

## ภาคผนวก 1 รายงานความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

เรื่องที่ตรวจสอบ	ใช่	ไม่ใช่	สรุปผลการตรวจสอบ
<b>[1] สภาพแวดล้อมการควบคุม</b>			
<b>1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม</b>			
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทางและมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง 1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวันและการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	✓		ใช้ บริษัทฯ มีการกำหนดอำนาจการดำเนินการและพิจารณาการอนุมัติของบริษัทฯ เพื่อใช้ในการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ โดยแบ่งตามประเภทของธุรกรรมเพื่อกระจายอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจ และยังได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานแต่ละหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน รวมทั้งได้กำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจสำหรับผู้บริหารและพนักงาน
1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้าและบุคคลภายนอก	✓		ใช้ บริษัทฯ มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน คือ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความเป็นธรรม ซึ่งกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน กล่าวถึงแนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ พนักงาน ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างครบถ้วน
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณที่ครอบคลุมถึง 1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสม	✓		ใช้ บริษัทฯ มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ซึ่งบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านความรู้ ความสามารถ ด้านคุณธรรมและด้านจริยธรรม โดยเสริมสร้างพื้นฐานพฤติกรรมที่มุ่งเน้นการเรียนรู้ หมั่นพัฒนาคุณภาพของสินค้าและบริการ รวมถึงการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กันและกันและปลูกจิตสำนึกให้มีความซื่อสัตย์สุจริต ทัศนคติที่ดี พากเพียร อดทน และรับผิดชอบ
1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร	✓		ใช้ บริษัทฯ มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติไว้ในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน คือ หัวข้อที่ 8 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยระบุแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่จะทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนถือปฏิบัติ
1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	✓		ใช้ บริษัทฯ มีกระบวนการในการลงโทษพนักงานของบริษัทฯ ที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจอย่างเหมาะสม การลงโทษนี้รวมถึงการเลิกจ้าง หรือปลดออกตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ ซึ่งได้กำหนดบทลงโทษไว้ ดังนั้นบทลงโทษเกี่ยวกับการฝ่าฝืนข้อกำหนดใน “ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน” หมวดที่ 7 เรื่องระเบียบวินัยและการลงโทษ ลักษณะการลงโทษ คือ ตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนเป็นหนังสือ พักงาน เลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย โดยมีแนวทางในการจัดการเมื่อพบการ

เรื่องที่ตรวจสอบ	ใช่	ไม่ใช่	สรุปผลการตรวจสอบ
			ทุจริตคอร์รัปชั่น ซึ่งมีกระบวนการตั้งแต่ การแจ้งเบาะแส การรายงานการทุจริต การสอบสวน การลงโทษและมาตรการป้องกัน ความเสี่ยงและการเปิดเผยข้อมูลทุจริตคอร์รัปชั่น
1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	✓		ใช่ บริษัทฯ ได้กำหนดช่องทางในการสื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบโดย ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์แบบภายในองค์กร (Intranet) และกำหนดไว้ในแผนการฝึกอบรมพนักงานประจำปี 2562 สำหรับพนักงานใหม่ทุกคนจะมีการปฐมนิเทศ เพื่อให้ทราบระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท โดยให้พนักงานมีการลงนามรับทราบอย่างเหมาะสม
1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct 1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)	✓		ใช่ บริษัทฯ ได้กำหนดแผนการตรวจติดตามระบบบริหารงานภายใน ตรวจสอบมาตรฐาน ระบบงานบริหารคุณภาพ แต่อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังไม่ได้กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลในเรื่องของการปฏิบัติจรรยาบรรณ
1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓		ใช่ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการประเมินพนักงานปีละ 1 ครั้ง โดยได้กำหนดหัวข้อการประเมินในข้อที่ 3 เรื่อง จำนวนครั้งการเข้าร่วมการอบรมทั้งภายในและภายนอกบริษัทและได้รับการฝึกปฏิบัติตาม OJT Matrix ซึ่งตรงกับ Code of conduct ส่วนการประเมินตนเองของคณะกรรมการได้กำหนดแนวทางไว้ในเรื่องนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยให้คณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยมีการประเมินตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	✓		ใช่ บริษัทฯ มีการประเมินโดยผู้ตรวจสอบภายในที่เป็นหน่วยงานจากภายนอกองค์กรโดยบริษัท แอสเซนท์ แอดไวเซอร์ จำกัด
1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ 1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	✓		ใช่ บริษัทฯ มีช่องทางการรับแจ้งข้อมูลทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงมีการจัดตั้งคณะกรรมการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการกำกับดูแลงานด้านต่าง ๆ
1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสมและภายในเวลาอันควร	✓		ใช่ บริษัทฯ ได้กำหนดบทลงโทษเกี่ยวกับการฝ่าฝืนข้อกำหนดใน “ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน” หมวดที่ 7 เรื่องระเบียบวินัยและการลงโทษ ลักษณะการลงโทษคือ ตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนเป็นหนังสือ พักงาน เลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชยโดยได้กำหนดกรอบเวลาของการดำเนินการแต่ละขั้นตอนไว้อย่างชัดเจน
1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสมและภายในเวลาอันควร	✓		ใช่ บริษัทฯ มีกระบวนการเพื่อให้ทราบถึงการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ โดยมีการกำหนดช่องทางการรับแจ้งข้อมูลทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงมีการจัดตั้งคณะกรรมการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการกำกับดูแลงานด้านต่าง ๆ อย่างไรก็ตามจากการตรวจสอบไม่พบการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ

เรื่องที่ตรวจสอบ	ใช่	ไม่ใช่	สรุปผลการตรวจสอบ
<b>2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน</b>			
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน	✓		ใช่ บริษัทฯ มีแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท, คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหาร โดยกำหนดโครงสร้างองค์กรให้คณะกรรมการเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร ซึ่งกำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องเป็นคนละบุคคลกัน มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจนใน “กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท” และ “กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร” รวมถึงมีพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน โดยผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ
2.2 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	✓		ใช่ บริษัทฯ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจไว้ใน กฎบัตรคณะกรรมการบริหารและได้มีการติดตามผลการรายงานตามรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2562 วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 วาระที่ 3 รับทราบรายงานของคณะกรรมการชุดย่อย วาระที่ 3.2 รายงานจากคณะกรรมการบริหาร อ้างอิงเนื้อหาจากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 1/2562 โดยบริษัทฯ กำหนดเป้าหมายยอดขายเพิ่มขึ้นจากปี 2561 อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีการเปรียบเทียบประมาณการยอดขายกับยอดขายจริงไตรมาสละครั้ง
2.3 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายในและผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	✓		ใช่ คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ ของบริษัทฯ ให้ดำเนินการตามกฎหมาย กฎบัตร โดยการพิจารณาอนุมัติ กฎบัตรของคณะกรรมการทุกชุดและกำหนดให้คณะกรรมการแต่ละชุดต้องรายงานการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อเป็นการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามสำหรับผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายในและผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน กรรมการบริษัทกำกับดูแลผ่านทางคณะกรรมการตรวจสอบ
2.4 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทและมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ ได้	✓		ใช่ บริษัทฯ ได้สรรหาคณะกรรมการบริษัทจากผู้ที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในแต่ละด้านเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร รวมถึงสามารถขอคำแนะนำจากคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ ได้
2.5 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือและมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	✓		ใช่ บริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการอิสระที่มีความรู้ความสามารถน่าเชื่อถือและมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

เรื่องที่ตรวจสอบ	ใช่	ไม่ใช่	สรุปผลการตรวจสอบ
2.6 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติ เรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการ สร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสารและการ ติดตาม	✓		ใช่ คณะกรรมการบริษัทได้มีการอนุมัติการแก้ไขระเบียบและ นโยบายบริษัท ได้แก่ ตารางอำนาจอนุมัติและนโยบายการรักษา ความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ครอบคลุมในเรื่อง การกระจายอำนาจหน้าที่และการแก้ไขประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเคย เสนอแนะไว้
<b>3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ</b>			
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการ บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ โดยพิจารณาถึงความ เหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการ ควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยก หน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบ ถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับ กรรมการตรวจสอบและมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	✓		ใช่ บริษัทฯ ได้กำหนดผังองค์กรที่มีการ แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงาน ที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงาน ตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบและมีสายการ รายงานที่ชัดเจน
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดย พิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ความ รับผิดชอบและการสื่อสารข้อมูล	✓		ใช่ บริษัทฯ มีการกำหนดสายการรายงานโดยคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ ของงานแต่ละด้านและตำแหน่งงานต่างๆ ตามสายบังคับบัญชา จึง มีการกำหนดระดับของพนักงานและจัดทำ Job Description ของ ทุกตำแหน่งงานไว้และจัดผังโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจนเพื่อจะเป็น ประโยชน์ในการกำกับดูแลและให้มีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
3.3 มีการกำหนด มอบหมายและจำกัดอำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการ บริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารและพนักงาน	✓		ใช่ บริษัทฯ มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ใน Job Description ทุกตำแหน่งงานของพนักงาน สำหรับผู้บริหารกลางถึง ระดับสูงจะมีนโยบายอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารและคู่มืออำนาจ ดำเนินการไว้อย่างชัดเจน ในนโยบายและคู่มือกำหนดทั้งอำนาจ ดำเนินการและพิจารณาอนุมัติ
<b>4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ</b>			
4.1 บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่ เหมาะสมและมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการ ปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓		ใช่ บริษัทฯ มีการกำหนดขั้นตอนปฏิบัติงานเรื่องการคัดเลือกและ จัดสรรทรัพยากรบุคคล ซึ่งระบุถึงกระบวนการคัดเลือกและสรรหา ทรัพยากรบุคคลมีกระบวนการพัฒนาความรู้ความสามารถของ บุคลากรในบริษัทฯ ภายใต้ระบบ ISOและได้มีการสอบทานการ ปฏิบัติตามกระบวนการเป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
4.2 บริษัทฯ มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้ แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและ พนักงานทราบ	✓		ใช่ บริษัทฯ มีการกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเรื่องการประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปี เพื่อประเมินผลงานพนักงานทุกระดับ ผลการ ประเมินบริษัทฯ ได้ใช้ในการสร้างแรงจูงใจหรือจัดการต่อบุคลากร ที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย

เรื่องที่ตรวจสอบ	ใช่	ไม่ใช่	สรุปผลการตรวจสอบ
4.3 บริษัทฯ มีกระบวนการแก้ไขปัญหาคือหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓		ใช่ บริษัทฯ ได้มีการจัดเตรียมความพร้อมทางด้านบุคลากรในระดับสูงตามระเบียบระเบียบแนวทางการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทนและในระดับรอง ๆ ลงไปไว้ในระเบียบการสรรหาและการว่าจ้างบุคลากรมีการจัดทำแผนการการขออัตรากำลังคนเพิ่ม-ทดแทน เพื่อเตรียมการให้มีความพร้อมด้านบุคลากรของพนักงานในทุก ๆ ระดับสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา
4.4 บริษัทฯ มีกระบวนการสรรหา พัฒนาและรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	✓		ใช่ บริษัทฯ มีการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ โดยมีการกำหนดกระบวนการฝึกอบรมเป็น Procedure ภายใต้ระบบ ISO ซึ่งเริ่มตั้งแต่การวางแผนฝึกอบรม, การควบคุมดูแลให้พนักงานให้มีความรู้ความสามารถผ่านเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดไว้และบริษัทฯ ได้มีขั้นตอนปฏิบัติงาน การคัดเลือกและจัดสรรทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นขั้นตอนปฏิบัติงานในการพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างเหมาะสมต่อไป
4.5 บริษัทฯ มีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	✓		ใช่ บริษัทฯ ได้มีนโยบายและระเบียบการทดแทนตำแหน่ง (Succession Plan) และการเลื่อนตำแหน่ง (Promote) เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมทางด้านบุคลากรในระดับสูงและในระดับรอง ๆ ลงไป
<b>5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร</b>			
5.1 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อ การควบคุมภายในและจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น	✓		ใช่ บริษัทฯ กำหนดโครงสร้างองค์กรซึ่งจัดให้มีสายการรายงานที่ชัดเจน มีการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อกำกับดูแลระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้สอดคล้องในการดำเนินตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งได้กำหนดความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในของผู้ที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ระดับผู้บริหารจนถึงระดับพนักงานและกำหนดให้มีการรายงานผลผ่านประชุมคณะกรรมการตรวจสอบไตรมาสละครั้ง
5.2 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจและการให้รางวัลที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัทฯ	✓		ใช่ บริษัทฯ ได้มีการกำหนดให้มีการวัดผลประสิทธิภาพและดัชนีชี้วัดพนักงานแต่ละฝ่ายและมีการวัดผลเดือนละ 1 ครั้ง มีการจัดทำประกาศการให้เงินรางวัลพิเศษเปิดลูกค้ายรายใหม่สำหรับพนักงานขาย ในอัตรา 0.55% ของยอดขาย
5.3 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓		ใช่ บริษัทฯ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยมีการกำหนดให้มีหัวข้อในการประเมินครอบคลุมถึงความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน
5.4 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	✓		ใช่ บริษัทฯ ได้มีการกำหนด Job Description ที่ชัดเจนรวมถึงมีการทบทวนอัตรากำลังคนให้เพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน ซึ่งผู้บริหารพยายามสื่อสารให้แนวทางในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของความสำเร็จร่วมกันและให้ความสำคัญกันเองเพื่อลดแรงกดดันในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรทุก ๆ ฝ่าย

