



เอกสารแนบ 3  
รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน  
และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)  
แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน



## 1. รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาเห็นชอบให้แต่งตั้ง บริษัท ที.กรุป แอดไวซอรี จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในประจำปี 2562 โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติการอบรม	สัดส่วนในการถือหุ้นในบริษัท (ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร	ประสบการณ์การทำงานในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง		
						ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน / บริษัท / ประเภทธุรกิจ
1	นางสาวรุ่งวรรณ แซ่ลี /ผู้ตรวจสอบภายในของ ประเทศไทย/ผู้สอบบัญชี รับอนุญาต/ผู้สอบบัญชี ภาษีอากร	42	-ปริญญาตรี สาขา บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี) มหาวิทยาลัยรามคำแหง -วุฒิปัตรด้านการตรวจสอบภายใน Internal Audit Certificate(IACP) โครงการอบรมเพื่อรับวุฒิปัตรด้านการ ตรวจสอบภายใน ของสภาวิชาชีพ บัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ -ปริญญาโท(ปัจจุบัน) สาขาวิชาการกำกับดูแลกิจการ คณะ พาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	0.00	ไม่มี	2557-ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท ที.กรุป. แอดไวซอรี จำกัด	บริษัท ที.กรุป. แอดไวซอรี จำกัด ให้บริการออกแบบระบบบัญชีและความคุม ภายในและตรวจสอบภายในบริษัทเอกชน และบริษัทจดทะเบียน
						2552-2556	ผู้สอบบัญชีอาวุโส	บริษัท สอบบัญชีไทย จำกัด ให้บริการสอบบัญชี
						2548-2551	ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี	บริษัท สอบบัญชีไทย จำกัด ให้บริการสอบบัญชี



## 2. แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

## การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

## 1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ</p> <p>1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกจ้างและบุคคลภายนอก</p> <p><u>อธิบาย</u></p> <p>คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ให้ความสำคัญกับเรื่องดังกล่าว ตามที่ระบุไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและได้มีการสื่อสารให้แก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตามและดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อตรงและรักษาจริยบรรณรวมทั้งมีการสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	
<p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจริยบรรณ ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1. มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม</p> <p>1.2.2. มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร<sup>1</sup></p> <p>1.2.3. มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p>1.2.4. มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> <p><u>อธิบาย</u></p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	

<sup>1</sup> บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจและจริยธรรมทางธุรกิจสำหรับฝ่ายบริหารและพนักงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตาม มีข้อกำหนดในการหลีกเลี่ยงและห้ามผู้บริหารและพนักงานกระทำการใด ๆ อันเป็นการก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีการกำหนดบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดตามกฎหมายของบริษัทฯ โดยคู่มือจริยธรรมธุรกิจได้รับการอนุมัติแล้วโดยคณะกรรมการบริษัทและได้มีการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบผ่านทางอีเมลล์ของบริษัทฯ รวมทั้งมีการสื่อสารคู่มือจริยธรรมธุรกิจผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ		
<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></p> <p>คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ได้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อกำหนดของบริษัทฯ ผ่านกระบวนการตรวจสอบภายใน บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงานเป็นประจำทุกปี</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	
<p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ</p> <p>1.4.1. มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p> <p>1.4.2. มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>1.4.3. มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p><u>อธิบาย</u></p> <p>บริษัทฯ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามจริยธรรมและข้อกำหนดบริษัทผ่านกระบวนการตรวจสอบภายใน ซึ่งทำให้บริษัทฯ สามารถจัดการได้อย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ และบริษัทฯ ได้มีการกำหนดบทลงโทษดังกล่าว ซึ่งพิจารณาบทลงโทษหรือแนวทางแก้ไขตามความหนักเบาของความผิดที่ได้กระทำ</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	



2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.5 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้ส่งวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>บริษัท มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ตลอดจนผู้บริหารระดับสูงอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านการอนุมัติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้บริษัท ยังได้มีการกำหนดกรอบอำนาจอนุมัติและดำเนินการการทำธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัท ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร</p>	✓	
<p>2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายและแผนประจำปี เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท มีการวัดผลการดำเนินงานของแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้องและกำหนดให้รายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกรรมการบริหารเป็นประจำทุกเดือน</p>	✓	
<p>2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>บริษัท ได้มีการกำหนดบทบาท อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และบริษัท ได้จัดให้มีกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยครอบคลุมถึงการสอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้องและเชื่อถือได้ ตลอดจนสอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัท ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพโดยสอบทานร่วมกับผู้ตรวจสอบภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน</p>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ ได้</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>คณะกรรมการของบริษัทเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่ต้องห้ามตามกฎหมายกำหนด ตลอดจนมีความหลากหลายทั้งด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ</p>	✓	
<p>2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถในด้านต่าง ๆ และมีความเป็นอิสระเพียงพอ สามารถปฏิบัติหน้าที่และใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม</p>	✓	
<p>2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน</p> <p>ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการสอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ</p>	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (Oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่ง</p>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>บริษัทฯ มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานออกเป็นแต่ละสายงานธุรกิจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ในการปฏิบัติงานแต่ละหน่วยงานจะมีการทำงานที่สอดคล้องสัมพันธ์กันเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทซึ่งมีการแบ่งแยกหน้าที่กันอย่างชัดเจน รวมถึงมีการตรวจสอบระหว่างกัน</p>		
<p>3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>ผู้บริหารระดับสูงกำหนดให้มีการรายงานตามสายการบังคับบัญชาในโครงสร้างองค์กร และมีการระบุสายการรายงานไว้ในเอกสารคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของแต่ละตำแหน่งงาน นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีการกำหนดกรอบอำนาจอนุมัติและดำเนินการการทำธุรกรรมต่าง ๆ เพื่อกำหนดอำนาจหน้าที่และลำดับขั้นการอนุมัติรายการธุรกิจที่สำคัญของบริษัทฯ</p>	✓	
<p>3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>บริษัทฯ ได้มีการกำหนดบทบาท อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร นอกจากนี้ยังมีการจัดทำเอกสารคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของแต่ละตำแหน่งงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร</p>	✓	

**4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ</p>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัท กำหนดคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ ซึ่งมีการระบุหลักปฏิบัติต่อพนักงาน โดยคำนึงถึงการให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงานและให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถพนักงานเพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความก้าวหน้าในอาชีพ</p> <p>บริษัท ได้จัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี(Training Plan) สอดคล้องกับความต้องการของพนักงาน บริษัท และตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับตามกฎหมายที่กำหนด และมีการกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาบุคคลที่ชัดเจน</p>		
<p>4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัท ใช้ดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการทำงาน (KPI) ในการประเมินผลงาน ซึ่งมีการกำหนดและประกาศให้พนักงานได้ทราบล่วงหน้า ทั้งนี้เพื่อใช้ในการพิจารณาค่าตอบแทนและเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน</p>	✓	
<p>4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัท มีนโยบายสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติและประสบการณ์ในตำแหน่งงานที่มีความสำคัญอย่างเหมาะสม</p>	✓	
<p>4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (Mentoring) และการฝึกอบรม</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัท มีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการอบรมตามแผนอบรมประจำปีที่กำหนดไว้ รวมถึงมีการส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่าง ๆ ภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้และความสามารถของผู้บริหารและพนักงาน</p>	✓	
<p>4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) ที่สำคัญ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p>	✓	





คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
บริษัท มีการกำหนดนโยบายการสืบทอดตำแหน่ง ซึ่งผ่านการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท และประกาศใช้ในเดือนพฤษภาคม 2561		

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>บริษัท ได้กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนศึกษาคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณเพื่อรับทราบถึงแนวปฏิบัติทางด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจโดยให้พนักงานของบริษัททุกท่านลงนามและให้คำรับรองว่าได้รับรู้เนื้อหาของจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท</p>	✓	
<p>5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท</p>	✓	
<p>5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>บริษัท ใช้ดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการทำงาน (KPI) ในการประเมินผลงาน ทั้งนี้เพื่อใช้ในการพิจารณาคำตอบแทนและเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน</p>	✓	
<p>5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>บริษัท ได้มีการกำหนด Job Description ของแต่ละตำแหน่งงาน และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยใช้ดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการทำงาน (KPI) ที่</p>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ชัดเจนและเหมาะสม เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบถึงเป้าหมายและความคาดหวังของบริษัท		

### การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ在那个 โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓	
<u>คำอธิบาย</u> งบการเงินของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 และข้อมูลทางการเงินระหว่างกาล สำหรับไตรมาสที่ 3 ปี 2562 ได้รับการตรวจสอบและรับรองโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต โดยผู้สอบบัญชีได้แสดงความเห็นแบบไม่มีเงื่อนไขต่องบการเงินดังกล่าว		
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓	
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	✓	
<u>คำอธิบาย</u> บริษัทฯ จัดทำรายงานทางการเงินโดยปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ซึ่งผ่านการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ได้รับความเห็นชอบโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์		
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	✓	
<u>คำอธิบาย</u>		



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
บริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งได้รับอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2561 เพื่อทำหน้าที่บริหารความเสี่ยงขององค์กร (Enterprise Risk Management) โดยทำการสื่อสารกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัท เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง ประเมินผลกระทบและโอกาส ตลอดจนหาแนวทางในการลดและป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงและการควบคุมความเสี่ยง		

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้  
อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยงาน ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ  <u>คำอธิบาย</u> บริษัท ได้ระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน มาตราและแผนปฏิบัติงาน เพื่อจัดการความเสี่ยง โดยการจัดทำทะเบียนความเสี่ยงในระดับองค์กรและหน่วยงาน และกำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงติดตามการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ	✓	
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ  <u>คำอธิบาย</u> ฝ่ายบริหารมีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคามของธุรกิจ (SWOT analysis) ซึ่งวิเคราะห์ทั้งปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในที่อาจมีผลกระทบต่อนโยบายการดำเนินงานของบริษัท	✓	
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง  <u>คำอธิบาย</u> บริษัท ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงจึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ มีความรู้ ความเข้าใจ	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ตระหนักถึงความสำคัญในกระบวนการบริหารความเสี่ยงและมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน และลดความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กร		
<p>7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>ในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท มีการระบุความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และนำความเสี่ยงดังกล่าวมาประเมินและจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อหามาตรการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่บริษัท ยอมรับได้</p>	✓	
<p>7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>บริษัท ได้มีการจัดทำนโยบายและวิธีปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยง เพื่อช่วยให้ฝ่ายบริหารมั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการควบคุมแบบป้องกัน ค้นพบและแก้ไข มีการกำหนดระยะเวลาดำเนินงานและมีการรายงานผลการปฏิบัติงาน</p>	✓	

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุล่วงวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่าง ๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>บริษัท ได้จัดให้มีการประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตในรูปแบบต่าง ๆ โดยครอบคลุมหน่วยงานหลัก ๆ ของบริษัท และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท</p>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>ผู้บริหารระดับสูงบริษัท จะมีการประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดแผนงานโดยรวมและแผนงานประจำปีซึ่งผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร พร้อมกับดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานขององค์กร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประกอบการพิจารณาการปรับอัตราเงินเดือน การจ่ายโบนัสประจำปี รวมถึงการเลื่อนตำแหน่ง</p>	✓	
<p>8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>บริษัทฯ ได้มีการพิจารณาโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันและแก้ไข เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และมีการรายงานเรื่องของการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ</p>	✓	
<p>8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>บริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงมาตรการในการปฏิบัติ ป้องกันและแก้ไข และได้มีการเผยแพร่และสื่อสารนโยบายดังกล่าวให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ รับทราบและปฏิบัติตาม รวมทั้งมีการสื่อสารนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ</p>	✓	



## 9. องค์การสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>ฝ่ายบริหารมีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคามของธุรกิจ (SWOT analysis) ซึ่งวิเคราะห์ทั้งปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในที่อาจมีผลกระทบต่อนโยบายการดำเนินงานของบริษัท และทำการประเมินความเสี่ยง และกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยง</p>	✓	
<p>9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p><u>อธิบาย</u></p> <p>อ้างอิงข้อ 9.1</p>	✓	
<p>9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p><u>อธิบาย</u></p> <p>บริษัทฯ ได้มีการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ตั้งแต่ระดับผู้บริหารฝ่ายงานขึ้นไป เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัทจะสามารถดำเนินต่อไปได้</p>		



## การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

## 10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขต การดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ ได้มีการกำหนดมาตรการควบคุมผ่านทางนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานต่าง ๆ โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินธุรกิจ สภาพแวดล้อมและความเสี่ยงของบริษัทฯ</p>	✓	
<p>10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่าง ๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p> <p>10.2.2 กรณีที่บริษัททอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไข</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>บริษัทมีการจัดทำกรอบอำนาจอนุมัติและดำเนินการการทำธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัท ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>บริษัท จัดทำนโยบายการปฏิบัติงานที่สำคัญ ได้แก่ นโยบายการจ่ายเงินปันผลของ บริษัท นโยบายการบริหารสินทรัพย์ถาวร นโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารการเงิน นโยบายและระเบียบปฏิบัติในการลงทุน นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งได้รับการอนุมัติโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร</p> <p>บริษัท มีการกำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกัน อนุมัติโดยมติที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2561</p>		
<p>10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>บริษัท มีการกำหนดการควบคุมภายในของบริษัท ผ่านนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ และให้มีผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบการควบคุมภายในแต่ละกระบวนการ ของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ</p>	✓	
<p>10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับ กลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>อ้างอิงข้อ 10.3</p>	✓	
<p>10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ</p> <p>(1) หน้าที่อนุมัติ</p> <p>(2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ</p> <p>(3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p>	✓	





คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
บริษัทฯ มีการกำหนดการควบคุมภายในของบริษัทฯ ผ่านนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบทั้ง 3 ด้านออกจากกันอย่างชัดเจนและสามารถตรวจสอบซึ่งกันและกันได้		

**11. องค์การเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไว้ในจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมถึงแนวปฏิบัติและระเบียบการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการควบคุมทั่วไปไว้เป็นลายลักษณ์อักษร</p>	✓	
<p>11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>อ้างอิง ข้อ 11.1 และ 11.3</p>	✓	
<p>11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>บริษัท มีการกำหนดนโยบายความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งประกอบไปด้วย นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางด้านกายภาพและศูนย์คอมพิวเตอร์ นโยบายการควบคุมการใช้งานระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ นโยบายการควบคุมการจัดเก็บข้อมูล นโยบายด้านการพิสูจน์ตัวตน และนโยบายการสำรองข้อมูลและการกู้คืนข้อมูลอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	✓	
<p>11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การพัฒนาระบบและปรับปรุงโปรแกรมอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	✓	



12. องค์การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการบริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติ ที่กำหนด เช่น ขอบบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบายการทำรายการระหว่างกัน ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด</p>	✓	
<p>12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบายการทำรายการระหว่างกัน ซึ่งมีมาตรการและขั้นตอนในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน ซึ่งกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้น ๆ</p>	✓	
<p>12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำแนวปฏิบัติในการพิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติและเป็นราคาตลาดซึ่งสามารถอ้างอิงเปรียบเทียบได้กับธุรกิจประเภทเดียวกันที่บริษัทกระทำกับบุคคลภายนอก</p>	✓	
<p>12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น</p> <p>ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)</p>		



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทฯ ได้ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานในการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ ไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน และมีการสื่อสารประกาศนโยบายให้พนักงานทุกคนรับทราบ</p>	✓	
<p>12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทฯ ได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายให้ทุกฝ่ายรับทราบเมื่อนายต่าง ๆ ของบริษัทฯ มีผลบังคับใช้ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีกระบวนการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีหน้าที่ประเมินและตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ</p>	✓	
<p>12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมในระดับผู้บริหารเพื่อรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน ในกรณีที่พบว่านโยบายหรือกระบวนการปฏิบัติงานไม่เหมาะสม ทางคณะผู้บริหารจะดำเนินการให้มีการปรับปรุงนโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>ผู้ตรวจสอบภายในจะทำหน้าที่ในการตรวจสอบว่าการปฏิบัติงานจริงของบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามนโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ และในกรณีที่พบว่านโยบายหรือการปฏิบัติงานไม่เหมาะสมจะทำการแจ้งให้ผู้บริหารทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไขปรับปรุง</p>	✓	



**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	✓	
<p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>ก่อนการประชุมในแต่ละครั้ง เลขานุการบริษัท จะแจ้งกำหนดการ วัน เวลา สถานที่ และวาระที่จัดประชุมให้ประธานคณะกรรมการแต่ละคณะรับทราบล่วงหน้าทางอีเมล พร้อมทั้งสอบถามถึงวาระที่กรรมการต้องการเสนอเพิ่มเติม จากนั้นจึงสรุปและจัดทำหนังสือเชิญประชุม ซึ่งหนังสือเชิญประชุมและข้อมูลประกอบในแต่ละวาระจะถูกรวบรวมและส่งให้คณะกรรมการแต่ละคนล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการมีข้อมูลและระยะเวลาสำหรับการพิจารณาอย่างเพียงพอ</p>		
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	✓	
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	✓	
<p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>ในการประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้ง เลขานุการบริษัทเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้จัดทำรายงานการประชุมซึ่งระบุถึงรายละเอียดในเรื่องที่พิจารณา ข้อซักถาม ความเห็นของ</p>		



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
คณะกรรมการ ตลอดจนข้อสรุปหรือผลการอนุมัติ/พิจารณาว่าระนั้น ๆ และจัดเก็บรายงานให้เป็นระเบียบเพื่อความสะดวกในการใช้อ้างอิงข้อมูลในอนาคต		
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้		
13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่	✓	
13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓	

**14. องค์การสื่อสารข้อมูลภายในขององค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓	
<u>คำอธิบาย</u> การสื่อสารข้อมูลสารสนเทศระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในบริษัทมีหลายช่องทาง เช่น การประชุมประจำแผนก การประชุมรายงานผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ และการประชุมฝ่ายบริหารประจำเดือน การติดต่อกันโดยทางโทรศัพท์ อีเมล บัดบอร์ดประกาศ รวมถึง Share Drive กลางในการดูแลจัดการ นโยบายและเอกสารควบคุมต่าง ๆ		
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือ สอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี	✓	
ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหาร นอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น		
<u>คำอธิบาย</u>		



บริษัทฯ มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารระดับสูงของบริษัทกับคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีกำหนดไว้อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อส่งเสริมให้มีการพบปะและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกรรมการและผู้บริหารระดับสูง		
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓	
<p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>บริษัทฯ มีช่องทางในการเปิดรับเรื่องร้องเรียนสำหรับให้ผู้ที่ต้องการแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสทั้งจากภายนอกและภายในบริษัทเองได้หลายช่องทาง เช่น ติดต่อแจ้งข้อมูลผ่านทางอีเมลล์กลางของคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง จดหมายปิดผนึกหรือตู้รับเรื่องร้องเรียน เว็บไซต์ของบริษัทเพื่อใช้เป็นช่องทางในการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอก</p>		

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓	
<p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>บริษัทฯ มีการแต่งตั้งผู้มีอำนาจรายงานสารสนเทศที่สำคัญต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นอกจากนี้ ยังมีช่องทางในการเปิดรับเรื่องร้องเรียนสำหรับให้ผู้ที่ต้องการแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสทั้งจากภายในและภายนอกบริษัทเองได้</p>		
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (Whistle – blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย	✓	
<p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>อ้างอิงข้อ 14.1</p>		



## ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดของบริษัทผ่านกระบวนการตรวจสอบภายใน</p>	✓	
<p>16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>บริษัทฯ มีผู้ตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระในการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ</p>	✓	
<p>16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ซึ่งพิจารณาจากความเสี่ยงและลักษณะการดำเนินงานทางธุรกิจ ผู้ตรวจสอบภายในจะทำการทบทวนแผนการตรวจสอบภายในเพื่อให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงในระหว่างปีเป็นระยะ และอาจปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบเมื่อมีความจำเป็น และเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส</p>	✓	
<p>16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ทางด้านการตรวจสอบภายใน		
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
<u>คำอธิบาย</u> การรายงานผลการตรวจสอบภายในของบริษัทขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ		
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓	

17. องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	✓	
<u>คำอธิบาย</u> ผู้ตรวจสอบภายในจะนำข้อบกพร่องหรือสิ่งที่ควรปรับปรุงของระบบการควบคุมภายในของบริษัท รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยเร็ว		
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร	✓  ✓  ✓	





<p>17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p><u>อธิบาย</u></p> <p>บริษัทฯ กำหนดให้มีการรายงานผลการตรวจสอบภายใน รวมถึงการรายงานติดตามสถานะของการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของบริษัทให้กับคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส</p>		
--	--	--