

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

แนวคิดและวัตถุประสงค์

การมีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทที่มีประชาชนเป็นผู้ถือหุ้น โดยระบบที่ดีจะสามารถช่วยป้องกัน บริหาร จัดการความเสี่ยงหรือความเสียหายต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่จะต้องดำเนินการให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สิน จากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชีรายงานที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ

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

แบบประเมินนี้ ได้จัดทำตามแนวคิดของ COSO¹ (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ที่ได้ปรับปรุง Framework ใหม่ เมื่อเดือนพฤษภาคม 2556 และนำมาปรับให้เข้าใจง่ายขึ้น รวมทั้งเหมาะสมกับบริษัทจดทะเบียนไทย ซึ่งคำถามหลักยังแบ่งออกเป็น 5 ส่วนเช่นเดียวกับแนวทางของ COSO เดิม แต่ได้ขยายความแต่ละส่วนออกเป็นหลักการย่อยรวม 17 หลักการ เพื่อให้เข้าใจและเห็นภาพของแต่ละส่วนได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

การนำไปใช้

บริษัทควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็น มีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริษัทได้

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่า บริษัทยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) บริษัทควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไปด้วย

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

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (Integrity) และจริยธรรม

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ</p> <p>1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก</p>	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการชุดต่างๆ ของบริษัท นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม นโยบายการ ทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และอำนาจอนุมัติวงเงินในการดำเนินงาน และทำธุรกรรม ที่ระบุให้คณะกรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท 	✓	
<p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสม</p> <p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร²</p> <p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น</p>	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างเป็นธรรม ซึ่งกำหนดเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่ต้องรับทราบและยึดปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด โดยหากฝ่าฝืนถือเป็นความผิดทางวินัย และมีบทลงโทษตามระดับความผิด ทั้งนี้ บริษัทได้เผยแพร่ให้พนักงานทุกคนรับทราบและยึดถือปฏิบัติ อย่างสม่ำเสมอ โดยติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ และให้พนักงานลงนามรับทราบ การทำเป็น 	✓	

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	รูปเล่มแจก และการสรุปเนื้อหาในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่		
<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>	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทได้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกเป็นผู้ตรวจสอบภายใน โดยดำเนินการตรวจสอบทุกไตรมาส เพื่อตรวจสอบและประเมิน และให้ความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามข้อกำหนดและนโยบายต่างๆ ของบริษัท และรายงานผลต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบตามระยะเวลาที่กำหนด 	✓	
<p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p> <p>1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p>	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุไว้ในระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท และคู่มือจรรยาบรรณ และมีการติดตามและประเมินผลโดยว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอกให้ดำเนินการตรวจสอบไตรมาสละ 1 ครั้ง และให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยตรง 	✓	

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุด ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลการทำงานของฝ่ายบริหาร และมีการกำหนดอำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจนตามคู่มืออำนาจดำเนินการ 	✓	
2.2 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> คณะกรรมการบริษัท ได้มีการพิจารณาอนุมัติแผนธุรกิจ เป้าหมายการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปี โดยฝ่ายบริหารจะรายงานผลการดำเนินงานจริงเทียบกับเป้าหมาย และงบประมาณ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้ควบคุมดูแลการบริหารจัดการของฝ่ายบริหารโดยมีการประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอและมีการบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งสอดคล้องกับกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท 	✓	
2.3 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งกำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวไว้ชัดเจน และได้ประกาศใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบริษัทแล้ว 	✓	
2.4 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆได้	<ul style="list-style-type: none"> คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท ที่สามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทได้ในหลากหลายสาขา 	✓	

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.5 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● กรรมการอิสระของบริษัททั้ง 3 ท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง ● โดยบริษัทกำหนดคุณสมบัติของคณะกรรมการแต่ละชุดในกฎบัตรคณะกรรมการชุดต่างๆ ซึ่งเป็นคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 	✓	
<p>2.6 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้มีการพัฒนาปรับปรุงและปฏิบัติงานภายใต้ระบบการควบคุมภายในที่ดี โดยมีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในซึ่งจัดจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกดำเนินการประเมินระบบตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส 	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและ
 ความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของ
 คณะกรรมการ