เรื่องที่ตรวจสอบ	ใช่	ไม่ใช่	สรุปผลการตรวจสอบ
<b>[2] การประเมินความเสี่ยง</b>			
<b>6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</b>			
6.1 บริษัทฯ สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะที่นั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วนแสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้องมีมูลค่าเหมาะสมและเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓		ใช่ บริษัทฯ สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและเหมาะสมกับธุรกิจ โดยที่ผ่านมาไม่พบรายงานข้อเท็จจริงที่เป็นสาระสำคัญที่แสดงให้เห็นถึงการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปจากรายงานผู้สอบบัญชี
6.2 บริษัทฯ กำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓		ใช่ บริษัทฯ ได้มีการจัดทำรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการกำหนดสาระสำคัญขึ้นอยู่กับขนาดของรายการและความสำคัญที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจและการรายงานต่อผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งทบทวนแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ซึ่งนำไปสู่การปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงรายงานทางการเงินอย่างสม่ำเสมอ
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	✓		ใช่ รายงานทางการเงินของบริษัทฯ ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีโดยไม่พบประเด็นอื่นจากรายงานผู้สอบบัญชี ซึ่งรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่อยู่ในรายชื่อของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งได้ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบาย บริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติจนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	✓		ใช่ บริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมถึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนสื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติแล้ว
<b>7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร</b>			
7.1 บริษัทฯ ระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยงาน ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ	✓		ใช่ บริษัทฯ ได้กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัทฯ เป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนและกิจการ โดยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม
7.2 บริษัทฯ วิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจาก ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึง ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงานการ ปฏิบัติตามกฎหมายและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓		ใช่ บริษัทฯ ได้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจาก ปัจจัยภายใน/ภายนอกและมีการกำหนดนโยบายการบริหาร ความเสี่ยง ซึ่งแบ่งเป็น 4 ด้าน ได้แก่
			1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ 2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน 3. ความเสี่ยงด้านการเงิน 4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

เรื่องที่ตรวจสอบ	ใช่	ไม่ใช่	สรุปผลการตรวจสอบ
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓		ใช่ บริษัทฯได้กำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงองค์กรไว้ในนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงตั้งแต่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทีมผู้บริหารระดับสูง ผู้จัดการทุกหน่วยงานและพนักงาน
7.4 บริษัทฯ ได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓		ใช่ บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงขึ้นต้นตามแนวทางที่กำหนดไว้ใน “นโยบายการบริหารความเสี่ยง” โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
7.5 บริษัทฯ มีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓		ใช่ บริษัทฯ ได้กำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงโดยการหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การลดความเสี่ยง การหาผู้ร่วมรับความเสี่ยง การยอมรับความเสี่ยง นโยบายการบริหารความเสี่ยง
<b>8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</b>			
8.1 บริษัทฯ ประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตสิน การคอร์รัปชั่น การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓		ใช่ บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงของในแต่ละหน่วยงานโดยครอบคลุมถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตในเรื่องต่างๆ เช่น งบการเงินอาจไม่ถูกต้องหรือเป็นเท็จ การรับรู้สินทรัพย์ล่าช้า การทุจริตการเบิกจ่ายเงิน ไม่มีแผนสืบพดตตำแหน่ง เป็นต้น
8.2 บริษัทฯ ได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่าไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทฯ ไว้มากเกินไปจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น	✓		ใช่ บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายด้านต่างๆ เช่น เป้าหมายธุรกิจและแผนธุรกิจระยะสั้น กลาง ยาว โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้วรวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้ว ด้วยว่าไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริตและมาตรการที่บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	✓		ใช่ คณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารมีการประชุมร่วมกันในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2561 วาระที่ 3.2.2 ตรวจสอบการทุจริต เกี่ยวกับเรื่องของเงินค้ำมัดจำตู้คอนเทนเนอร์ และได้มีการป้องกันแก้ไข ในปัจจุบันการทำงานด้านนำเข้า-ส่งออก บริษัทฯ ได้ใช้บริการของตัวแทนออกของจากภายนอก
8.4 บริษัทฯ ได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓		ใช่ บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ซึ่งได้สื่อสารผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและสื่อสารผ่านระบบอินtranet ภายในองค์กร (Intranet Communication) เพื่อให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้

