



บริษัท บูรพา เทคโนโลยี เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน)
Eastern Technical Engineering Public Co.,Ltd.

ภาคผนวก

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน



บริษัท บุรพา เทคโนโลยี เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน)

รายงานการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

(IA-IC-ETE-01-61)

ระหว่างวันที่ 8 - 17 มกราคม 2562

วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562



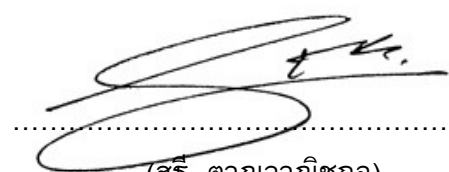
IA Signature Company Limited

บริษัท ไอเอ ซิกเนเจอร์ จำกัด

รายงานฉบับนี้ รวมถึงเอกสารแนบต่างๆ (ถ้ามี) ได้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ของบริษัท บูรพา เทคโนโลยี เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน) ซึ่งแบบประเมินนี้ได้จัดทำตามแนวคิดของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ที่ได้ปรับปรุง framework ใหม่ เมื่อเดือนพฤษภาคม 2556 โดยเป็นไปตามขอบเขตข้อตกลงที่ระบุไว้ในสัญญาว่าจ้างการให้บริการงานตรวจสอบภายใน ระหว่าง บริษัท บูรพา เทคโนโลยี เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน) กับ บริษัท ไอเอ ซิกเนเจอร์ จำกัด

ขอบเขตของการประเมิน เป็นความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ณ วันที่เข้าทำการประเมิน คือ ระหว่างวันที่ 8 - 17 มกราคม 2562 ซึ่งหากปรับเปลี่ยนขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือปฏิบัติตามหลักการควบคุมภายในที่ดีความเสี่ยงจากระบบควบคุมภายในอาจเปลี่ยนแปลงได้ และจะสามารถช่วยป้องกัน บริหาร จัดการความเสี่ยงหรือความเสียหายต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียได้เป็นอย่างดี

ดังนั้น รายงานฉบับนี้จึงใช้เป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารบริษัท บูรพา เทคโนโลยี เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน) และ/หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งไม่ควรใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น ตลอดจนไม่ควรทำสำเนาหรือเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ในรายงานฉบับนี้แก่บุคคลอื่นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บริหารฯ



(สุธี ตาณวานิชกุล)

กรรมการผู้จัดการ

วันที่ 26/02/2562

สารบัญ

รายงานการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน	หน้า
1. สรุปแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน	1
2. แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน	
2.1 สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)	2
2.2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)	11
2.3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)	14
2.4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)	20
2.5 กิจกรรมการติดตาม (Monitoring Activities)	23

สรุปแบบประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน ครั้งที่ 1/61

บริษัท บูรพา เทคโนโลยี เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน)



องค์ประกอบ / หลักการ	ใช่	ไม่ใช่
1. สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)	100.0%	0.0%
1 องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม (ethical)	100.0%	0.0%
2 คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน	100.0%	0.0%
3 ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ	100.0%	0.0%
4 องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจ้าง พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ	100.0%	0.0%
5 องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร	100.0%	0.0%
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)	100.0%	0.0%
6 องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	100.0%	0.0%
7 องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร	100.0%	0.0%
8 องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	100.0%	0.0%
9 องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน	100.0%	0.0%
3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)	100.0%	0.0%
10 องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	100.0%	0.0%
11 องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	100.0%	0.0%
12 องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้	100.0%	0.0%
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)	100.0%	0.0%
13 องค์กรจัดทำและใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปตามที่กำหนดไว้	100.0%	0.0%
14 องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้	100.0%	0.0%
15 องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน	100.0%	0.0%
5. กิจกรรมการติดตาม (Monitoring Activities)	100.0%	0.0%
16 องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม	100.0%	0.0%
17 องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม	100.0%	0.0%

แบบประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน ครั้งที่ 1/61

บริษัท บูรพา เทคโนโลยี เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน)



คำถาม	Present (Y/N)	Functioning (Y/N)	ใช่	ไม่ใช่	ผลการตรวจสอบ	หลักฐานประกอบการตรวจสอบ	รหัสอ้างอิง
1. สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)							
1 องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม (ethical)			100.0%	0.0%			
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง							
1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	Y	Y	1		- บริษัทกำหนดแนวนโยบายและมีเจตนารมณ์ให้ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเท่าเทียมกัน, รับผิดชอบ ต่อสังคม, รักษาความลับของลูกค้า, การเจรจาต่อรองกับ คู่ค้าอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เป็นต้น โดย กำหนดให้พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี	- นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หมวดที่ 3 บทบาทของ ผู้มีส่วนได้เสีย หน้า 13 - 14 - คู่มือจริยธรรม หมวดที่ 3 นโยบายและแนวทางปฏิบัติ ตามหลักจริยบรรณธุรกิจ หน้า 16 - 18 - ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน	01 02 03
1.1.2 การปฏิบัติต่อคู่ค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก	Y	Y	1				
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจริยบรรณ ที่ครอบคลุมถึง							
1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหาร และพนักงาน ที่เหมาะสม	Y	Y	1		- บริษัทกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ จริยธรรม โดยระบุถึงข้อกำหนดในการปฏิบัติงานของ ผู้บริหารและพนักงานยึดถือจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	- นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หมวดที่ 3 บทบาทของ ผู้มีส่วนได้เสีย หน้า 13 - 14 - คู่มือจริยธรรม หมวดที่ 3 นโยบายและแนวทางปฏิบัติ ตามหลักจริยบรรณธุรกิจ หน้า 16 - 18	01 02

คำถาม		Present (Y/N)	Functioning (Y/N)	ใช่	ไม่ใช่	ผลการตรวจสอบ	หลักฐานประกอบการตรวจสอบ	รหัสอ้างอิง
1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชัน อันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร		Y	Y	1		- มีนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งกำหนดให้กรรมการผู้มีส่วนได้เสีย ต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาความขัดแย้งของผลประโยชน์ - มีกำหนดแนวทางต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานได้รับทราบอย่างเป็นทางการ - มีกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติตัวและวินัยในการทำงานของพนักงาน ซึ่งถูกระบุอยู่ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท	- นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี 1) หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม ข้อ 2.4 การมีส่วนได้เสียของคณะกรรมการ หน้า 12 2) หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย หน้า 13 - 14 - คู่มือจริยธรรม 1) หมวดที่ 3 นโยบายและแนวทางปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ หน้า 16 - 18 - ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน - นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน	01
								02
								03
								04
1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น		Y	Y	1		- มีข้อกำหนดบทลงโทษทั้งทางวินัยของบริษัท และกฎหมาย อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	- คู่มือจริยธรรม หมวดที่ 4 การแจ้งข้อร้องเรียน - ข้อเสนอแนะและบทลงโทษการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ข้อ 4.5 หน้า 36	02
1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ		Y	Y	1		- มีอบรมพนักงานใหม่ ให้รับทราบข้อบังคับการทำงาน และวินัยและโทษทางวินัย ของบริษัท - มีกำหนดให้พนักงานใหม่ลงนามรับทราบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ณ วันที่ปฐมนิเทศพนักงาน - มีให้พนักงานลงนามรับทราบนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมทางธุรกิจฯ รวมถึงข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานทุกปี	- เอกสารการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ - ตัวอย่างชุดเอกสารการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ (กำหนดการฝึกอบรม, ใบบันทึกการฝึกอบรม/ประเมินผลตามตำแหน่งงาน) - แบบฟอร์มการลงนามรับทราบและยึดปฏิบัติ	05
								06
								07

คำถาม		Present (Y/N)	Functioning (Y/N)	ใช่	ไม่ใช่	ผลการตรวจสอบ	หลักฐานประกอบการตรวจสอบ	รหัสอ้างอิง
1.3	มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct							
	1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)	Y	Y	1		- วิธีการตรวจสอบ (Audit Program) ที่รวมกระบวนการประเมิน Fraud Risk Management ในขั้นตอนการปฏิบัติงาน เช่น การประเมินและตรวจสอบขั้นตอนการจัดซื้อ จัดจ้าง , การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า เป็นต้น	- รายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน และรายงานการติดตามผลการแก้ไข ของผู้ตรวจสอบภายใน	-
	1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน	Y	Y	1		- มีกำหนดนโยบายและแบบฟอร์มการประเมิน สำหรับ การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองของ คณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง อย่างเป็น ลายลักษณ์อักษร	- นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ข้อ 5.5 การประเมินผล การปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัท หน้า 30 - แบบฟอร์ม แบบประเมินตนเองของผลคณะกรรมการ - รายงานสรุปการประเมินผลคณะกรรมการรายคณะ ประจำปี 2561	01 08 09
	1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	Y	Y	1		- มีการตรวจสอบบัญชีโดยผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาต - มีการตรวจสอบระบบควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบ ภายในจากหน่วยงานภายนอก	- หนังสือสัญญาจ้างผู้สอบบัญชีภายนอก - หนังสือสัญญาจ้างผู้ตรวจสอบภายใน	10 11
1.4	มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ							
	1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	Y	Y	1		- กำหนดให้มีการสอบทานตามระเบียบอำนาจอนุมัติ ณ จุดตรวจสอบต่าง ๆ เช่น การอนุมัติจ่ายเงิน, การอนุมัติ ขอซื้อ หรือสั่งซื้อสินค้า - มีการตรวจสอบระบบควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบ ภายในจากหน่วยงานภายนอก	- รายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน และรายงานการติดตามผลการแก้ไข ของผู้ตรวจสอบภายใน	-

คำถาม		Present (Y/N)	Functioning (Y/N)	ใช่	ไม่ใช่	ผลการตรวจสอบ	หลักฐานประกอบการตรวจสอบ	รหัสอ้างอิง
	1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	Y	Y	1		- มีกำหนดขั้นตอนในการจัดการกับข้อร้องเรียนที่มาจากลูกค้า ตามประกาศเรื่องแนวทางปฏิบัติงานเรื่องข้อร้องเรียน มีกำหนดระยะเวลาในการติดตาม และรายงานอย่างเหมาะสม และมีประกาศช่องทางแสดงความคิดเห็นและการร้องทุกข์ ซึ่งมีกำหนดระยะเวลาเช่นเดียวกัน	- นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี 1) หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม ข้อ 2.2. การคุ้มครองสิทธิผู้ถือหุ้นส่วนน้อย หน้า 11 2) หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย หน้า 13 - 14 3) หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส ข้อ 4.3 หน่วยงานที่รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูล หน้า 16 - นโยบายต่อต้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน หน้า 3 - รูปภาพกล่องรับความคิดเห็นของพนักงานในบริษัท	01
	1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	Y	Y	1				04 12
2	คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน			100.0%	0.0%			
2.1	มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้ส่งวนสิทธิอำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน	Y	Y	1		- มีกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท อย่างชัดเจน	- กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ข้อ 4 ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัท หน้า 7-11	13
2.2	คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	Y	Y	1		- จัดทำงบประมาณเพื่อวางแผนควบคุมการดำเนินงาน พร้อมทั้งเปรียบเทียบงบประมาณ กับผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงทุกสิ้นเดือน - บริษัทฯ มีกำหนดดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPI) ของบริษัท และ แต่ละฝ่ายงาน	- งบประมาณของปี 2562	14
							- เอกสาร Presentation นำเสนองบประมาณ พร้อมการเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน	15
							- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 14 พ.ย. 61 วาระที่ 5.3 พิจารณานอมนุมัติงบประมาณประจำปี 2562 หน้า 14	16
							- ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ประจำปี 2561 ของแต่ละฝ่ายงาน	17

คำถาม		Present (Y/N)	Functioning (Y/N)	ใช่	ไม่ใช่	ผลการตรวจสอบ	หลักฐานประกอบการตรวจสอบ	รหัสอ้างอิง
2.3	คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อการรายงานทางการเงิน	Y	Y	1		- คณะกรรมการบริษัท กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร อย่างชัดเจน - คณะกรรมการบริษัทอนุมัติแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ในที่ประชุมคณะกรรมการ - คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน ในที่ประชุมคณะกรรมการ	- กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ข้อ 4 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัท หน้าที่ 7-11	13
							- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 23 ก.พ. 61 วาระที่ 4.3 พิจารณารับทราบความเห็นการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี ประจำปี 2561 หน้า 10 และ วาระที่ 4.4 พิจารณารับทราบความเห็นการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบควบคุมภายในและรับทราบแผนการตรวจสอบประจำปี 2561 หน้า 10-11	18
							- กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 4 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ คณะกรรมการตรวจสอบ หน้าที่ 5-7	19
2.4	คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ ได้	Y	Y	1		- ได้รับทราบถึงประวัติอันเชื่อถือได้ว่าคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ	- หนังสือรับรองและประวัติของกรรมการ / กรรมการตรวจสอบ	20
							- ข้อมูลบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่	21
2.5	คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถ น่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	Y	Y	1		- คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย กรรมการอิสระ และ คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ และมีความเป็นอิสระโดยไม่มีการถือหุ้นในบริษัท	- หนังสือรับรองและประวัติของกรรมการ / กรรมการตรวจสอบ	20
							- ข้อมูลบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่	21
							- หนังสือรับรองบริษัท	22
							- สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5)	23

คำถาม	Present (Y/N)	Functioning (Y/N)	ใช่	ไม่ใช่	ผลการตรวจสอบ	หลักฐานประกอบการตรวจสอบ	รหัสอ้างอิง
2.6 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสารและการติดตาม	Y	Y	1		- คณะกรรมการได้มีการติดตามผลประเมินการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ และผู้บริหารได้ให้ความสำคัญและกำกับให้มีการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งจะสังเกตได้ว่า มีผลลัพธ์ในทางที่ดีขึ้นจากรายงานผลของผู้ตรวจสอบภายใน	- รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ วาระการประชุมเพื่อพิจารณารับทราบรายงานผลการตรวจสอบภายใน เช่น ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 23 ก.พ. 61, ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 10 พ.ค. 61 เป็นต้น	24
3 ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ			100.0%	0.0%			
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	Y	Y	1		- มีกำหนดโครงสร้าง และแบ่งแยกหน้าที่แต่ละส่วนงานออกจากกัน เช่น ขาย, ปฏิบัติการ, ตรวจสอบรายได้, บัญชี, การเงิน เป็นต้น - มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่จัดตั้งจากภายนอก ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	- ผังโครงสร้างองค์กร - ผังโครงสร้างการบริหารแยกตามฝ่ายงาน	25 26
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	Y	Y	1		- มีกำหนดสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบชัดเจน	- ผังโครงสร้างการบริหารแยกตามฝ่ายงาน - ตัวอย่างเอกสารใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description) ตามตำแหน่งงาน - อำนาจอนุมัติด้านทรัพยากรบุคคลและโครงสร้างอำนาจอนุมัติของบริษัท	26 27 28

คำถาม		Present (Y/N)	Functioning (Y/N)	ใช่	ไม่ใช่	ผลการตรวจสอบ	หลักฐานประกอบการตรวจสอบ	รหัสอ้างอิง
4.2	บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ	Y	Y	1		- กำหนดให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำไตรมาส เพื่อใช้ในการพิจารณาคำขอโบนัสประจำปี - มีกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคำขอโบนัส ตามผลการประเมินปฏิบัติงาน - มีกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาการปรับอัตราค่าจ้างประจำปี	- ตัวอย่างแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2561 - อีเมลประกาศแจ้งเกณฑ์การให้โบนัสประจำปี 2561 - อีเมลประกาศแจ้งปรับขึ้นค่าจ้างเงินเดือนประจำปี 2561	32 33 34
4.3	บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	Y	Y	1		- มีจัดทำแผนการดำเนินงานด้านบุคลากร เพื่อรองรับการเติบโตทางธุรกิจ ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการ	- แผนการดำเนินการสรรหาผู้ทดแทนตำแหน่งงานสำคัญ	35
4.4	บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	Y	Y	1		- กำหนดให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำไตรมาส เพื่อใช้ในการพิจารณาคำขอโบนัสประจำปี - มีจัดทำแผนการอบรมประจำปี ของแต่ละฝ่ายงาน แบ่งเป็นโปรแกรมทั่วไปและตามสายวิชาชีพ	- ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง ฝึกอบรม - แผนการฝึกอบรมประจำปี 2561	30 37
4.5	บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	Y	Y	1		- มีจัดทำแผนการดำเนินงานด้านบุคลากร เพื่อรองรับการเติบโตทางธุรกิจ ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการ	- แผนการดำเนินการสรรหาผู้ทดแทนตำแหน่งงานสำคัญ	35
5	องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร			100.0%	0.0%			
5.1	คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น	Y	Y	1		- คณะกรรมการได้มีการติดตามผลประเมินการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ และผู้บริหารได้ให้ความสำคัญและกำกับให้มีการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งจะสังเกตได้ว่า มีผลลัพธ์ในทางที่ดีขึ้นจากรายงานผลของผู้ตรวจสอบภายใน	- รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ วาระการประชุมเพื่อพิจารณารับทราบรายงานผลการตรวจสอบภายใน เช่น ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 23 ก.พ. 61, ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 10 พ.ค. 61 เป็นต้น	24

คำถาม		Present (Y/N)	Functioning (Y/N)	ใช่	ไม่ใช่	ผลการตรวจสอบ	หลักฐานประกอบการตรวจสอบ	รหัสอ้างอิง
5.2	คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานการสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท	Y	Y	1		- บริษัทฯ มีกำหนดดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPI) ของบริษัท และ แต่ละฝ่ายงาน - กำหนดให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ทุกไตรมาส เพื่อใช้ในการพิจารณาคำแนะนำโบนัสประจำปี - มีกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคำแนะนำโบนัส ตามผลการประเมินปฏิบัติงาน - มีกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาการปรับอัตราค่าจ้างประจำปี - มีกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพทางการบริหาร ประจำปีอย่างชัดเจน	- ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ประจำปี 2561 ของแต่ละฝ่ายงาน - ตัวอย่างแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2561 - อีเมลประกาศแจ้งเกณฑ์การให้โบนัสประจำปี 2561 - อีเมลประกาศแจ้งปรับขึ้นค่าจ้างเงินเดือนประจำปี 2561 - หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพทางการบริหารประจำปี 2561	17 32 33 34 38
5.3	คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	Y	Y	1				
5.4	คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	Y	Y	1		- มีกำหนดงบประมาณ ตัวชี้วัด และขอบเขตหน้าที่งาน พร้อมทั้งกำหนดกรอบให้ทบทวนเป็นประจำเพื่อพิจารณาความเหมาะสม เช่น งบประมาณ ทบทวนทุกไตรมาส เพื่อให้เกิดแรงกดดันที่เกินควร เป็นต้น - คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ฝ่ายบริหารต้องติดตามให้มีการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงาน	- งบประมาณของปี 2562 - ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ประจำปี 2561 ของแต่ละฝ่ายงาน - หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพทางการบริหารประจำปี 2561 - รายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัท วาระพิจารณารับทราบผลการดำเนินงาน ครั้งที่ 3/61 เมื่อวันที่ 9 ส.ค. 61	14 17 38 39

คำถาม		Present (Y/N)	Functioning (Y/N)	ใช่	ไม่ใช่	ผลการตรวจสอบ	หลักฐานประกอบการตรวจสอบ	รหัสอ้างอิง
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)								
6	องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร			100.0%	0.0%			
6.1	บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ在那个นั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	Y	Y	1		- ไม่พบข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชี ของผู้สอบบัญชี รับอนุญาต เกี่ยวกับระบบควบคุมภายในทางบัญชีและภาษีอากร	- งบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ณ วันที่ 31 ธ.ค. 60 - รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ วาระ พิจารณาความเห็นเกี่ยวกับงบการเงิน เช่น ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 23 ก.พ. 61 60, ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 5 พ.ค. 61 เป็นต้น	- 24
6.2	บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	Y	Y	1				
6.3	รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	Y	Y	1				
6.4	คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จินเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	Y	Y	1		- มีจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร เพื่อใช้ในการสื่อสารนโยบายกับผู้บริหารและพนักงานทุกคน - คณะกรรมการบริษัทอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง พร้อมประชาสัมพันธ์ให้รับทราบโดยทั่วกัน และยังกำหนดให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร	- คู่มือการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 23 ก.พ. 61 วาระที่ 5.4 พิจารณานุมัติ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หน้า 13-14 - ไฟล์ตัวอย่าง Presentation เพื่อรายงานผลการบริหารความเสี่ยง	40 18 41
7	องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร			100.0%	0.0%			
7.1	บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ	Y	Y	1		- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ระบุความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ โดยจะเป็นการประชุมเชิงปฏิบัติการ, สัมภาษณ์, ระบุเหตุการณ์ต่าง ๆ ร่วมกับฝ่ายบริหารแต่ละหน่วยงาน	- คู่มือการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร - ไฟล์ตัวอย่าง Presentation เพื่อรายงานผลการบริหารความเสี่ยง - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	40 41 42

คำถาม		Present (Y/N)	Functioning (Y/N)	ใช่	ไม่ใช่	ผลการตรวจสอบ	หลักฐานประกอบการตรวจสอบ	รหัสอ้างอิง
7.2	บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	Y	Y	1		- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง วิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงทั้งภายใน และภายนอก โดยจะเป็นการประชุมเชิงปฏิบัติการ, สัมภาษณ์, ระบุดูการณ์ต่าง ๆ - หมายเหตุประกอบรายงานทางการเงิน ระบุถึงนโยบายการบริหารความเสี่ยงของเครื่องมือทางการเงิน	- คู่มือการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร - โฟล์ดตัวอย่าง Presentation เพื่อรายงานผลการบริหารความเสี่ยง - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	40 41 42
7.3	ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	Y	Y	1		- คณะกรรมการบริษัทอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง พร้อมประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน และยังกำหนดให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร	- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 23 ก.พ. 61 วาระที่ 5.4 พิจารณานุมัติ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หน้า 13-14	18
7.4	บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	Y	Y	1		- บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงที่สำคัญ โดยวิเคราะห์โอกาสและผลกระทบ ในทุก Risk Profile แยกตามหน่วยงานอย่างชัดเจน	- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 2 ก.พ. 61 วาระที่ 5.1 - 5.3 หน้าพิจารณาแผนการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี 2561 หน้า 9 - 13	42
7.5	บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	Y	Y	1		- มีกำหนดมาตรการเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยบริษัทเลือกการลดความเสี่ยง และจัดทำแผนการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 2 ก.พ. 61 วาระที่ 5.1 - 5.3 หน้าพิจารณาแผนการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี 2561 หน้า 9 - 13	42
8	องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร			100.0%	0.0%			
8.1	บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่าง ๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชันการที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	Y	Y	1		- ฝ่ายบริหารมีการประเมินโอกาสที่จะเกิดทุจริตในรายงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน - วิธีการตรวจสอบ (Audit Program) ที่รวมกระบวนการประเมิน Fraud Risk Management ในขั้นตอนการปฏิบัติงาน เช่น การประเมินขั้นตอนการจัดซื้อ จัดจ้าง , การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า เป็นต้น	- รายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน และรายงานการติดตามผลการแก้ไข ของผู้ตรวจสอบภายใน	-

คำถาม	Present (Y/N)	Functioning (Y/N)	ใช่	ไม่ใช่	ผลการตรวจสอบ	หลักฐานประกอบการตรวจสอบ	รหัสอ้างอิง
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น	Y	Y	1		- จัดทำงบประมาณเพื่อวางแผนควบคุมการดำเนินงาน พร้อมทั้งเปรียบเทียบงบประมาณ กับผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง - บริษัทฯ มีกำหนดดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงาน KPI ของแต่ละฝ่ายงาน	- งบประมาณของปี 2562 - ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ประจำปี 2561 ของแต่ละฝ่ายงาน - หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพทางการบริหาร ประจำปี 2561 - รายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัท วาระพิจารณาการรับทราบผลการดำเนินงาน ครั้งที่ 3/61 เมื่อวันที่ 9 ส.ค. 61	14 17 38 39
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	Y	Y	1		- ในการประชุมคณะกรรมการ ทางคณะกรรมการตรวจสอบ ได้มีการสอบถามรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน และสอบถามในประเด็นที่สำคัญของธุรกิจ	- รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ วาระการประชุมเพื่อพิจารณาการรับทราบรายงานผลการตรวจสอบภายใน เช่น ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 23 ก.พ. 61, ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 10 พ.ค. 61 เป็นต้น	24
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	Y	Y	1		- มีประกาศประชาสัมพันธ์ ผ่านอีเมล ของบริษัท เกี่ยวกับระเบียบ นโยบายของบริษัท	- รูปถ่ายอีเมลแจ้งประกาศต่าง ๆ	43
9 องค์การสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน			100.0%	0.0%			
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนด มาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	Y	Y	1		- จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูง ทำให้ทราบว่ามีการประเมินถึงปัจจัยภายนอก เช่น คู่แข่ง, เศรษฐกิจ เป็นต้น โดยบริษัทบริหารความเสี่ยง และวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงทั้งภายใน และภายนอก โดยจะเป็นการประชุมเชิงปฏิบัติการ, สัมภาษณ์, ระบุนวัตกรรมต่าง ๆ - หมายเหตุประกอบรายงานทางการเงิน ระบุถึงนโยบายการบริหารความเสี่ยงของเครื่องมือทางการเงิน	- คู่มือการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร - ไฟล์ตัวอย่าง Presentation เพื่อรายงานผลการบริหารความเสี่ยง - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	40 41 42
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนด มาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	Y	Y	1				
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนด มาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	Y	Y	1		- มีจัดทำแผนการดำเนินงานด้านบุคคล เพื่อรองรับการเติบโตทางธุรกิจ ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการ	- แผนการดำเนินการสรรหาผู้ทดแทนตำแหน่งงานสำคัญ	35

คำถาม		Present (Y/N)	Functioning (Y/N)	ใช่	ไม่ใช่	ผลการตรวจสอบ	หลักฐานประกอบการตรวจสอบ	รหัสอ้างอิง
3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)								
10	องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้			100.0%	0.0%			
10.1	มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ	Y	Y	1		- ระเบียบการปฏิบัติงาน ของแต่ละระบบงานได้รับรู้ถึงการควบคุมภายในที่สำคัญของแต่ละกระบวนการไว้ - ผลการประเมินระบบควบคุมภายในจากรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน พบว่ามีความเสี่ยงต่ำในทุกกระบวนการที่สำคัญ - รายงานผลการบริหารความเสี่ยง มีเป้าหมายการบริหารความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้	- คู่มือการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร - ไฟล์ตัวอย่าง Presentation เพื่อรายงานผลการบริหารความเสี่ยง - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง - ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง การคัดเลือกและประเมินผู้ขายผู้รับเหมา - ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การบริหารโครงการและควบคุมคุณภาพงาน - เอกสารสนับสนุนภายใน การจัดทำหนังสือคำประกันการจ่ายชำระเงิน - รายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน และรายงานการติดตามผลการแก้ไข ของผู้ตรวจสอบภายใน	40 41 42 44 45 46 -

คำถาม	Present (Y/N)	Functioning (Y/N)	ใช่	ไม่ใช่	ผลการตรวจสอบ	หลักฐานประกอบการตรวจสอบ	รหัสอ้างอิง
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุม กระบวนการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงาน เกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนด ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้ อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนด ขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติ โครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูล รายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้ เครื่องมือต่าง ๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้							
10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการผู้บริหาร และ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการ ติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความ ชัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ	Y	Y	1		- เลขานุการบริษัท เป็นผู้รวบรวมข้อมูลการทำรายการ กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง	- ผังโครงสร้างบริหารองค์กร	25
10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มี ผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตาม กำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น	Y	Y	1		- พบการทำสัญญาเช่าอาคารสำนักงาน กับ บุคคลภายนอก ลงนามอนุมัติโดยผู้มีอำนาจของบริษัท ซึ่งผลจากรายงานการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน พบว่า จ่ายค่าเช่าเป็นไปตามสัญญาเช่าอย่างครบถ้วน	- กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ข้อ 4 ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานคณะกรรมการ บริษัท และคณะกรรมการบริษัท หน้าที่ 7-11 - กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 4 ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ คณะกรรมการตรวจสอบ หน้าที่ 5-7 - สัญญาเช่าพื้นที่อาคารสำนักงาน และโกดัง, สัญญาเช่า อาคารที่พักอาศัย	13 19 47

คำถาม		Present (Y/N)	Functioning (Y/N)	ใช่	ไม่ใช่	ผลการตรวจสอบ	หลักฐานประกอบการตรวจสอบ	รหัสอ้างอิง
10.3	บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	Y	Y	1		- บริษัทกำหนดระบบการควบคุมภายในทั้งแบบ Manual และ Automated ซึ่งไม่พบข้อสังเกตจากรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน	- ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง การคัดเลือกและประเมินผู้ขายผู้รับเหมา - ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การบริหารโครงการและควบคุมคุณภาพงาน - เอกสารสนับสนุนภายใน การจัดทำหนังสือค้ำประกันการจ่ายชำระเงิน - รายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน และรายงานการติดตามผลการแก้ไข ของผู้ตรวจสอบภายใน	44 45 46 -
10.4	บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	Y	Y	1		- มีกำหนดการควบคุมภายในทุกระดับ ไม่ว่าจะเป็นกระบวนการอนุมัติส่วนลด, การบันทึกบัญชี เช่น ระบบการจ่ายที่ต้องบันทึกตัดจ่ายในระบบ และส่งให้ผู้สอบทานลงนาม และส่งให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ	- ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง การคัดเลือกและประเมินผู้ขายผู้รับเหมา - ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การบริหารโครงการและควบคุมคุณภาพงาน - เอกสารสนับสนุนภายใน การจัดทำหนังสือค้ำประกันการจ่ายชำระเงิน - รายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน และรายงานการติดตามผลการแก้ไข ของผู้ตรวจสอบภายใน	44 45 46 -
10.5	บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	Y	Y	1				
11	องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์			100.0%	0.0%			
11.1	บริษัททราบดีว่าความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	Y	Y	1		- การปฏิบัติงานที่สำคัญใช้การควบคุมในระบบสารสนเทศเป็นหลัก และมีการพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง	- รายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน และรายงานการติดตามผลการแก้ไข ของผู้ตรวจสอบภายใน เรื่อง การควบคุมทั่วไปในระบบสารสนเทศ	-

คำถาม		Present (Y/N)	Functioning (Y/N)	ใช่	ไม่ใช่	ผลการตรวจสอบ	หลักฐานประกอบการตรวจสอบ	รหัสอ้างอิง
11.2	บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	Y	Y	1		- มีการกำหนดความเหมาะสมในโครงสร้างพื้นฐานใน 8 เรื่องที่สำคัญ ดังนี้ เครื่องแม่ข่าย(Server) เครื่องลูกข่าย (Client) ระบบการสำรองและกู้คืนข้อมูล มาตรฐานห้อง Data Center การออกแบบระบบเครือข่ายและการจัดวางอุปกรณ์เครือข่าย การประสานผู้ติดต่อภายนอกต่อระบบที่ดูแล ความรู้ความเข้าใจของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในระบบสารสนเทศ และระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล รวมถึงการควบคุมการใช้บริการด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศจากผู้ให้บริการรายอื่น	- นโยบายความมั่นคงปลอดภัย ระบบสารสนเทศ - นโยบายการกำกับดูแล ป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ	48 49
11.3	บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	Y	Y	1				
11.4	บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษา ระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	Y	Y	1		- มีระเบียบวิธีปฏิบัติงานของฝ่าย IT ที่มีกำหนดให้ต้องมีการปฏิบัติตามขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบงาน และโปรแกรมที่เหมาะสม		
12	องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้			100.0%	0.0%			
12.1	บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว	Y	Y	1		- มีกำหนดอำนาจหน้าที่ ของคณะกรรมการบริษัท และกำหนดระเบียบอำนาจอนุมัติของผู้บริหาร และการสอบทานรายการระหว่างกันของผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ	- กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ข้อ 4 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัท หน้าที่ 7-11 - กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 4 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ คณะกรรมการตรวจสอบ หน้าที่ 5-7 - อำนาจอนุมัติด้านทรัพยากรบุคคลและโครงสร้างอำนาจอนุมัติของบริษัท	13 19 28

คำถาม		Present (Y/N)	Functioning (Y/N)	ใช่	ไม่ใช่	ผลการตรวจสอบ	หลักฐานประกอบการตรวจสอบ	รหัสอ้างอิง
12.2	บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	Y	Y	1		- มีกำหนดอำนาจ หน้าที่ ของคณะกรรมการบริษัท และกำหนดระเบียบอำนาจอนุมัติของผู้บริหาร	- กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ข้อ 4 ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัท หน้าที่ 7-11 - กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 4 ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ คณะกรรมการตรวจสอบ หน้าที่ 5-7 - อำนาจอนุมัติด้านทรัพยากรบุคคลและโครงสร้างอำนาจ อนุมัติของบริษัท	13 19 28
12.3	บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)	Y	Y	1		- มีกำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกัน	- มาตรการการทำธุรกรรมบุคคลเกี่ยวโยง - นโยบายการทำรายการระหว่าง	50 51
12.4	บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทที่รวม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือรวมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทที่รวมไม่ต้องตอบข้อนี้)	Y	Y	1		- มีกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร ซึ่งครอบคลุมถึงบริษัทในเครือ	- กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ข้อ 4 ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัท หน้าที่ 7-11 - กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 4 ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ คณะกรรมการตรวจสอบ หน้าที่ 5-7 - หนังสือรับรองบริษัท อีทีอี เมเนจเม้นท์ จำกัด - บอจ.5 บริษัท อีทีอี เมเนจเม้นท์ จำกัด - หนังสือรับรองบริษัท อีทีจี เอนเนอร์จี จำกัด - บอจ.5 บริษัท อีทีจี เอนเนอร์จี จำกัด - หนังสือรับรองบริษัท โกลว์ เทคดิง จำกัด - บอจ.5 บริษัท โกลว์ เทคดิง จำกัด - หนังสือรับรองบริษัท ซีน 168 จำกัด - บอจ.5 บริษัท ซีน 168 จำกัด	13 19 52 53 54 55 56 57 58 59

คำถาม		Present (Y/N)	Functioning (Y/N)	ใช่	ไม่ใช่	ผลการตรวจสอบ	หลักฐานประกอบการตรวจสอบ	รหัสอ้างอิง
12.5	บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	Y	Y	1		- มีกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในใบกำหนดทำงาน และมีกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน เปรียบเทียบงบประมาณกับยอดที่ใช้จริง อีกทั้งมีกำหนดระเบียบอำนาจอนุมัติใช้ในการควบคุมการทำงาน	- งบประมาณของปี 2562 - ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ประจำปี 2561 ของแต่ละฝ่ายงาน - ตัวอย่างเอกสารใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description) ตามตำแหน่งงาน - อำนาจอนุมัติด้านทรัพยากรบุคคลและโครงสร้างอำนาจอนุมัติของบริษัท - หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพทางการบริหาร ประจำปี 2561 - รายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัท วาระพิจารณารับทราบผลการดำเนินงาน ครั้งที่ 3/61 เมื่อวันที่ 9 ส.ค. 61	14 17 27 28 38 39
12.6	นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	Y	Y	1		- คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ฝ่ายบริหารต้องติดตามให้มีการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงาน ซึ่งระบุอยู่ใน 'คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี' - มีกำหนดงบประมาณ ตัวชี้วัด และขอบเขตหน้าที่งาน พร้อมทั้งกำหนดกรอบให้ทบทวนเป็นประจำเพื่อพิจารณาความเหมาะสม เช่น งบประมาณ ทบทวนปรับปรุงทุกไตรมาส เพื่อให้เกิดแรงกดดันที่เกินควร เป็นต้น	- นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย หน้า 13 - 14 - งบประมาณของปี 2562 - ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ประจำปี 2561 ของแต่ละฝ่ายงาน - ตัวอย่างเอกสารใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description) ตามตำแหน่งงาน	01 14 17 27
12.7	บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	Y	Y	1		- พบการปรับปรุงระเบียบปฏิบัติงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	- หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพทางการบริหาร ประจำปี 2561 - รายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัท วาระพิจารณารับทราบผลการดำเนินงาน ครั้งที่ 3/61 เมื่อวันที่ 9 ส.ค. 61	38 39

คำถาม		Present (Y/N)	Functioning (Y/N)	ใช่	ไม่ใช่	ผลการตรวจสอบ	หลักฐานประกอบการตรวจสอบ	รหัสอ้างอิง
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)								
13	องค์กรจัดทำและใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปตามที่กำหนดไว้			100.0%	0.0%			
13.1	บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน	Y	Y	1		- บริษัทมีการสำรองข้อมูล (Back up) เป็นประจำ และมีการทดสอบกู้คืนข้อมูลที่เก็บสำรองไว้ ซึ่งถูกพิจารณาและกำหนดไว้ในนโยบายทางด้าน IT	- นโยบายความมั่นคงปลอดภัย ระบบสารสนเทศ - นโยบายการกำกับดูแล ป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ - รายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน และรายงานการติดตามผลการแก้ไข ของผู้ตรวจสอบภายใน เรื่อง การควบคุมทั่วไปในระบบสารสนเทศ	48 49 -
13.2	บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและคุณภาพของข้อมูล	Y	Y	1				
13.3	บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ	Y	Y	1		- เลขานุการบริษัทจัดส่งเอกสาร/ข้อมูลประกอบการตัดสินใจก่อนนัดหมายประชุมอนุมัติ/รับทราบ ตามรายการสิ่งที่ส่งมาด้วย ในหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ	- หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ - หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัท	60 61
13.4	บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	Y	Y	1		- พบการนัดหมายประชุมโดยวางแผนเตรียมการล่วงหน้า และจัดทำข้อมูลประกอบเพื่อเสนอคณะกรรมการในการประชุม	- หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ - หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัท	60 61
13.5	บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	Y	Y	1		- พบการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ โดยบันทึกข้อมูลการประชุม ความเห็น และข้อสรุปในการประชุม พร้อมได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจครบถ้วน	- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท เช่น ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 23 ก.พ. 61 - รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 23 ก.พ. 61, ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 10 พ.ค. 61 เป็นต้น	16 18

คำถาม		Present (Y/N)	Functioning (Y/N)	ใช่	ไม่ใช่	ผลการตรวจสอบ	หลักฐานประกอบการตรวจสอบ	รหัสอ้างอิง
13.6	บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้							
	13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่	Y	Y	1		- จากการสอบทานโดยผู้ตรวจสอบภายใน พบว่า เอกสารสำคัญทางธุรกิจได้รับการจัดเก็บอย่างครบถ้วน	- รายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน (ในจุดควบคุมที่เกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสาร)	-
	13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่อง ในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	Y	Y	1		- ไม่พบข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชี ของผู้สอบบัญชี รับอนุญาต เกี่ยวกับระบบควบคุมภายในทางบัญชีและ ภาษีอากร - จากรายงานประเมินความเสี่ยงจากระบบควบคุม ภายใน ที่ระบุว่าต้องปรับปรุงระบบควบคุมภายใน ฝ่าย บริหารตอบสนองต่อข้อเสนอแนะและกำหนดกรอบ กำหนดระยะเวลาแก้ไขอย่างชัดเจน ซึ่งจะสังเกตได้ว่า มี ผลลัพธ์ในทางที่ดีขึ้นจากรายงานผลของผู้ตรวจสอบ ภายในที่ไม่พบประเด็นอย่างเป็นสาระสำคัญ	- งบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ณ วันที่ 31 ธ.ค. 60 - รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ วาระ พิจารณาความเห็นเกี่ยวกับการเงิน เช่น ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 23 ก.พ. 61 60, ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 5 พ.ค. 61 เป็นต้น - รายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน และรายงาน การติดตามผลการแก้ไข ของผู้ตรวจสอบภายใน	- 24 -

คำถาม		Present (Y/N)	Functioning (Y/N)	ใช่	ไม่ใช่	ผลการตรวจสอบ	หลักฐานประกอบการตรวจสอบ	รหัสอ้างอิง
14	องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปตามที่วางไว้			100.0%	0.0%			
14.1	บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	Y	Y	1		- บริษัทกำหนดช่องทางการสื่อสารข้อมูลระหว่างพนักงานกับผู้บริหาร ทั้งการประชาสัมพันธ์ผ่านอีเมล การประชุม โดยมีเครื่องมือการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้พนักงานในทุกระดับชั้น เข้าใจถึงความเสี่ยงในกระบวนการทำงาน อีกทั้ง ยังมีช่องทางการสื่อสารพิเศษ สำหรับสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตที่รายงานตรงต่อผู้บริหาร	- รูปถ่ายอีเมลแจ้งประกาศต่าง ๆ - นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น	43 04
14.2	บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และทำให้คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายในการจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	Y	Y	1		- บริษัทกำหนดให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้รวบรวมข้อมูล รวมทั้งประสานงานกับบุคคลภายนอก	- ผังโครงสร้างองค์กร - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 23 ม.ค. 58 วาระที่ 4.12 พิจารณานุมัติการแต่งตั้งเลขานุการบริษัท และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเลขานุการ	25 62
14.3	บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	Y	Y	1		- บริษัทกำหนดช่องทางการสื่อสารข้อมูลพิเศษระหว่างพนักงานและผู้บริหาร เช่น ช่องทางการสื่อสารสำหรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณหรือการกระทำผิดกฎหมายหรือพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริต หรือข้อบกพร่องของระบบควบคุมภายใน	- รูปถ่ายอีเมลแจ้งประกาศต่าง ๆ - นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น	43 04

คำถาม		Present (Y/N)	Functioning (Y/N)	ใช่	ไม่ใช่	ผลการตรวจสอบ	หลักฐานประกอบการตรวจสอบ	รหัสอ้างอิง
15	องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อ การควบคุมภายใน			100.0%	0.0%			
15.1	บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักกลตุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	Y	Y	1		- ปัจจุบันบริษัทมีกระบวนการสื่อสารลูกค้าทางช่องทาง Website, E-Mail และในส่วนของพนักงานบริษัท, คู่ค้า อย่างครบถ้วน	- นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น	04
15.2	บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย	Y	Y	1		- บริษัทกำหนดช่องทางการสื่อสารข้อมูลระหว่างพนักงานและผู้บริหาร เช่น ช่องทางการสื่อสารสำหรับร้องทุกข์ หรือกรณีทุจริต	- นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น	04
5. กิจกรรมการติดตาม (Monitoring Activities)								
16	องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม			100.0%	0.0%			
16.1	บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	Y	Y	1		- วิธีการตรวจสอบ (Audit Program) ที่รวมกระบวนการประเมิน Fraud Risk Management ในขั้นตอนการปฏิบัติงาน เช่น การประเมินขั้นตอนการจัดซื้อ จัดจ้าง , การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า เป็นต้น - พบในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี	- รายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน และรายงานการติดตามผลการแก้ไข ของผู้ตรวจสอบภายใน - นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย หน้า 13 - 14 - คู่มือจริยธรรม หมวดที่ 3 นโยบายและแนวทางปฏิบัติ ตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ หน้า 16 - 18	- 01 02
16.2	บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	Y	Y	1		- มีการตรวจสอบบัญชีโดยผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาต - มีการตรวจสอบระบบควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก - มีกำหนดนโยบายการประเมินตนเองโดยคณะกรรมการ , ผู้บริหาร ทุก 1 ปี	- นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ข้อ 5.5 การประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ หน้า 30 - แบบฟอร์ม แบบประเมินตนเองของผลคณะกรรมการประจำปี 2561 - หนังสือสัญญาจ้างผู้สอบบัญชีภายนอก - หนังสือสัญญาจ้างผู้ตรวจสอบภายใน	01 08 09 10 11

คำถาม		Present (Y/N)	Functioning (Y/N)	ใช่	ไม่ใช่	ผลการตรวจสอบ	หลักฐานประกอบการตรวจสอบ	รหัสอ้างอิง
16.3	ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	Y	Y	1		- ผู้สอบบัญชีเข้าสอบทานระบบควบคุมภายในทางบัญชีและภาษีอากร - บริษัทจัดจ้างหน่วยงานตรวจสอบภายในจากภายนอกทำหน้าที่ประเมินและตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน	- หนังสือสัญญาจัดจ้างผู้สอบบัญชีภายนอก - หนังสือสัญญาจัดจ้างผู้ตรวจสอบภายใน - รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ วาระพิจารณาความเห็นเกี่ยวกับงบการเงิน เช่น ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 23 ก.พ. 61 60, ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 5 พ.ค. 61 เป็นต้น	10 11 24
16.4	ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	Y	Y	1		- มีการจัดจ้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยได้รับพิจารณาแต่งตั้งจากคณะกรรมการตรวจสอบ - ผู้ตรวจสอบภายใน เข้าปฏิบัติงานประเมินระบบควบคุมภายในและตรวจสอบให้ความเชื่อมั่นต่อระบบควบคุมภายใน ตามแผนการปฏิบัติงานเป็นรายไตรมาส - ผู้สอบบัญชีเข้าสอบทานระบบควบคุมภายใน พร้อมรายงานข้อสังเกตจากการสอบทานระบบควบคุมภายใน	- หนังสือสัญญาจัดจ้างผู้ตรวจสอบภายใน - รายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน และรายงานการติดตามผลการแก้ไข ของผู้ตรวจสอบภายใน - งบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ณ วันที่ 31 ธ.ค. 61 - รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ วาระพิจารณาความเห็นเกี่ยวกับงบการเงิน เช่น ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 23 ก.พ. 61 60, ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 5 พ.ค. 61 เป็นต้น	11 - - 24
16.5	บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	Y	Y	1		- มีกำหนดโครงสร้างองค์กรให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบภายใน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	- รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ วาระพิจารณาความเห็นเกี่ยวกับงบการเงิน เช่น ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 23 ก.พ. 61 60, ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 5 พ.ค. 61 เป็นต้น	24

คำถาม		Present (Y/N)	Functioning (Y/N)	ใช่	ไม่ใช่	ผลการตรวจสอบ	หลักฐานประกอบการตรวจสอบ	รหัสอ้างอิง
16.6	บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามหน้าที่ตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	Y	Y	1		- บริษัทคัดเลือกผู้ตรวจสอบภายในโดยการว่าจ้างบริษัทจากภายนอกที่ปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน	- คุณสมบัติของทีมงานในหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตามหนังสือสัญญาจ้างผู้ตรวจสอบภายใน	11
17	องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม			100.0%	0.0%			
17.1	บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	Y	Y	1		- บริษัททบทวนนโยบาย จากการใช้เครื่องมือทางฝ่ายบริหาร เพื่อจัดการความเสี่ยง โดยเปรียบเทียบจากผลการประเมินในรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน ที่แสดงให้เห็นการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในหลายเรื่อง	- รายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน และรายงานการติดตามผลการแก้ไข ของผู้ตรวจสอบภายใน	-
17.2	บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ	Y	Y	1		- บริษัทจัดทำคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งมีกำหนดหน้าที่ให้ผู้บริหารต้องรายงานกรณีทุจริตและคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการบริษัท	- นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน	04
	17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร	Y	Y	1		- ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นประจำทุกไตรมาส และคณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบภายในที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท	- รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ วาระพิจารณาความเห็นเกี่ยวกับงบการเงิน เช่น ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 23 ก.พ. 61 60, ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 5 พ.ค. 61 เป็นต้น	24
	17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ	Y	Y	1				

ผู้ประเมิน: บริษัท ไอเอ ซิกเนเจอร์ จำกัด