

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท แอ็พพลาย ดีบี อินดัสเตรียล จำกัด

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทฯ
ซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (Integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.1. คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรง และการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1. การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ</p> <p>1.1.2. การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทกำหนดแนวทางสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรมและจริยธรรม ด้วยความคาดหวังว่าจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ผลผลิตสินค้าที่มีคุณภาพให้แก่ลูกค้า ปฏิบัติตามกฎหมายและประมวลจริยธรรม เพื่อช่วยรักษาผลประโยชน์และภาพลักษณ์ของบริษัท โดยอุทิศตนเพื่อการดำเนินงานและพัฒนาบริษัทให้มีความยั่งยืน</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	
<p>1.2. มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทจัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งคู่มือดังกล่าวได้รับการจัดทำและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ซึ่งฉบับล่าสุดผ่านการพิจารณาอนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2560 และได้ประกาศใช้อย่างเป็นทางการโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2560</p> <p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องดังกล่าวโดยมีการจัดทำนโยบาย</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งมีการระบุข้อกำหนดเพื่อให้คณะกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทรับทราบใช้อำนาจกรณีมีข้อสงสัยในเรื่องดังกล่าว</p>		
<p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p><u>คำอธิบาย</u> มีการระบุไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจอย่างชัดเจน โดยการละเมิดคู่มือจรรยาบรรณและก่อความเสียหายให้แก่บริษัท ผู้ละเมิดจะได้รับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดไว้แล้วแต่กรณีและตามข้อบังคับการทำงานที่ใช้บังคับโดยพิจารณาจากความรุนแรงของการละเมิด ซึ่งอาจได้รับโทษตามกฎหมายแพ่ง และ/หรือกฎหมายอาญา</p>	✓	
<p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> <p><u>คำอธิบาย</u> ข้อกำหนดในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจรวมถึงบทลงโทษได้ถูกแจกจ่ายให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ซึ่งมีการลงนามยืนยันรับทราบอย่างเป็นทางการ นอกจากนี้ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจถือเป็นเอกสารควบคุม (Controlled Document) ภายใต้ระบบ ISO ของบริษัท ซึ่งมีระบบการจัดทำควบคุม และสามารถเข้าถึงได้ง่าย</p>	✓	
<p>1.3. มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)</p> <p>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร</p> <p><u>คำอธิบาย</u> ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคน</p>	✓ ✓ ✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ประเมินตนเองทุก 1 ปี และทบทวนผลการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งเลขานุการบริษัทมีหน้าที่ในการประสานงานและติดตามให้ฝ่ายบริหารปฏิบัติตามและเป็นหน่วยงานรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจ</p>		
<p>1.4. มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ</p> <p>1.4.1. มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม <u>คำอธิบาย</u> อ้างถึงข้อ 1.3.3</p> <p>1.4.2. มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>1.4.3. มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน <u>คำอธิบาย</u> บริษัทระบุอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุด รวมทั้งมีการจัดทำกรอบอำนาจอนุมัติซึ่งสงวนสิทธิการอนุมัติไว้เป็นของคณะกรรมการบริษัท เช่น การอนุมัติแผนงบประมาณประจำปี การลงทุนหรือร่วมทุนในกิจการใหม่ การอนุมัติให้หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชี เป็นต้น</p>	<p>✓</p>	
<p>2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน <u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการจัดทำแผนธุรกิจประจำปี โดยกำหนดเป้าหมายในการเพิ่มรายได้ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ภายในระยะเวลา 5 ปี ผ่านกลยุทธ์ในการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การเพิ่มกำลังการผลิต การพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ การขยายตลาดให้</p>	<p>✓</p>	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>กลุ่มลูกค้ามีความหลากหลาย เช่น อุตสาหกรรมรองเท้า เฟอร์นิเจอร์ ยานยนต์ และก่อสร้าง เป็นต้น ทั้งนี้ เป้าหมายดังกล่าวถูกผลักดันโดยการจัดสรรงบประมาณ และวัดผลผ่านตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (KPI) ในแต่ละส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีการรายงานและติดตามในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอ</p>		
<p>2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน</p>	✓	
<p>2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้</p>	✓	
<p>2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่าง เป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ</p> <p><u>คำอธิบาย</u> คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระ 4 ท่าน ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆ กัน และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม</p>	✓	
<p>2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม</p> <p><u>คำอธิบาย</u> คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นคณะกรรมการชุดย่อยมีหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่ดีเพียงพอ และเป็นมาตรฐานตามหลักสากล</p>	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการแบ่งโครงสร้างการดำเนินงานออกเป็นแต่ละฝ่ายและหน่วยงานธุรกิจ โดยมีการจัดทำผังโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ในการปฏิบัติงานแต่ละหน่วยงานจะมีการทำงานที่สอดคล้องสัมพันธ์กันเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่กันอย่างชัดเจนซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบระหว่างกัน</p>	✓	
<p>3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล</p>	✓	
<p>3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน</p> <p><u>คำอธิบาย</u> อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทถูกกำหนดและระบุไว้ใน กฎบัตร อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหาร และใบบรรยายลักษณะงาน ตามลำดับ ซึ่งมีการจัดทำ สอบทาน และอนุมัติโดยผู้มีอำนาจอย่างเหมาะสม</p>	✓	

