

เอกสารแนบ 4

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท ไทยฟู้ดส์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

วันที่ 20 สิงหาคม 2557

แบบประเมินนี้ จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทฯ
ซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

แบบประเมินความเสี่ยงพหุของระบบการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (Integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง <ul style="list-style-type: none"> 1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ 1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกจ้าง และบุคคลภายนอก คำอธิบาย : คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับเรื่องดังกล่าว ทั้งจากนโยบายของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และที่ระบุไว้ในระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และคู่มือจริยธรรมและบรรษัทภิบาลของบริษัทฯ	✓	
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณที่ครอบคลุมถึง <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสม 1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร¹ 1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น 1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ คำอธิบาย : คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ มีการจัดทำคู่มือจริยธรรมและบรรษัทภิบาล เป็นลายลักษณ์อักษร โดยใช้บังคับกับพนักงานทุกคน เริ่มนำมาใช้ตั้งแต่ปี 2554 โดยพนักงานทุกคนจะได้รับคู่มือดังกล่าวตั้งแต่เริ่มเข้ามาทำงานกับบริษัทฯ และบริษัททยอย ทั้งนี้ เนื้อหาในคู่มือดังกล่าวระบุอย่างชัดเจนถึงหลักบรรษัทภิบาล (Corporate Governance: CG) ค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม สำหรับกลุ่มบริษัท ไทยฟู้ดส์ กรุ๊ป และจริยธรรมของกลุ่มบริษัท ไทยฟู้ดส์ กรุ๊ป ซึ่งระบุข้อปฏิบัติของพนักงานทั้งต่อ ลูกค้า คู่ค้า การปฏิบัติงานในฐานะผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงาน ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูล ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการขัดแย้งทางผลประโยชน์ การรักษาทรัพย์สิน เทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึง กลไก และระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมอย่างชัดเจน	✓	

¹ บริษัทฯ ควบคุมการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct 1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (Compliance unit) 1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน 1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร คำอธิบาย : บริษัทฯ มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบ ประเมิน และติดตามกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้ โดยการรายงานจะสรุปผลการตรวจสอบต่อฝ่ายผู้รับการตรวจ ฝ่ายบริหาร เพื่อหาแนวทางการป้องกัน และแก้ไขข้อสังเกตที่ตรวจพบ ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้ติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข และรายงานผลการตรวจสอบตามแผนงานตรวจสอบประจำปีของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ในช่วงเดือนกันยายน 57 เป็นต้นไป ทางบริษัทฯ ได้จัดตั้งหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (Compliance unit) เพื่อเข้ามาตรวจสอบ กำกับดูแลการปฏิบัติของพนักงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบของบริษัทฯ	✓	
1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ 1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม 1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร 1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร คำอธิบาย : บริษัทฯ สื่อสารและกำชับให้ผู้บริหาร และพนักงานระดับหัวหน้างานทำการกำกับและติดตามการทำงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และให้แจ้งหัวหน้างานตามสายการบังคับบัญชาทันที หากพบการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม ไม่เป็นไปตามนโยบาย หรือข้อบังคับของบริษัทฯ	✓	