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
<p>3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทจัดทำ“โครงสร้างองค์กร” ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญอย่างเหมาะสม และมีการแบ่งแยกอำนาจอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการตรวจสอบรายการ และมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอกให้ดำเนินการตรวจสอบไตรมาสละ 1 ครั้ง และให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยตรง 	✓	
<p>3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล</p>	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการกำหนดสายงานในการบริหารงานตามโครงสร้างองค์กร โดยพิจารณา แบ่งตามอำนาจหน้าที่ รับผิดชอบ 	✓	
<p>3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่าง คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และ พนักงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทได้กำหนดขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการบริหาร โดยแสดงไว้ชัดเจน ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ตามลำดับ นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทได้จัดทำตารางอำนาจอนุมัติ ระบุอำนาจของ คณะกรรมการบริษัท, คณะกรรมการบริหาร, ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร, ผู้บริหารระดับต่างๆ ตามมูลค่าหรือระดับ ความสำคัญในการทำธุรกรรมต่างๆ ขององค์กร 	✓	

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
<p>4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • บริษัทมีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานสำหรับกระบวนการสรรหาและฝึกอบรมพนักงานโดยอ้างอิงคุณสมบัติของตำแหน่งงานตาม Job Description นอกจากนี้ มีการจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี โดยมีทั้งการฝึกอบรมภายในและฝึกอบรมภายนอก • นอกเหนือจากการให้ความสำคัญตั้งแต่กระบวนการสรรหา และการฝึกอบรมพัฒนาเพื่อความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของพนักงานแล้ว คู่มือจริยธรรมของกลุ่มบริษัทยังได้กำหนดไว้ว่าจะปฏิบัติกับพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรม พิจารณาผลตอบแทน สวัสดิการ และผลประโยชน์ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เคารพสิทธิของพนักงานตามสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามหลักสากล ตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง • ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทยังให้ความสำคัญกับการดูแลสุขภาพ อาชีวอนามัย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน และการเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดีอีกด้วย นอกจากนี้ ยังมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ 	✓	
<p>4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมีแบบประเมินระบุเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน และสื่อสารให้พนักงานทราบผลการประเมิน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รวบรวมผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของทุก 	✓	

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
	หน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา การปรับเงินเดือนและจัดสรรเงินรางวัล ประจำปี		
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อม สำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่ เหมาะสมอย่างทันเวลา	<ul style="list-style-type: none"> • บริษัทมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปี โดยพิจารณาจากความต้องการ ผู้เชี่ยวชาญและบุคลากรในตำแหน่ง ต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของ บริษัท และมีการพิจารณา Workload ของพนักงานแต่ละคนเป็นประจำทุก เดือน พร้อมดำเนินการจัดหาบุคลากรที่ ยังขาดโดยใช้ช่องทางในการสรรหาหลาย ช่องทาง • นอกจากนี้ ยังมี การติดตาม การ ดำเนินงานในแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อ การสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) อย่างต่อเนื่องอีกด้วย 	✓	
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษา ผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (Mentoring) และการฝึกอบรม	<ul style="list-style-type: none"> • บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรเป็นอย่างมาก โดยได้มี การสำรวจความต้องการและความ จำเป็นในการพัฒนาขีดความสามารถ (Competency Development) ใน รูปแบบต่างๆ และการฝึกอบรมของ พนักงานแต่ละตำแหน่งงาน • และมีการจัดทำแผนการฝึกอบรม ประจำปี พร้อมตั้งเป็นตัวชี้วัด (KPI) สำหรับแต่ละหน่วยงานและบุคคล รวมทั้ง ส่งเสริม กระตุ้น ผลักดันให้มีการ ดำเนินการตามแผนอย่างต่อเนื่องด้วย 	✓	
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอด ตำแหน่ง (Succession Plan) ที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> • บริษัทมีการจัดทำแผนและกระบวนการ สรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญทุก ตำแหน่ง ทั้งในฝ่ายบริหารและฝ่าย ปฏิบัติการ และติดตามการดำเนินการ ตามแผนอย่างต่อเนื่อง 	✓	