เรื่องที่ตรวจสอบ	ใช่	ไม่ใช่	สรุปผลการตรวจสอบ
<b>9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน</b>			
9.1 บริษัทฯ ประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายในและรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		ใช่ บริษัทฯ ได้ทำการประเมินความเปลี่ยนแปลงปัจจัยจากภายนอกองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายในและรายงานทางการเงินการดำเนินธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษรในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2561 เรื่องมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 15 เรื่องรายได้จากสัญญาที่ทำกับลูกค้า และนำผลการประเมินความเสี่ยงที่ได้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยในรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2561 วาระที่ 5.2 พิจารณารับทราบรายงานจากผู้สอบบัญชีโดยบริษัทกำหนดให้มีการเตรียมความพร้อมโดยการประเมินผลกระทบต่อบริษัทวางแผนการทำงาน กำหนดสิ่งที่ต้องการทบทวนผลการประเมินอย่างสม่ำเสมอ
9.2 บริษัทฯ ประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายในและรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		จากการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงครั้งที่ 1/2562 บริษัทฯ ได้ทำการประเมินความเปลี่ยนแปลงปัจจัยจากภายนอกองค์กรสำหรับปี 2562 ที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายในและการดำเนินธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น การเมืองในประเทศ นโยบายการค้าของประเทศคู่ค้า กฎระเบียบที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
9.3 บริษัทฯ ประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายในและรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		บริษัทฯ มีนโยบายการสรรหาโดยสรุปเนื้อหาที่สำคัญ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตำแหน่งบริหารและขั้นตอนการสรรหา</li> <li>- คุณสมบัติทั่วไปของผู้บริหาร</li> <li>- เกณฑ์การพิจารณาการคัดเลือกผู้บริหาร</li> <li>- การนำเสนอและอนุมัติ และหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นและรับเข้าทำงานในตำแหน่งบริหาร</li> </ul>
<b>[3] กิจกรรมการควบคุม</b>			
<b>10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</b>			
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยงและลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงานขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ	✓		ใช่ บริษัทฯ ได้กำหนดกระบวนการทำงานที่มีระบบการควบคุมภายในภายใต้ระบบ ISO มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมภายในของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม ซึ่งมีการรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบไตรมาสละครั้ง ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เรื่องที่ตรวจสอบ	ใช่	ไม่ใช่	สรุปผลการตรวจสอบ
10.2 บริษัทฯ มีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรและครอบคลุมกระบวนการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อและการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนรัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์หรือการเบิกใช้เครื่องมือต่าง ๆ เป็นต้น โดยได้จัดทำมีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้	✓		ใช้ ในปี 2562 บริษัทฯ ได้มีการแก้ไขอำนาจหน้าที่การดำเนินการและพิจารณาอนุมัติ อยู่ใน “ตารางอำนาจอนุมัติ/ดำเนินการ” เช่น <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์</li> <li>2. การอนุมัติการจ่ายเงิน</li> <li>3. งานด้านผลิต เทคนิคและวิศวกรรม</li> <li>4. การลงนามเอกสารทั่วไป และงานธุรการอื่น</li> </ol> โดยกำหนดให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 22 สิงหาคม 2562 เป็นต้นไป รวมถึงได้ทบทวนระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อและการบริหารทั่วไป ให้ความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงอย่างสม่ำเสมอ
10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ	✓		ใช้ บริษัทฯ มี “นโยบายการทำรายการระหว่างกัน” โดยมีการรวบรวมข้อมูลการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นรายใหญ่แต่ละราย ตลอดจนข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานบัญชีรับผิดชอบในการทำรายงานรายการเกี่ยวโยงและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส
10.2.2 กรณีที่บริษัทฯ อนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทฯ ในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทฯ ได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่ามีปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนดหรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น	✓		ใช้ ในปี 2562 บริษัทฯ ได้มีการทบทวนนโยบายการกำหนดอำนาจหน้าที่การดำเนินการและพิจารณาอนุมัติ อยู่ใน “ตารางอำนาจการดำเนินการและพิจารณาอนุมัติ” ซึ่งกำหนดขอบเขตและอำนาจการอนุมัติการทำรายการของผู้บริหารระดับต่าง ๆ และได้มีการควบคุมการทำสัญญาต่าง ๆ โดยจัดทำทะเบียนคุมสัญญาให้ทราบถึงระยะเวลาการทำสัญญาโดยมีการจัดเก็บแบ่งเป็นประเภทสัญญาต่าง ๆ เพื่อง่ายต่อการค้นหา
10.3 บริษัทฯ กำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓		ใช้ บริษัทฯ มีการควบคุมการอนุมัติและการออกแบบระบบในการควบคุมภายใน รวมถึงระบบโปรแกรม ERP เพื่อป้องกันและติดตามได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม อีกทั้ง มีการตรวจสอบระบบเอกสารว่าได้มีการอนุมัติตามอำนาจการอนุมัติอย่างถูกต้อง
10.4 บริษัทฯ กำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน/แผนกหรือกระบวนการ	✓		ใช้ บริษัทฯ มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจน การกำหนดอำนาจการดำเนินการและพิจารณาอนุมัติ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งเน้นให้เห็นชัดเจนถึงระบบการควบคุมภายใน ตามระบบ ISO และมีนโยบายต่าง ๆ ที่กำหนดอย่างชัดเจน