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการ ดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของ คณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน	✓	
2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	✓	
2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทฯ กำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และ ผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	✓	
2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ หรือ สามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ ได้	✓	
2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติ หน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการ ใช้ ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติ เรื่อง การควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการสอบทานระบบการควบคุมภายในให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้จัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบตามแผนงานการตรวจสอบประจำปี รวมถึงงานพิเศษต่าง ๆ ที่ทางฝ่ายบริหารต้องการให้ฝ่ายตรวจสอบฯ เข้าทำการตรวจพิเศษ เพื่อปรับปรุง และพัฒนาระบบการควบคุมภายในให้มีความเหมาะสม ทั้งนี้ มีการรายงานการตรวจติดตามต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง รวมถึงฝ่ายงานที่ได้รับการตรวจสอบเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ ทางบริษัทฯ ยังได้จ้างผู้ประเมินและตรวจสอบระบบควบคุมภายในจากภายนอก (บริษัท ดีลอยท์ ทูช ไร้มัทสู ไชยยศ ที่ปรึกษา จำกัด) มาประเมินและตรวจสอบระบบควบคุมภายใน รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็นในการปรับปรุง และแก้ไขจุดบกพร่องของระบบการทำงานภายในบริษัทฯ</p>	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (Oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น</p>	✓	
<p>3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัทฯ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล</p>	✓	
<p>3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำโครงสร้างองค์กรเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งมีการแบ่งส่วนงานต่าง ๆ อย่างชัดเจน และสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร รวมถึงระบบการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ คือ มีการแบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ สามารถถ่วงดุลระหว่างกันได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ ทางบริษัทฯ ได้จัดทำระเบียบอำนาจอนุมัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดวงเงินการอนุมัติรายการอย่างเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	✓	

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1 บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ คำอธิบาย : บริษัทฯ กำหนดให้มีความกระบวนการสรรหาและคัดเลือกพนักงานตามคุณสมบัติ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสาร Job Description รวมถึง การสัมภาษณ์จากผู้บริหารเพื่อให้ได้พนักงานที่เหมาะสม และมีคุณภาพ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีกระบวนการพัฒนาผู้บริหาร และพนักงานผ่านการอบรมทั้งภายใน และภายนอก ตามแผนฝึกอบรมประจำปี	✓	
4.2 บริษัทฯ มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ คำอธิบาย : บริษัทฯ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และพนักงานทุกปี ซึ่งผลการประเมินจะใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ (โบนัส) และการจัดทำแผนฝึกอบรม และพัฒนาให้กับผู้บริหารและพนักงานอย่างต่อเนื่องผ่านทางอีเมลล์ และบอร์ดประกาศของบริษัทฯ	✓	
4.3 บริษัทฯ มีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓	
4.4 บริษัทฯ มีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (Mentoring) และการฝึกอบรม	✓	
4.5 บริษัทฯ มีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) ที่สำคัญ คำอธิบาย : บริษัทฯ อยู่ระหว่างการจัดทำแผนการจัดทำ Succession plan	✓	

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เกิดเป็น คำอธิบาย : เนื่องจากโครงสร้างองค์กรกำหนดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งมีการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี และมีการรายงานผลให้กับฝ่ายบริหาร ฝ่ายผู้รับการตรวจสอบ รวมถึงการสรุปผลให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ทางฝ่ายตรวจสอบภายในมีการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขจากข้อสังเกตที่ตรวจพบอย่างสม่ำเสมอต่อฝ่ายบริหาร ซึ่งเป็นผลให้บุคลากรทุกคนในองค์กรต้องตระหนัก และมีความรับผิดชอบในระบบการควบคุมภายในอย่าง เป็นสำคัญ	✓	
5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัทฯ	✓	
5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓	
5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	✓	

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 บริษัท สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจในช่วงเวลานั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วนแสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทฯ ได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓	
6.2 บริษัท กำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓	
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทฯ สะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างแท้จริง	✓	
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	✓	
คำอธิบาย : บริษัท มีการจัดโครงสร้างองค์กรโดยมีการกำหนดหน้าที่ของฝ่ายบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ อยู่ในขั้นตอนการสรรหาบุคลากรมาดำเนินการจัดทำในส่วนงานดังกล่าว		