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
<p>5.1 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น</p>	<ul style="list-style-type: none"> • คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้สื่อสารให้บุคลากรทุกระดับตระหนักถึงบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบในระบบการควบคุมภายในในที่ประชุมร่วมกับฝ่ายบริหารและพนักงาน • นอกจากนี้ เมื่อผู้ตรวจสอบภายในได้สรุปผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานยังมีส่วนร่วมกันรับรู้ถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายในที่ตนเองรับผิดชอบ และมุ่งมั่นตั้งใจที่จะปรับปรุงแก้ไข ในประเด็นที่ตรวจพบอย่างเป็นระบบ และทันเวลา 	✓	
<p>5.2 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท</p>	<ul style="list-style-type: none"> • บริษัทกำหนดให้ทุกหน่วยงานและพนักงานทุกคนต้องกำหนดแผนงานตัวชี้วัดผลและเป้าหมายในการปฏิบัติงาน โดยมีการพิจารณาถึงการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ ประกอบ และมีการติดตามผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายเป็นประจำ 	✓	
<p>5.3 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย</p>	<ul style="list-style-type: none"> • บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมีแบบประเมินระบุเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน และสื่อสารให้พนักงานทราบผลการประเมิน • ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รวบรวมผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน เพื่อให้ประกอบการพิจารณาการปรับเงินเดือนและจัดสรรเงินรางวัลประจำปี ซึ่งเกณฑ์การพิจารณานั้น 	✓	

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
	ครอบคลุมถึงการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วยแล้ว		
5.4 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการกำหนดตัวชี้วัดผลงานที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละบุคคล ซึ่งมีการสื่อสารให้พนักงานทราบเกณฑ์และผลการประเมิน 	✓	

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจในขณะนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริงครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทกำหนดให้มีการตรวจสอบงบการเงินรายปี และสอบทานงบการเงินรายไตรมาส โดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่อยู่ใน List ของ สำนักงาน ก.ล.ต. โดยรายงานทางการเงินของกลุ่มบริษัท ผ่านการตรวจสอบและรับรองจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ว่าแสดงรายการที่เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและเหมาะสมกับธุรกิจ 	✓	
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงินโดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน เพื่อใช้ในการบริหารงานองค์กรและผู้ใช้งบการเงินรายอื่น ๆ 	✓	
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการกำหนดให้มีการตรวจสอบงบการเงินรายปี และสอบทานงบการเงินรายไตรมาส โดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่อยู่ใน List ของสำนักงาน ก.ล.ต. 	✓	
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทจัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยงและจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีผู้บริหารซึ่งเป็นตัวแทนของหน่วยงานต่างๆ เป็นผู้นำนโยบายการบริหารความเสี่ยงไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผล โดยจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้แก่ผู้บริหารและพนักงาน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนดให้จัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง เพื่อ 	✓	

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
	ทบทวนนโยบาย และปรับปรุงแผนการบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง และให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทจะครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กรและได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมตามแผนที่วางไว้		

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้
อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

8. คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ	• บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงทุกด้านของการดำเนินธุรกิจ รวมถึงวิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินผลกระทบ โอกาสเกิด และกำหนดแผนจัดการความเสี่ยงในแต่ละรูปแบบ และมีการติดตามอย่างสม่ำเสมอโดยจัดทำเป็นรายงานการบริหารความเสี่ยงนำเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณา	✓	
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึง ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	• บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงทุกด้านของการดำเนินธุรกิจ รวมถึงวิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินผลกระทบ โอกาสเกิด และกำหนดแผนจัดการความเสี่ยงในแต่ละรูปแบบ และมีการติดตามอย่างสม่ำเสมอโดยจัดทำเป็นรายงานการบริหารความเสี่ยงนำเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณา	✓	
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	• บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารในทุกส่วนงานมีส่วนร่วมในการระบุ ประเมินและบริหารความเสี่ยง โดยมีการติดตามการดำเนินการตามแผนอย่างต่อเนื่อง	✓	
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	• บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงทุกด้านของการดำเนินธุรกิจ รวมถึงวิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินผลกระทบ โอกาสเกิด	✓	

8. คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
	<p>และกำหนดแผนจัดการความเสี่ยงในแต่ละรูปแบบ และมีการติดตามอย่างสม่ำเสมอโดยจัดทำเป็นรายงาน การบริหารความเสี่ยงนำเสนอ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณา</p>		
<p>7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงทุกด้านของการดำเนินธุรกิจ รวมถึงวิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินผลกระทบ โอกาสเกิด และกำหนดแผนจัดการความเสี่ยงในแต่ละรูปแบบ และมีการติดตามอย่างสม่ำเสมอโดยจัดทำเป็นรายงานการบริหารความเสี่ยงนำเสนอ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณา ● นอกจากนี้ บริษัทยังได้มอบหมายให้ผู้บริหารของแต่ละหน่วยงานดูแลและรวบรวมประเด็นความเสี่ยงต่างๆ ของหน่วยงาน เพื่อรายงานประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบ ตลอดจนข้อเสนอแนะในการควบคุมและจัดการความเสี่ยงต่างๆ ต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นรายไตรมาส ● บริษัทมีการจัดอบรมและสื่อสาร ให้ผู้บริหาร และพนักงานงานทุกระดับได้รับทราบถึงความสำคัญและแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยทั่วกัน 	✓	

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ของ องค์กร

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
<p>8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียวินัยการคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (Management Override of Internal Controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> • บริษัทมีการระบุความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันเป็นความเสี่ยงสำคัญ แม้จะมีการประเมินแล้วว่าโอกาสที่จะเกิดทุจริตในบริษัทอยู่ในระดับต่ำ แต่ก็มี การวางแผนการจัดการ ควบคุมอย่าง ต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัทได้มีการจัดทำนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และนำมาสื่อสาร บังคับใช้กับผู้บริหารและพนักงานทุกคน พร้อมติดตามอย่างสม่ำเสมอ 	✓	
<p>8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่าไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> • บริษัทกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมกำหนดกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัท พร้อมตัวชี้วัด (KPI) ในแต่ละปี ซึ่งมีทั้งตัวชี้วัดที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน และสื่อสารให้ทุกหน่วยงานรับทราบและมีการติดตามอย่างสม่ำเสมอ บริษัทไม่ได้จ่ายผลตอบแทนในรูปแบบคอมมิชชั่นที่อ้างอิงกับรายได้ จึงไม่ทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลข 	✓	
<p>8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต</p>	<ul style="list-style-type: none"> • คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามโอกาสเกิดทุจริตและมาตรการป้องกันการทุจริตได้จากรายงานผลการตรวจสอบและสอบถามโดยตรงจากผู้บริหาร ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และ/หรือผู้ตรวจสอบภายใน 	✓	
<p>8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้</p>	<ul style="list-style-type: none"> • บริษัทได้มีการสื่อสารให้พนักงานทราบอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดทำนโยบาย 	✓	

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
	การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น และนโยบายว่าด้วยการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจว่าบริษัทมีช่องทางและกระบวนการในการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนที่โปร่งใส ปลอดภัย และเป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการนี้ และประกาศให้ทราบตามช่องทางต่างๆ รวมทั้งกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนลงนามรับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด		

9. องค์การสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการนำปัจจัยภายนอกองค์กร ได้แก่ การเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ และการแข่งขัน มาใช้ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร และกำหนดการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น พร้อมติดตามอย่างสม่ำเสมอ 	✓	
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	<ul style="list-style-type: none"> ในการจัดทำแผนธุรกิจประจำปี แผนกลยุทธ์ และแผนการดำเนินงานในแต่ละหน่วยงานของกลุ่มบริษัทได้สะท้อนถึงการจัดการผลกระทบในด้านต่างๆ ที่อาจเกิดอย่างครบถ้วน และบริษัทได้มีการติดตามการดำเนินการตามแผนและผลกระทบเหล่านั้นอย่างสม่ำเสมอ 	✓	
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ และกำหนดมาตรการตอบสนองอย่างเพียงพอ เช่น มีการกำหนดให้มีระบุผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successors) การ 	✓	

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
	พัฒนาศักยภาพและการถ่ายทอด ประสบการณ์ของผู้บริหารที่สำคัญให้กับ ผู้สืบทอด รวมทั้งมีการจัดทำรายละเอียด งานที่สำคัญเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น		

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทที่มีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงานขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ	<ul style="list-style-type: none"> • มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยงแล้ว เนื่องจากมาตรการได้กำหนดขึ้นจากประสบการณ์และผ่านการพิจารณากลับกรองจากหัวหน้าหน่วยงาน และผู้บริหารที่รับผิดชอบอย่างเป็นระบบ ก่อนการอนุมัติให้ใช้ปฏิบัติงานจริง • อีกทั้งมีการทบทวนอยู่เสมอ ประกอบกับมีหน่วยงานภายนอก เช่น ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบประเมินความเหมาะสมของมาตรการและการกำกับดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรการควบคุมอยู่เสมอ 	✓	
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้	<ul style="list-style-type: none"> • บริษัทจัดทำระเบียบอำนาจอนุมัติ และคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมการดำเนินงานทั้งหมด ทั้งด้านบัญชี การเงิน จัดซื้อ ทรัพยากรบุคคล และการปฏิบัติงานต่างๆ ซึ่งเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนในองค์กรที่ต้องปฏิบัติตาม โดยมีผู้บริหารกำกับดูแลให้เป็นไปตามที่กำหนด • บริษัทกำหนดนโยบายรายการที่เกี่ยวข้องกัน ระบุให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อยจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องและแจ้งให้บริษัททราบ เพื่อให้บริษัทมี 	✓	

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p> <p>10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระหนี้ตามที่กำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น</p>	<p>ข้อมูลสำหรับใช้ประโยชน์ในการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่ขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทได้มีการกำกับติดตามการปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่ลงนามแล้วอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดทำนโยบายการเงินและคู่มือการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน นโยบายการจัดซื้อ-จัดจ้าง และการกำหนดคู่มืออำนาจดำเนินการที่มีการกำหนดลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนรัดกุม 		
<p>10.3 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทออกแบบระบบการควบคุมภายในโดยกำหนดเป็นส่วนหนึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานและจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งผนวกการควบคุมทั้งแบบป้องกัน โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้อนุมัติรายการ ผู้บันทึกรายการ และผู้ควบคุมสินทรัพย์ และมีกระบวนการติดตามประเมินผลของการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ 	✓	
<p>10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร โดยการจัดทำนโยบาย ระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับขององค์กรยึดถือปฏิบัติ ซึ่งมีการกำหนดระบบควบคุมไว้แล้ว และยังได้ว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในเพื่อสอบทานระบบ 	✓	

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
	การควบคุมภายในในทุกกระบวนการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกไตรมาส		
<p>10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ</p> <p>(1) หน้าที่อนุมัติ</p> <p>(2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ</p> <p>(3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน</p>	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทจัดหน้าทำงานต่างๆ ให้มีการแบ่งแยก ถ่วงดุล และตรวจสอบกันอย่างชัดเจน เช่น มีการตรวจสอบความถูกต้องก่อนอนุมัติรายการ การกำหนดสิทธิการเข้าถึงโปรแกรมและข้อมูลของแต่ละหน้าทำงาน การกำหนดหน้าที่ควบคุมสินทรัพย์แยกจากหน้าที่บันทึกบัญชีสินทรัพย์ เป็นต้น 	✓	

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

11. องค์การเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการควบคุมตามหลักการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มบริษัทที่พนักงานทุกคน ทุกระดับ ต้องปฏิบัติตาม ในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท และต้องรักษาข้อมูลของบริษัทเป็นความลับ 	✓	
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	<ul style="list-style-type: none"> ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) ได้จัดระบบ Infrastructure ของบริษัท โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดในนโยบายด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับหลักการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ 	✓	
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทประกาศใช้นโยบายด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงความปลอดภัยในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท โดยคอมพิวเตอร์เครื่องแม่ข่ายสามารถควบคุมให้เครื่องลูกข่ายทุกเครื่องปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด เช่น การกำหนดความยาว และอายุ Password การควบคุมAnti virus และการกำหนดให้ตรวจสอบ System Log ที่สำคัญ รวมทั้งการกำหนดมาตรการควบคุมทางกายภาพต่างๆ เป็นต้น 	✓	

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	<ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทมีการจัดทำสัญญาจ้างผู้ให้บริการภายนอกในการดูแลบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในบางส่วนและได้จัดทำแผนบำรุงรักษาอุปกรณ์ IT ทั้งหมด เป็น Action Plan 	✓	

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้แน่ใจที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว	<ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทกำหนดนโยบายองค์กรต่างๆ ได้แก่ “นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ” “นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องโยงกัน” และ “นโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม” เพื่อมิให้เกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตลอดจนกำหนดให้บริษัทมีการติดตามรายการเหล่านั้นให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม และมีการจัดทำรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกไตรมาส นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาความสมเหตุสมผลและความเป็นธรรมของรายการดังกล่าว 	✓	
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	<ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทได้กำหนดไว้ชัดเจนมิให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้าร่วมพิจารณาอนุมัติในเรื่องที่ตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้องมีส่วนได้เสียอยู่ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ 	✓	
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมค่านึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (At Arms' Length Basis)	<ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งทุกธุรกรรมที่บริษัทและบริษัทย่อยทำกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันจะต้องมีความสมเหตุสมผลและเป็นธรรม โดยพิจารณาตามหลัก Arm's length basis และมีการจัดทำรายการที่ 	✓	

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
	เกี่ยวข้องกันทุกไตรมาส นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาความสมเหตุสมผลและความเป็นธรรมของรายการดังกล่าว		
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือ บริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)	● บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอในนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	✓	
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	● บริษัทมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในเอกสารใบบรรยายหน้าที่งาน (Job Description) และมีการกำหนดกระบวนการนำไปปฏิบัติไว้ในนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงาน	✓	
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	● บริษัทมีการกำหนดนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน และมีการปรับปรุงให้เหมาะสมเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ รวมทั้งมีการทบทวนทันทีที่มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น	✓	
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	● บริษัทมีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓	

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพ และเกี่ยวข้องต่องาน	<ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทมีการกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการบริหารที่มีคุณภาพ และเป็นข้อมูลที่มีการสอบทานความถูกต้องแล้ว 	✓	
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทมีการพิจารณาในการจัดทำและจัดเก็บข้อมูลเฉพาะส่วนที่จำเป็นต้องใช้ และเป็นประโยชน์ในการบริหารงานเท่านั้น รวมทั้งมีการตรวจสอบที่มาและความน่าเชื่อถือของข้อมูลเหล่านั้นทุกครั้ง 	✓	
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ	<ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทมีการจัดหา รวบรวม ข้อมูล รายละเอียดที่สำคัญ และมีการวิเคราะห์ ตามมาตรฐานวิชาชีพที่แสดงถึงลักษณะ ประโยชน์ ทรัพยากรที่ต้องใช้ ข้อจำกัด ผลกระทบด้านต่างๆ ผลตอบแทนและความเสี่ยงที่ก่อกวนโดย ฝ่ายบริหาร อย่างรอบ คอบ เพื่อ เป็น ข้อมูล ต่อ คณะกรรมการในการพิจารณาทุกครั้งที่ต้องมีการตัดสินใจ 	✓	
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับ หนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุ ข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	<ul style="list-style-type: none"> ● เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุมและรวบรวมเอกสารประกอบการประชุมที่มีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจของคณะกรรมการ ทั้งนี้ ข้อมูลต่างๆ ได้จัดส่งให้คณะกรรมการพิจารณาล่วงหน้า ซึ่งเป็นไปตามนโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณ ธุรกิจ และกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้บริษัทต้องส่ง หนังสือเชิญ ประชุมให้กรรมการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เว้นแต่มีเหตุผลจำเป็นเร่งด่วน 	✓	
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุม คณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถ ตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการ	<ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทจัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมการทุกครั้ง และบันทึก 	✓	

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น</p>	<p>รายละเอียด ข้อซักถามของกรรมการแต่ละราย (ถ้ามี)</p>		
<p>13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วน เป็นหมวดหมู่</p> <p>13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่อง ในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบสำหรับเลขานุการบริษัทไว้ โดยเฉพาะ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำและเก็บเอกสาร ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ บริษัท และรายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น - เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร ● ในกระบวนการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในมีขั้นตอนการแจ้งข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งบริษัทกำหนดให้ผู้บริหารที่รับผิดชอบเข้าร่วมรับทราบประเด็น ให้ความเห็นและกำหนดมาตรการปรับปรุงแก้ไข ทุกครั้งอย่างครบถ้วน ก่อนรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้ในกระบวนการตรวจสอบภายใน จะกำหนดให้มีการตรวจสอบติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในด้วย 	✓	

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่
จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
<p>14.1 บริษัทที่มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทจัดให้มีการสื่อสารข้อมูลที่เหมาะสมในช่องทางต่างๆ รวมถึงเรื่องเกี่ยวกับการควบคุมภายใน เช่น การประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ การประชุมของฝ่ายบริหาร และฝ่ายปฏิบัติการต่างๆ โดยกำหนดให้มีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง อีกทั้งได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับเรื่องการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน อันเป็นส่วนสำคัญในการเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยการจัดทำนโยบายการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประกาศให้กับผู้บริหารและพนักงานยึดถือปฏิบัติ 	✓	
<p>14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และทำให้คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหรือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● เลขานุการบริษัททำหน้าที่ผู้ประสานงานการประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ รวมทั้งการประสานให้ผู้ตรวจสอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบทั้งตามวาระปกติและตามที่ร้องขอ 	✓	
<p>14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (Whistle-Blower Hotline) ได้อย่างปลอดภัย</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทได้จัดทำนโยบายว่าด้วยการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนและนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งได้สื่อสารให้พนักงานทุกระดับทราบถึง 	✓	

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
	ช่องทางต่างๆ ทั้งทางกายภาพและอิเล็กทรอนิกส์ที่พนักงานสามารถแจ้งข้อมูลที่เป็นความลับเกี่ยวกับการทุจริตทั้งภายในและภายนอกบริษัทได้ และได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม		

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมอบหมายให้เลขานุการบริษัทและฝ่ายภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กรรับผิดชอบในการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึง พัฒนา website เพื่อเป็นช่องทางการสื่อสาร และรับข้อร้องเรียน 	✓	
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทได้จัดทำนโยบายว่าด้วยการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน รวมทั้งได้สื่อสารให้พนักงานทุกระดับและบุคคลภายนอกทราบถึงช่องทางต่างๆ ทั้งทางกายภาพและอิเล็กทรอนิกส์ที่พนักงานสามารถแจ้งข้อมูลที่เป็นความลับเกี่ยวกับการทุจริตทั้งภายในและภายนอกบริษัทได้ 	✓	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	● บริษัทได้มีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก ซึ่งมีความเป็นอิสระและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานจะครอบคลุมวัตถุประสงค์การตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ และนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	✓	
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	● บริษัทมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอกให้ดำเนินการตรวจสอบภายในและให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยตรง	✓	
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	● บริษัทมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอกให้ดำเนินการตรวจสอบภายในไตรมาสละ 1 ครั้ง และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	● บริษัทมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอกให้ดำเนินการตรวจสอบภายใน ซึ่งมีความรู้และประสบการณ์และมีความเป็นอิสระ	✓	
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	● บริษัทมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอกให้ดำเนินการตรวจสอบภายใน และให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยตรง	✓	
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการ	● บริษัทสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานโดยอิสระ และเป็นไปตามมาตรฐานสากลที่กำหนดไว้	✓	

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
ตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)			

17. องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันเวลาที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท มีการประชุมสรุปผลการตรวจสอบร่วมกับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบเพื่อรับทราบจุดบกพร่อง และร่วมกันกำหนดมาตรการแก้ไขปรับปรุงระบบการควบคุมภายในอย่างทันเวลาที่ พร้อมทั้งสรุปผลการตรวจสอบที่ระบุมาตรการปรับปรุงแก้ไขของหน่วยงานที่รับผิดชอบ รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรงทุกไตรมาส ในกรณีที่พบข้อบกพร่องที่อาจส่งผลเสียหายร้ายแรง หรือข้อบ่งชี้ของการกระทำทุจริต ผู้ตรวจสอบภายในกำหนดมาตรการให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยทันที 	✓	
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร	<ul style="list-style-type: none"> นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่เฝ้าระวังและป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร เมื่อพบเห็นการกระทำที่ทุจริต หรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ต้องมีหน้าที่แจ้งเหตุ หรือรายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยทันที หรืออาจแจ้งผ่านช่องทาง การแจ้งเบาะแสที่บริษัทกำหนดขึ้น ทั้งนี้บริษัทจะเก็บรายละเอียดของผู้แจ้งข้อมูลไว้เป็นความลับ ผู้แจ้งข้อมูลที่กระทำด้วยความบริสุทธิ์ใจและมีเจตนาที่ 	✓	

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
<p>17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุง ข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/ คณะกรรมการตรวจสอบ</p>	<p>ดีต่อบริษัท รวมถึงผู้ที่ปฏิเสธการกระทำที่ ทุจริตคอร์รัปชันจะได้รับการปกป้องอย่าง ดีที่สุดจากบริษัท และจะไม่ได้รับ ผลกระทบใดๆ จากการกระทำดังกล่าว</p> <ul style="list-style-type: none"> ● นอกจากนี้ ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท กำหนดมาตรการให้รายงานต่อ คณะกรรมการตรวจสอบโดยทันที ใน กรณีที่พบข้อบกพร่องที่อาจส่งผลเสียหาย ร้ายแรง หรือข้อบ่งชี้ของการกระทำทุจริต 		