เรื่องที่ตรวจสอบ	ใช่	ไม่ใช่	สรุปผลการตรวจสอบ
10.5 บริษัทฯ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓		ใช้ บริษัทฯ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเอาไว้อย่างชัดเจน ดังนี้ 1. ได้กำหนดหน้าที่อนุมัติไว้ใน “ตารางอำนาจการดำเนินการและพิจารณาอนุมัติ” ได้กำหนดหน้าที่อนุมัติไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติ ได้กำหนดหน้าที่อนุมัติไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติ 2. การบันทึกรายการบัญชีมีการกำหนดให้ฝ่ายบัญชีและการเงิน แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบงานออกจากกันเพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน รวมถึงข้อมูลสารสนเทศกำหนดให้ฝ่ายสารสนเทศเป็นผู้รับผิดชอบ หน้าที่ในการกำกับดูแลจัดเก็บทรัพย์สินเป็นหน้าที่ของแต่ละฝ่าย
<b>11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</b>			
11.1 บริษัทฯ ควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓		ใช้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย เรื่อง การรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและได้มีการทดสอบระบบและการติดตามประสิทธิภาพการทำงานของระบบอย่างสม่ำเสมอ
11.2 บริษัทฯ ควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		ใช้ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยี ซึ่งมีการกำหนดใน “คู่มือโครงสร้างระบบคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ” และนโยบายความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ เช่น การแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการดูแลระบบสารสนเทศ การควบคุมการเข้า-ออกห้องเซิร์ฟเวอร์ การป้องกันความเสียหาย การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย การบริหารจัดการระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่ายต่าง ๆ ติดตั้งอยู่ในที่ปลอดภัย การกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูล เป็นต้น
11.3 บริษัทฯ ควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		ใช้ บริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ เพื่อกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละส่วนให้ชัดเจนและเพื่อสื่อสารให้พนักงานในองค์กรได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ
11.4 บริษัทฯ ควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		ใช้ ในปี 2561 ได้มีการกำหนดนโยบายความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ โดยมีการกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนาและการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยี รวมอยู่ในนโยบายดังกล่าวที่ชัดเจน
<b>12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้</b>			
12.1 บริษัทฯ มีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงานฯ ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว	✓		ใช้ บริษัทฯ มี “นโยบายการทำรายการระหว่างกัน ซึ่งอยู่ภายใต้การอนุมัติตามอำนาจ ซึ่งสอดคล้องกับเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเหมาะสมและได้กำหนดเป็นวาระหนึ่งในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อติดตามและป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว

เรื่องที่ตรวจสอบ	ใช่	ไม่ใช่	สรุปผลการตรวจสอบ
12.2 บริษัทฯ มีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	✓		ใช่ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทาง “การมีส่วนได้เสียของกรรมการ” เป็นลายลักษณ์อักษรไว้ใน “นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน” ซึ่งได้กำหนดไว้ชัดเจนโดยไม่ให้ผู้มีส่วนได้เสียอนุมัติรายการให้ของตนเอง
12.3 บริษัทฯ มีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)	✓		ใช่ บริษัทฯ มี “นโยบายการทำรายการระหว่างกัน” โดยกำหนดรายการค้าปกติถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก และรายการธุรกิจฯ แบ่งการพิจารณาอนุมัติธุรกรรม ตั้งแต่การขออนุมัติคณะกรรมการบริษัท การขออนุมัติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดตามมูลค่าของรายการ
12.4 บริษัทฯ มีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้นถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)	✓		บริษัทฯ มีบริษัทย่อย 2 บริษัท คือ ADB USA Inc. และ SPARKO USA Inc. โดยถือหุ้นอัตราร้อยละ 100 ในบริษัทย่อยทั้ง 2 และมีการดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยโดยคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอและรายงานต่อกรรมการบริษัทโดยผ่านการประชุมเดือนละ 1 ครั้ง
12.5 บริษัทฯ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓		ใช่ บริษัทฯ ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ใน Job Description อย่างชัดเจน มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติในแต่ละฝ่ายเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายที่กำหนด
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	✓		ใช่ บริษัทฯ มีการสื่อสารนโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานในทุกระดับให้รับทราบ โดยจะมีการรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการตามแผนงานและนโยบายในการประชุมทั้งในระดับฝ่ายและระดับองค์กรและมีฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบและรายงาน เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปรับปรุง
12.7 บริษัทฯ ทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓		ใช่ บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารและการประชุมผู้จัดการฝ่ายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อติดตามทบทวนผลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ หากมีการเปลี่ยนแปลงในกระบวนการก็จะปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินการ เพื่อให้เหมาะสมกับเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
<b>[4] สารสนเทศและการสื่อสาร</b>			
<b>13. องค์กรกำหนดข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินการไปตามที่กำหนดไว้</b>			
13.1 บริษัทฯ กำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กรที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน	✓		ใช่ บริษัทฯ ได้กำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน รวมถึงการกำหนดข้อมูลที่ใช้ในการประชุม มีการแจ้งหัวข้อการประชุมล่วงหน้า
13.2 บริษัทฯ พิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓		ใช่ บริษัทฯ มีการสรุปข้อมูลในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 8/2562 วาระที่ 3.6 รายงานความคืบหน้าการแก้ไข Sealant feasibility Report มติที่ประชุม ให้ปรับยอดขายและนำเสนอในรูปแบบของ Action Plan ปี 2562 และแผนอนาคต 3-5 ปี และให้มีการติดตามในเดือนถัดไป