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 บริษัท ระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ	✓	
7.2 บริษัท วิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓	
7.4 บริษัท ได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓	
7.5 บริษัท มีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (Acceptance) การลดความเสี่ยง (Reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (Sharing)	✓	
คำอธิบาย : บริษัท มีการจัดประชุม Executive Committee (Ex-Com) เป็นรายสัปดาห์ เพื่อประเมินความเสี่ยง และปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งภายใน ภายนอกบริษัทฯ ว่ามีปัจจัยใดบ้างที่ส่งผลกระทบต่อบริษัทในช่วงระยะเวลาทั้งระยะสั้น และระยะยาว ทั้งนี้ ทางผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะหารือถึงแนวทางการแก้ไข การปรับตัวให้เป็นไปตามสภาวะตลาด และปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ ซึ่งมีการประเมินทั้งโอกาสที่จะเกิดขึ้น และผลกระทบที่อาจส่งผลกระทบต่อภาพรวมธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อนำไปสู่การจัดสรรทรัพยากรของบริษัทฯ ให้เหมาะสม และวิธีการ หรือ กลยุทธ์ในการลดความเสี่ยงเหล่านั้นได้อย่างเหมาะสม และทันทั่วทั้งตัวอย่างปัจจัยความเสี่ยงที่บริษัทฯ และบริษัทย่อยตระหนัก และคอยเฝ้าระวังอยู่ตลอดเวลา อาทิ การบริหารความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน, การผันผวนเรื่องของราคาวัตถุดิบในตลาดทั้งในประเทศและต่างประเทศ, การคำนึงถึงการปรับตัวของราคาไก่และสุกรตามรอบระยะเวลาของตลาด เพื่อนำมาปรับราคาสินค้าของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เป็นต้น		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
เมื่อที่ประชุม Ex-Com ระบุปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และ Action Plan ในการจัดการแล้ว ทางผู้บริหารฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะสื่อสารให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตาม Action Plan ที่กำหนดจากการประชุมร่วมใน Ex-Com โดยทางผู้บริหารระดับฝ่ายจะทำการ Monitor การปฏิบัติงาน และรายงานผลความคืบหน้าให้ผู้บริหารระดับสูงรับทราบในการประชุมสัปดาห์ต่อไป		

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดกรทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 บริษัท ประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (Management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓	
8.2 บริษัท ได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัท ไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น	✓	
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัท ดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	✓	
8.4 บริษัท ได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓	

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 บริษัท ประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	
9.2 บริษัท ประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	
9.3 บริษัท ประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว <u>คำอธิบาย :</u> บริษัท มีการประชุมหรือประจำสัปดาห์ในการประเมินความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจ รวมถึงการประเมินหากมีการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ทั้งนี้ มีการกำหนดแนวทางการรับมือกับปัจจัยการเปลี่ยนแปลงต่างๆ เพื่อลดความเสี่ยงลง ซึ่งทางผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจะทำการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขเพื่อลดความเสี่ยงนั้นอย่างต่อเนื่อง	✓	

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัท มีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ คำอธิบาย : บริษัท มีมาตรการควบคุมที่เหมาะสมในด้านต่าง ๆ สอดคล้องตามความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ขององค์กร	✓	
10.2 บริษัท มีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร 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	✓	
10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ	✓	
10.2.2 กรณีที่บริษัท อนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัท ในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัท ได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น คำอธิบาย : บริษัท มีการจัดทำคู่มืออำนาจอนุมัติ (Authorization manual) ซึ่งกำหนดขอบเขตและอำนาจในการอนุมัติการทำรายการของผู้บริหารระดับต่างๆ อย่างชัดเจน ซึ่งครอบคลุมกิจกรรมที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และมีการควบคุมทั้งในเรื่องของการปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาต่าง ๆ โดยกำหนดให้ฝ่ายกฎหมายเป็นผู้ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของสัญญา กำหนดให้มีการสอบทานเนื้อหาในสัญญาทุกครั้ง รวมถึงกำหนดให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการติดตามให้มีการลงนาม และจัดเก็บสัญญาต่างๆ ให้ครบถ้วน บริษัท มีการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน รวมถึงมีการกำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกัน (อ้างอิงจากประกาศที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ที่เป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท	✓	
10.3 บริษัท กำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ Manual และ Automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓	
10.4 บริษัท กำหนดให้มีการควบคุมภายในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับ กลุ่มบริษัท หน่วยงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.5 บริษัท มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ</p> <p>(1) หน้าที่อนุมัติ</p> <p>(2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ</p> <p>(3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน</p> <p>คำอธิบาย :</p> <p>บริษัท ได้แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบงาน 3 ด้านดังกล่าวออกจกกันอย่างชัดเจน โดยฝ่ายต่าง ๆ ของบริษัท มีการกำหนดอำนาจการอนุมัติที่แตกต่างกันตามลักษณะหน้าที่ ทั้งหน้าที่ในการบันทึกรายการบัญชี การจัดเก็บจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และหน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน ทั้งนี้ นโยบายของเครือบริษัท ไทยฟู้ดส์ กรุ๊ป จะไม่มอบหมายงานให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจกระทำการได้ตั้งแต่ต้นกระบวนการจนจบกระบวนการ ต้องมีการแบ่งแยกหน้าที่ การสอบยืนยันความถูกต้อง (Checks & Balances) อย่างเหมาะสม</p>	✓	

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>11.1 บริษัท ควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ</p> <p>คำอธิบาย :</p> <p>บริษัท มีการจำกัดสิทธิ์ในการเข้าถึงการใช้งานข้อมูลระบบสารสนเทศด้านต่างๆ เช่น คอมพิวเตอร์ อีเมล โปรแกรมระบบ SAP และจัดซื้อ ซึ่งจะกำหนดการเข้าระบบแยกตามตำแหน่งงาน และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม อีกทั้ง มีการควบคุมการใช้งานรหัสผ่านในแต่ละช่องทางของข้อมูลเพื่อเป็นการป้องกันทางด้านระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล</p>	✓	
<p>11.2 บริษัท ควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p>คำอธิบาย :</p> <p>บริษัท มอบหมายให้ฝ่ายสารสนเทศรับผิดชอบในเรื่องการวางโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม โดยมีการจัดหา การติดตั้งอุปกรณ์ ระบบงานต่างๆ เพื่อให้เกิดความเหมาะสม และประสิทธิภาพในการดำเนินงานของบริษัทฯ</p>	✓	
<p>11.3 บริษัท ควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p>	✓	
<p>11.4 บริษัท ควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p>คำอธิบาย :</p> <p>บริษัท มอบหมายให้ฝ่ายสารสนเทศรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว โดยมีการจัดทำสัญญาบำรุงรักษาของระบบต่าง ๆ เพื่อระบุขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบระหว่างบริษัท และผู้พัฒนาระบบงาน ทั้งนี้ มีการจัดทำตารางการปฏิบัติงานบำรุงรักษาระบบต่าง ๆ ประจำปี</p>	✓	

12. องค์การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1 บริษัท มีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัทฯ เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไปใช้ส่วนตัว คำอธิบาย : บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเหมาะสม	✓	
12.2 บริษัท มีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น คำอธิบาย : บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเหมาะสม	✓	
12.3 บริษัท มีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (At arms' length basis) คำอธิบาย : ในการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ บริษัทฯ จะดำเนินการติดตามให้มีการทำรายการเสมือนหนึ่งกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก โดยคำนึงถึงความจำเป็นและความสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการ และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเป็นสำคัญ	✓	
12.4 บริษัท มีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทฯ แต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทฯ ไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้) คำอธิบาย : คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมดูแลติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยทั้งหมด เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการลงทุนในการประกอบกิจการของบริษัทย่อย ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ มีการกำหนดการประชุมเพื่อติดตามดูแลการดำเนินงาน ทั้งการประชุม Executive Committee (Ex – Com) ประจำสัปดาห์ และ VP – Meeting ประจำเดือน	✓	
12.5 บริษัท กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓	
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทฯ ได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการควบคุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	✓	
12.7 บริษัทฯ ทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓	

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์การข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทฯ กำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน คำอธิบาย : บริษัทฯ มีการดำเนินการที่เหมาะสม โดยตำแหน่งงานที่มีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ จะได้รับข้อมูลอย่างครบถ้วน ซึ่งทำให้การดำเนินการมีความราบรื่น	✓	
13.2 บริษัทฯ พิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล คำอธิบาย : บริษัทฯ บริหารจัดการอย่างระมัดระวังในการควบคุมค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น โดยออกแบบการใช้โปรแกรมให้สอดคล้องกับข้อมูลที่ต้องการและกระบวนการปฏิบัติงานที่เหมาะสม	✓	
13.3 บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัทฯ ทางเลือกต่าง ๆ คำอธิบาย : ในการเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณานั้น ฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องจะต้องจัดทำข้อมูลรายละเอียดต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการต่าง ๆ ของบริษัทฯ เช่น คณะกรรมการการลงทุน คณะกรรมการพิจารณาผลตอบแทน ทั้งนี้ ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องได้จัดทำข้อมูลรายละเอียดส่งให้กรรมการพิจารณาก่อนการตัดสินใจทุกครั้ง โดยในวาระการพิจารณา ทางผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องต้องเข้าร่วมประชุมชี้แจงกับคณะกรรมการบริษัทฯ ด้วยทุกครั้ง กรณีข้อมูลรายละเอียดไม่เพียงพอ หรือการตอบข้อซักถามไม่ชัดเจน ทางฝ่ายบริหารจะต้องหาข้อมูลเพิ่มเติมและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ อีกครั้ง เพื่อให้ผลการพิจารณาด้วยข้อมูลที่เพียงพอเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อไป	✓	
13.4 บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทฯ ได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด คำอธิบาย : บริษัทฯ ดำเนินการนัดประชุมกรรมการบริษัทฯ โดยจัดทำหนังสือนัดประชุม ตลอดจนเอกสารประกอบที่มีข้อมูลที่จำเป็นอย่างครบถ้วน	✓	
13.5 บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น คำอธิบาย : ในการประชุมทุกครั้ง มีการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการที่แสดงรายละเอียดอย่างเพียงพอ ที่ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.6 บริษัท มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทฯ ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว คำอธิบาย : บริษัทฯ ได้กำหนดให้ฝ่ายบัญชีและการเงินรับผิดชอบในการจัดเก็บเอกสารสำคัญทางบัญชี และเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีต่าง ๆ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ รวมถึงเรื่องของระยะเวลาการจัดเก็บเอกสารทางบัญชีให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ บริษัทฯ และบริษัททยอยไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องการจัดเก็บเอกสารแต่อย่างใด	✓	

14. **องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
14.1 บริษัทฯ มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน คำอธิบาย : บริษัทฯ กำหนดช่องทางการสื่อสารให้ทั่วถึงทั้งองค์กรอย่างเหมาะสม เช่น อีเมล การติดป้ายประกาศ อินทราเน็ต เป็นต้น	✓	
14.2 บริษัทฯ มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัท สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น คำอธิบาย : บริษัทฯ กำหนดให้มีการรายงานข้อมูลด้านต่างๆ ที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ อาทิ การประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมีการกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน อีกทั้ง มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประสานงานอย่างชัดเจน	✓	
14.3 บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทฯ สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัทฯ (Whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย คำอธิบาย : บริษัทฯ มีการกำหนดช่องทางการแสดงความคิดเห็น หรือข้อร้องเรียนพนักงานผ่านกล่องแสดงความคิดเห็น ทั้งนี้ บริษัทฯ อยู่ระหว่างการดำเนินการพัฒนาระบบจัดส่งข้อมูลที่ได้รับแจ้งผ่านระบบ Call Center ทั้งนี้ รายละเอียดของผู้แจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนดังกล่าวจะถูกรักษาไว้เป็นความลับของบริษัทฯ เพื่อคุ้มครองมิให้เกิดผลกระทบต่อผู้แจ้งข้อร้องเรียนดังกล่าว	✓	

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัท มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น คำอธิบาย : บริษัท มีแผนการดำเนินการจัดทำระบบการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียผ่านทาง Call Center	✓	
15.2 บริษัท จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัท ได้อย่างปลอดภัย คำอธิบาย : บริษัท มีการกำหนดช่องทางในการแสดงความคิดเห็น หรือข้อร้องเรียนพนักงานผ่านกล่องแสดงความคิดเห็น ทั้งนี้ บริษัท อยู่ระหว่างการดำเนินการพัฒนาระบบจัดส่งข้อมูลที่ได้รับแจ้งผ่านระบบ Call Center ทั้งนี้ รายละเอียดของผู้แจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนดังกล่าวจะถูกรักษาไว้เป็นความลับของบริษัท เพื่อคุ้มครองมิให้เกิดผลกระทบต่อผู้แจ้งข้อร้องเรียนดังกล่าว	✓	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1 บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติและรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น คำอธิบาย : บริษัทฯ มีข้อกำหนดระบุไม่ให้ฝ่ายบริหาร และพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยระบุไว้ในคู่มือจริยธรรมและบรรษัทภิบาล เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีการสื่อสารและกำชับให้ผู้บริหาร และพนักงาน (ระดับหัวหน้างาน) กำกับและติดตามการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และให้รายงานหัวหน้างานตามสายบังคับบัญชาทันทีหากพบการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ทั้งนี้ มีหน่วยงานตรวจสอบภายในในการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อสอบทานในเรื่องดังกล่าว ซึ่งหากพบข้อสังเกต จะนำเสนอต่อฝ่ายบริหาร เพื่อหาแนวทางการแก้ไข และสรุปรายงานดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
16.2 บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน คำอธิบาย : บริษัทฯ มีฝ่ายตรวจสอบภายใน รับผิดชอบในการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ อย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในมีการวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบล่วงหน้าในแต่ละปี โดยแผนดังกล่าวจัดทำโดยการหารือร่วมกับคณะกรรมการบริหาร การประเมินถึงสถานการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ และบริษัทย่อยในปัจจุบัน ทั้งนี้ ผลการสอบทานประเมินระบบการควบคุมภายในได้นำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอย่างสม่ำเสมอ	✓	
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัทฯ คำอธิบาย : ฝ่ายตรวจสอบภายในจะดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Annual Audit Plan) ซึ่งได้รับการพิจารณา และเห็นชอบโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีจะจัดทำโดยฝ่ายตรวจสอบภายในและพิจารณานุมัติโดยคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้แผนการตรวจสอบภายในมีความเหมาะสมกับสภาพและขอบเขตการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ในอนาคต	✓	
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ คำอธิบาย : บริษัทฯ มีนโยบายในการส่งเสริมให้พนักงานตรวจสอบภายในเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ทางด้านงานตรวจสอบภายใน รวมถึง การเป็นผู้ตรวจสอบภายในรับอนุญาตสากล (Certified Internal Auditor: CIA)	✓	
16.5 บริษัทฯ กำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
16.6 บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓	

17. องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>17.1 บริษัทฯ ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งหากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>คำอธิบาย : บริษัทฯ มีการกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามข้อบกพร่อง และดำเนินการแก้ไขภายในช่วงระยะเวลาที่เหมาะสม</p>	✓	
<p>17.2 บริษัทฯ มีนโยบายการรายงาน ดังนี้</p> <p>17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดังอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร</p> <p>17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทฯ/คณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>คำอธิบาย : บริษัทฯ กำหนดนโยบาย ในกรณีที่เกิดเหตุ หรือข้อสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต การปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดังอื่นซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียง และฐานะการเงินของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อมอย่างมีนัยสำคัญ ฝ่ายบริหารต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบโดยเร็ว เพื่อร่วมกันหาแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสม ในกรณีที่ฝ่ายตรวจสอบภายในตรวจพบจุดบกพร่อง หรือจุดอ่อนด้านระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อมฝ่ายตรวจสอบภายในจะรายงานสิ่งที่ตรวจพบให้คณะกรรมการตรวจสอบ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ รวมถึงผู้จัดการฝ่ายงานที่มีการตรวจพบข้อบกพร่องรับทราบ และติดตามให้มีการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบโดยเร็ว</p>	✓	