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓	
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึงการสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ <u>คำอธิบาย</u> บริษัทใช้ดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการทำงาน (KPI) ในการประเมินผลงานซึ่งมีการกำหนดและประกาศให้พนักงานได้ทราบล่วงหน้า ทั้งนี้เพื่อใช้ในการพิจารณาค่าตอบแทนและเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน	✓	
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓	
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	✓	
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ <u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีกระบวนการสรรหาหรือคัดเลือกบุคลากร การจัดการด้านทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน รวมถึงการเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้ผลตอบแทน การให้ความเป็นธรรม ส่งผลให้พนักงานมีแรงจูงใจที่จะทำงานโดยสามารถสืบทอดตำแหน่งอันจะทำให้การดำเนินงานมีความต่อเนื่องและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะงานที่ต้องมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติเฉพาะด้าน	✓	

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น <u>คำอธิบาย</u> บริษัทกำหนดกรอบให้พนักงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และหลัก	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ปฏิบัติในการทำงานในด้านต่างๆ รวมถึงให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วนแก่กระบวนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการสอบทานระบบการควบคุมภายในโดยว่าจ้างผู้ตรวจสอบจากภายนอก ภายใต้การกำกับดูแลและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ		
5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท	✓	
5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓	
5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	✓	

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะที่นั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓	
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓	
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทจัดทำรายงานทางการเงินโดยปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปอย่างครบถ้วน ซึ่งผ่านการตรวจสอบ/สอบทานจากผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบโดยสำนักงาน ก.ล.ต.</p>		
<p>6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทจัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยงซึ่งได้รับอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นทางการ โดยบริษัทมีการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจสำหรับระยะเวลา 5 ปีข้างหน้า ซึ่งฝ่ายบริหารได้เริ่มจัดทำทะเบียนความเสี่ยงเพื่อระบุ ประเมิน และกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงในแต่ละด้านให้ชัดเจน</p>	✓	

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่างๆ</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทอยู่ระหว่างการระบุปัจจัยความเสี่ยง วิเคราะห์ ประเมินและกำหนดวิธีการตอบสนองความเสี่ยง อันเป็นสาเหตุทำให้องค์กรไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์</p>	✓	
<p>7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	✓	
<p>7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง</p> <p><u>คำอธิบาย</u> คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่สนับสนุน กำกับดูแลให้บริษัทมีการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายของบริษัท รวมถึงรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ โดยมีคณะทำงานที่เป็นเจ้าของความเสี่ยงในแต่ละด้าน ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารและพนักงานระดับปฏิบัติการในแต่ละส่วนงานที่เกี่ยวข้อง</p>	✓	
<p>7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น		
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓	

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น <i>คำอธิบาย</i> บริษัทให้ความสำคัญต่อความเสี่ยงด้านการทุจริต โดยมีการจัดทำนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงกำหนดระบบควบคุมภายในที่ดีเพียงพอจะช่วยป้องกันและตรวจพบการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓	
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น	✓	
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	✓	
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓	

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)
10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่นๆ	✓	
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้ อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติ		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓	

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓	
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม <u>คำอธิบาย</u> ในการบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ บริษัทมีการจัดทำนโยบายระเบียบปฏิบัติที่สำคัญอย่างครบถ้วนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลสารสนเทศของบริษัทจะมีความปลอดภัย มีการประมวลผลที่ถูกต้องเชื่อถือได้ และมีความพร้อมที่จะสามารถนำข้อมูลมาใช้ได้อย่างทันเวลา	✓	
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม <u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการจำกัดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลระบบสารสนเทศซึ่งจะแบ่งแยกตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามแต่ละตำแหน่งงานอย่างเหมาะสม	✓	
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว <u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการจัดทำนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด รวมถึงมีขั้นตอนการปฏิบัติงานในรายละเอียดสำหรับการเข้าทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้รายการดังกล่าวผ่านการพิจารณาอนุมัติและเปิดเผยข้อมูลได้อย่างถูกต้อง	✓	
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	✓	
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)	✓	
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ	✓	
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓	
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	✓	
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓	

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)
13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน	✓	
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓	
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ <u>คำอธิบาย</u> ก่อนการประชุมในแต่ละครั้ง เลขานุการบริษัทจะแจ้งกำหนดการ วัน เวลา สถานที่ และวาระที่จัดประชุมให้คณะกรรมการแต่ละคนทราบล่วงหน้าทางอีเมล พร้อมจัดส่งหนังสือเชิญประชุม และข้อมูลประกอบโดยละเอียดให้คณะกรรมการแต่ละคนล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการมีข้อมูลและระยะเวลาสำหรับการพิจารณาอย่างเพียงพอ	✓	
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	✓	
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	✓	
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓ ✓	

14. องค์การสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน</p> <p><u>คำอธิบาย</u> การสื่อสารข้อมูลสารสนเทศระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในบริษัทมีหลายช่องทาง เช่น การประชุมประจำแผนก การประชุมฝ่ายบริหารประจำเดือน การติดต่อกันโดยโทรศัพท์ อีเมล บัดบอร์ดประกาศ รวมถึงระบบอินทราเน็ตกลางในการดูแลจัดการ นโยบาย และเอกสารควบคุมต่างๆ (controlled document) ฯลฯ</p>	✓	
<p>14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือ สอบทานรายการต่างๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น</p>	✓	
<p>14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีช่องทางการเปิดรับเรื่องร้องเรียนสำหรับผู้ที่ต้องการแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสทั้งจากภายนอกและภายในบริษัทเองได้หลายช่องทาง โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ร้องเรียนโดยตรงทางวาจา หรือลายลักษณ์อักษรผ่านบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามที่บริษัทกำหนด - ร้องเรียนผ่านทาง E-mail adb_cg@adb.co.th ซึ่งจะส่งตรงไปถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายบริการสำนักงาน และผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล <p>ซึ่งบริษัทกำหนดขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่ชัดเจน โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสได้อย่างปลอดภัย</p>	✓	

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัทที่มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓	
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย	✓	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น <u>คำอธิบาย</u> อ้างถึงข้อ 1.3.3	✓	
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน <u>คำอธิบาย</u> ระบบการควบคุมภายในของบริษัทได้รับการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายในที่คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งและมอบหมายให้ทำหน้าที่ภายใต้ขอบเขตตามแผนงานประจำปีที่มีการพิจารณากำหนดไว้	✓	
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓	
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ <u>คำอธิบาย</u> ผลของการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายในหรือข้อบกพร่องในระบบควบคุมภายในที่ผู้ตรวจสอบบัญชีตรวจพบจะได้รับการแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทผ่านทางคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างทันเวลาและสม่ำเสมอ	✓	
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓	

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	✓	
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติด้านอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร 17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ	✓ ✓ ✓	