เรื่องที่ตรวจสอบ	ใช่	ไม่ใช่	สรุปผลการตรวจสอบ
<p>13.3 บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ</p>	✓		<p>ใช่ บริษัทฯ มีการแต่งตั้งและมอบหมายเลขานุการบริษัทให้รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว โดยกำหนดให้เลขานุการบริษัทมีหน้าที่หลักในการจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุม ผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและดำเนินการอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ในกรณีจำเป็นและต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง บริษัทฯ จะมีการสรรหาและแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก เช่น ที่ปรึกษาทางการเงินที่ปรึกษากฎหมาย ผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในและผู้ประเมินราคาทรัพย์สินอิสระ เพื่อดำเนินการศึกษาและจัดทำข้อมูล เอกสารต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท</p>
<p>13.4 บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด</p>	✓		<p>ใช่ บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ก่อนเป็นการล่วงหน้าตามที่กฎหมายกำหนด อาทิ เช่น หากเป็นการประชุมมติธรรมดาจะมีหนังสือนัดประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน แต่หากเป็นการประชุมมติพิเศษจะมีหนังสือนัดประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วัน</p>
<p>13.5 บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควรเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น</p>	✓		<p>ใช่ บริษัทฯ มีการจัดทำรายงานการประชุมที่มีรายละเอียดในประเด็นที่สำคัญ โดยมีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผลและจัดเก็บแฟ้มแยกเพื่อการง่ายต่อการค้นหา</p>
<p>13.6 บริษัทฯ มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่</p>	✓		<p>ใช่ บริษัทฯ มอบหมายให้แต่ละหน่วยงานจัดทำและเก็บเอกสารสำคัญให้เป็นระบบ โดยมีการจัดเก็บแฟ้มแยกตามประเภทเอกสาร</p>
<p>13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทฯ ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว</p>	✓		<p>ใช่ ในปี 2562 บริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการควบคุมภายในจากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กร โดยมีการแก้ไขตามที่ผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะบางส่วนแล้ว</p>
<p><b>14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้</b></p>			
<p>14.1 บริษัทฯ มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพและมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน</p>	✓		<p>ใช่ บริษัทฯ มีระบบการสื่อสารข้อมูลภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยมีการประชุมต่าง ๆ ทั้งระดับองค์กรและระดับหน่วยงาน เช่น การประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมคณะกรรมการบริหาร การประชุมผู้บริหาร การประชุมร่วมกันระหว่างฝ่ายตรวจสอบภายในกับหัวหน้างานที่รับผิดชอบเพื่อทำความเข้าใจและร่วมกันพัฒนาระบบการควบคุมภายในให้ดียิ่งขึ้นและมีการสื่อสารผ่านระบบอินเทอร์เน็ตภายในองค์กร ( Intranet ) โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบอย่างสม่ำเสมอ</p>

เรื่องที่ตรวจสอบ	ใช่	ไม่ใช่	สรุปผลการตรวจสอบ
14.2 บริษัทฯ มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอและคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายในการจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอการจัดกิจกรรมพบปะหรือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	✓		ใช่ บริษัทฯ มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งมีการกำหนดให้เลขานุการบริษัทรับผิดชอบในการประสานงานระหว่างคณะกรรมการกับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร
14.3 บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทฯ สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัทฯ (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓		ใช่ บริษัทฯ ได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนทราบว่า กรณีพบเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตภายในของ บริษัทฯ มีช่องทาง ดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกกระดับ</li> <li>2. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)</li> <li>3. กรรมการผู้จัดการ (MD)</li> <li>4. กรรมการคนหนึ่งคนใดของบริษัทฯ</li> <li>5. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</li> <li>6. แจ้งผ่าน E-mail: adb_cg@adb.co.th เมล์จะถูกส่งไปยังกรรมการตรวจสอบ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ แผนกลูกค้าสัมพันธ์ แผนกบริหารงานบุคคล เลขานุการบริษัทและหน่วยงานตรวจสอบภายใน</li> <li>7. กล้องรับความคิดเห็นที่ติดตั้งบริเวณป้อมยามรักษาความปลอดภัยทุกสาขาของบริษัทฯ</li> </ol>
<b>15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน</b>			
15.1 บริษัทฯ มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓		ใช่ บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำ ความผิดสำหรับบุคคลภายนอกองค์กรเรียบร้อยแล้ว แต่มีการปรับเปลี่ยนผู้รับผิดชอบในการเปิดกล่องข้อความ โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในและตัวแทนจากแผนกทรัพยากรบุคคลซึ่งได้มีการประกาศใช้แล้ว ณ วันที่ 20 พฤศจิกายน 2562 และอนุมัติโดยประธานกรรมการคุณภวัต วงศ์ตั้งตระกูล
15.2 บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทฯ ได้อย่างปลอดภัย	✓		ใช่ บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำ ความผิดสำหรับบุคคลภายนอกองค์กรเรียบร้อยแล้ว แต่มีการปรับเปลี่ยนผู้รับผิดชอบในการเปิดกล่องข้อความ โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในและตัวแทนจากแผนกทรัพยากรบุคคลซึ่งได้มีการประกาศใช้แล้ว ณ วันที่ 20 พฤศจิกายน 2562 และอนุมัติโดยประธานกรรมการ คุณภวัต วงศ์ตั้งตระกูล

เรื่องที่ตรวจสอบ	ใช่	ไม่ใช่	สรุปผลการตรวจสอบ
<b>[5] การติดตามผล</b>			
<b>16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม</b>			
16.1 บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติและรายงานผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	✓		ใช่ บริษัทฯ ได้มีนโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อฝ่ายบริหารและพนักงานทุกระดับถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดและกำชับให้ผู้บริหารและพนักงานระดับหัวหน้างานกำกับและติดตามการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งจัดให้มีการรายงานตามสายการบังคับบัญชาทันทีที่หากพบว่าการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามแนวนโยบายที่กำหนด อีกทั้ง กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติตาม โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
16.2 บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเองและ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓		ใช่ บริษัทฯ มีการนำเสนอแผนการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน (Outsource) โดยกำหนดให้มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2562
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัทฯ	✓		ใช่ จากการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2562 ผู้ตรวจสอบภายใน (Outsource) กำหนดแผนการตรวจสอบ โดยการประเมินความเสี่ยงด้านต่างๆ เพื่อกำหนดความถี่ในการติดตามประเมินผล ซึ่งแผนการตรวจสอบดังกล่าวต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบจากการทบทวนความถี่ดังกล่าวเห็นว่ามีความเหมาะสม
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓		ใช่ บริษัทฯ มีการดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายใน (Outsource) กำหนดแผนการตรวจสอบมีการประเมินความเสี่ยงด้านต่างๆ เพื่อกำหนดความถี่ในการติดตามประเมินผล ซึ่งแผนการตรวจสอบดังกล่าวต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบจากการทบทวนความถี่ดังกล่าวเห็นว่ามีความเหมาะสม
16.5 บริษัทฯ กำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓		ใช่ บริษัทฯ มีฝ่ายตรวจสอบภายในมีสายบังคับบัญชาโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
16.6 บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓		ใช่ บริษัทฯ มีฝ่ายตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)
<b>17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม</b>			
17.1 บริษัทฯ ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในและดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	✓		ใช่ ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่เกิดความเสียหายหรือพบข้อบกพร่องที่อาจจะเกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ บริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน รายงานให้คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบทราบทันที รวมทั้งกำหนดให้คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่รายงานเหตุให้คณะกรรมการบริษัททราบ

เรื่องที่ตรวจสอบ	ใช่	ไม่ใช่	สรุปผลการตรวจสอบ
17.2 บริษัทฯ มีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท โดยพินัย ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือมีการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ	✓		ใช่ ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่เกิดความเสียหายหรือพบข้อบกพร่องที่อาจจะเกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ บริษัทกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานให้คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบทราบทันที รวมทั้งกำหนดให้คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่รายงานเหตุให้คณะกรรมการบริษัททราบ คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ
17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร	✓		ใช่ ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่เกิดความเสียหายหรือพบข้อบกพร่องที่อาจจะเกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ บริษัทกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานให้คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ ทราบทันที รวมทั้งกำหนดให้คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่รายงานเหตุให้คณะกรรมการบริษัททราบ คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ
17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ	✓		ใช่ บริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้งที่มีการประชุมและให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท