

บริษัท เอ็นซีแอล อินเตอร์เนชั่นแนล โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

แบบประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน (วันที่ 30 เมษายน 2557)

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่า บริษัทยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้ว แต่ยังไม่เหมาะสม)บริษัทควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไว้ด้วย

สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง 1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ 1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก	✓ ✓		อ้างอิง ข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจ (Code of Conduct) และจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Ethics) / หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี / กฎบัตรของคณะกรรมการ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากที่ประชุม BOD
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจริยบรรณ ที่ครอบคลุมถึง 1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม 1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ² 1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น 1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงาน	✓ ✓ ✓ ✓		อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 1.1 ประกาศผ่านทาง Email และติดบอร์ด

² บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
ทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ			ประชาสัมพันธ์
<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>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		บริษัท ได้จัดทำแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจและจริยธรรมทางธุรกิจ และจะให้ผู้บริหารและพนักงานตอบแบบประเมินตนเอง ซึ่งจะทำการประเมินปีละ 2 ครั้ง โดยฝ่ายบุคคลเป็นหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานผลต่อ BOM, คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ
<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>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		ฝ่ายบุคคลเป็นหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร รวมทั้งมี Whistle-blower hotline เป็นช่องทางสื่อสารถึงผู้บริหารโดยตรง ซึ่งการจัดการกรณีไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดฯ เป็นไปตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับการทำงานของบริษัท



2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนา การดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน	✓		มีการกำหนด ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร รวมทั้งกำหนด อำนาจอนุมัติเฉพาะของคณะกรรมการบริษัท ตามขอบเขตอำนาจการอนุมัติ (Level of Authorization : LOA) ไว้อย่างชัดเจน
2.2 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	✓		เป้าหมายการดำเนินธุรกิจและแผนดำเนิน ธุรกิจมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และกำกับดูแลผ่านระบบงบประมาณ
2.3 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหาร ให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฏบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	✓		คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลฯ ผ่านทาง กฏบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ กฏบัตร การตรวจสอบภายใน และขอบเขตอำนาจ อนุมัติดำเนิน
2.4 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญ ที่เป็น ประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆได้	✓		
2.5 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มี ความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อ การใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ใน จำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	✓		กำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกัน นโยบายการลงทุนและการบริหารงานใน บริษัทย่อย และบริษัทร่วม
2.6 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่ง ครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓		คณะกรรมการบริษัท มีการกำกับดูแล การ พัฒนา และการปฏิบัติตามระบบการควบคุม ภายในครอบคลุมทั้ง 5 ปัจจัย

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและ ความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	✓		การกำหนดโครงสร้างองค์กรของบริษัทเหมาะสมกับธุรกิจ มีการแบ่งแยกหน้าที่ถ่วงดุล มีสายการรายงานที่ชัดเจน ใช้อำนาจต่อการบริหารงานและการตรวจสอบการทำงานซึ่งกันและกัน งานตรวจสอบภายในขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓		อ้างอิงคำอธิบายข้อ 3.1
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	✓		มีการกำหนด ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และฝ่ายบริหาร รวมถึงระดับผู้จัดการและหัวหน้างาน และกำหนดอำนาจอนุมัติเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทตามขอบเขตอำนาจการอนุมัติ (Level of Authorization : LOA) อย่างชัดเจนทั้งในระดับคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร รวมทั้งการกำหนด Job Description ของทุกตำแหน่งงาน



4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓		มีการกำหนด Job Description ในแต่ละตำแหน่งงาน แผนการฝึกอบรมพนักงานประจำปี และการประเมินผลโดยระดับหัวหน้างานและโดยระดับผู้บริหาร นโยบายในด้านบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากร มีการทบทวนในการจัดทำงบประมาณประจำปี
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ	✓		มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลชัดเจน ทั้งการประเมินตนเอง การประเมินศักยภาพการทำงานโดยผู้บังคับบัญชา เป้าหมายในการทำงานปีต่อไป ผลการประเมินใช้ประกอบการพิจารณาให้แรงจูงใจหรือรางวัล
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓		บุคลากร ถือเป็นทรัพยากรสำคัญที่บริษัทให้ความสำคัญ และอยู่ในแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัท ซึ่งกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการ ประเมินระดับความเสี่ยง กำหนดแผนบริหารจัดการ และมีกระบวนการติดตามแก้ไขอย่างสม่ำเสมอทันเวลา



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	✓		บริษัทฯ มีกระบวนการสรรหา ประเมินผล การทดลองงาน การฝึกอบรม ประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปี และให้ความสำคัญกับการรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน โดยอยู่แผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีของบริษัท
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	✓		อ้างอิงคำอธิบาย ข้อ 4.3

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
5.1 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เกิดขึ้น	✓		กระบวนการควบคุมของบริษัท ผ่านการประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงาน และระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานทำการทบทวนคู่มือฯ อย่างสม่ำเสมอทุกปี มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบโดนผู้ตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ
5.2 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท	✓		ปัจจุบันบริษัทฯ ใช้ระบบงบประมาณเป็นเป้าหมายในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และมีการประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัล ทั้งในรูปแบบของค่าคอมมิชชั่น และแรงจูงใจอื่นที่ไม่เป็นตัวเงิน และบริษัทฯ อยู่ระหว่างมีการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ทั้ง

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			ระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท และเป็นไปตามแผนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
5.3 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓		อ้างอิงคำอธิบายข้อ 5.2
5.4 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	✓		บริษัทฯ กำหนดงบประมาณในด้านต่าง ๆ โดยพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ซึ่งได้รับข้อมูลสนับสนุนจากแต่ละแผนก และกำหนดงบประมาณสนับสนุนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างเหมาะสม ทั้งด้านการลงทุน บุคลากร และงบประมาณในด้านอื่น ๆ

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ณ ขณะนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓		รายงานทางการเงินของบริษัท มีการแสดงรายการที่ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ผ่านการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาต นโยบายบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			บัญชี ซึ่งได้รับการพิจารณาโดยผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบ บัญชีรับอนุญาต
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้ รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓		อ้างอิงคำอธิบายข้อ 6.1
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัท อย่างแท้จริง	✓		อ้างอิงคำอธิบายข้อ 6.1
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบาย การบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	✓		นโยบายและการบริหารความเสี่ยงที่ผ่านการ อนุมัติ มีการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ให้ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือ ปฏิบัติ ผ่านทางการประชุมร่วม, Email และ บอร์ดประชาสัมพันธ์

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้ อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วย ธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ	✓		คณะทำงานบริหารความเสี่ยง มีการประเมินความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนิน ธุรกิจทั้งระดับองค์กร และระดับปฏิบัติงานครอบคลุมหน่วยธุรกิจ ฝ่ายงานและหน้าที่งานต่าง ๆ
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓		การประเมินความเสี่ยงได้พิจารณาทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร รวมทั้งความเสี่ยงจากการลงทุนในบริษัทย่อย ซึ่งครอบคลุมในด้านต่าง ๆ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓		คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยผู้บริหารทุกระดับและครอบคลุมทุกหน่วยธุรกิจ
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓		ในกระบวนการระบุความเสี่ยงและการวิเคราะห์ เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อ การบรรลุเป้าหมายขององค์กร มีการพิจารณาโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือ การร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓		คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ได้กำหนดแผน / มาตรการบริหารความเสี่ยง และประเมินระดับ ความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังจากปฏิบัติตามแผน และ รายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตสิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓		มีการประเมินความเสี่ยงในด้านการทุจริตภายในองค์กร ซึ่งครอบคลุมการทุจริตแบบต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น	✓		บริษัทฯ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานจริงเปรียบเทียบกับงบประมาณโดยคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอทุกเดือน และมีการทบทวนเป้าหมาย ความเป็นไปได้ของเป้าหมาย และความสมเหตุสมผลของผลตอบแทนแก่พนักงานอย่างเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาส ในการเกิดทุจริต และ มาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	✓		รายงานการประเมินความเสี่ยง แผน / มาตรการ บริหารความเสี่ยง และระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ หลังจากปฏิบัติตามแผน ได้มีการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการ ตรวจสอบเพื่อให้เห็น
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ที่กำหนดไว้	✓		แผนบริหารความเสี่ยง ได้มีการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์โดยการประชุมในระดับผู้บริหาร และหัวหน้างาน และ email ให้พนักงานรับทราบ และปฏิบัติตามแผนฯ รวมทั้งมีการติดตามผลและ ทบทวนแผนอย่างสม่ำเสมอทุกเดือน

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การ ควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการ เปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		บริษัทฯ มีการติดตาม ประเมินผลการ ปฏิบัติงานผ่านระบบงบประมาณโดยคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอทุกเดือน หากมีการเปลี่ยนแปลงทั้งจากปัจจัยภายนอก องค์กร / การเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำ ธุรกิจ / การเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กรที่อาจมี ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ นโยบาย การ ควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน คณะกรรมการบริหารจะมีการทบทวน เป้าหมาย งบประมาณ คู่มือการปฏิบัติงาน ระเบียบและประกาศต่าง ๆ และนำเสนอต่อ



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			คณะกรรมการบริษัททันที
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		อ้างอิงคำอธิบาย ข้อ 9.1
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		อ้างอิงคำอธิบาย ข้อ 9.1

มาตรการควบคุม (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ	✓		การประเมินความเสี่ยงมีการพิจารณาโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดมาตรการควบคุมและแผนการบริหารจัดการตามความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุม กระบวนการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน	✓		บริษัทฯ มีคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร ครอบคลุมทุกระบบงาน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
<p>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 และ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p> <p>10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น</p>			<p>ทุกหน่วยงานและทุกระดับขององค์กรอย่างเหมาะสม กิจกรรมการควบคุมของบริษัท มีทั้งเชิงป้องกัน (Preventive) เช่น การแบ่งแยกหน้าที่ การใช้รหัสผ่าน การฝึกอบรม, เชิงค้นหาที่ผิด (Detective) เช่น การตรวจนับทรัพย์สิน การยืนยันยอด รายงานการสอบทาน รายงานข้อผิดพลาด และเชิงแก้ไข (Corrective) เช่น การระงับยอดบัญชี และมีการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขและผลผูกพันตามสัญญาทั้งระยะสั้นและระยะยาว</p> <p>ขอบเขตอำนาจการอนุมัติ (Level of Authorization : LOA) มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจนทั้งในระดับ BOD และ ในระดับ BOM ครอบคลุมในระดับปฏิบัติงานทุกระบบงาน ส่วนของรายการที่มีความสำคัญระดับสูง มีการกำหนดการอนุมัติตามวงเงินไว้ตามลำดับชั้น</p> <p>การทำรายการระหว่างกัน เป็นไปตามนโยบายการทำรายการระหว่างกัน ซึ่งบริษัทฯ มีมาตรการในการควบคุมให้การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับรายการระหว่างมีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันเสมอ</p>
<p>10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม</p>	✓		อ้างอิงคำอธิบาย ข้อ 10.2
<p>10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับ กลุ่มบริษัท หน่วย</p>	✓		อ้างอิงคำอธิบาย ข้อ 10.2



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
ธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ			
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓		กระบวนการควบคุมภายในซึ่งจัดทำเป็นคู่มือ เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน มีการแบ่งแยก หน้าที่ความรับผิดชอบที่มีการตรวจสอบซึ่งกัน และกัน ทั้งหน้าที่ในการอนุมัติ หน้าที่บันทึก รายการและข้อมูลสารสนเทศ และหน้าที่ในการ ดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุน การบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ กระบวนการ ปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓		บริษัท มีคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติ ที่กำหนด ความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ กระบวนการปฏิบัติงาน และการ ควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ ทั้งในด้าน งาน Application Development และงานด้าน Infrastructure และ MIS Management
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		ส่วนงาน IT มีการกำหนดการควบคุมของ โครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความ เหมาะสมกับธุรกิจ และการเปลี่ยนแปลงของ เทคโนโลยี
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		บริษัท จัดให้มีระบบที่เหมาะสมในการควบคุม ด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยี ตาม นโยบายความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		บริษัทฯ กำหนดคู่มือ ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการและการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ ครอบคลุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบฯ อย่างเหมาะสม

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอน การปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อมบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัท ไปใช้ส่วนตัว	✓		บริษัทฯ มีนโยบายการทำรายการระหว่างกัน และนโยบายการลงทุนและการบริหารงานใน บริษัทย่อย และบริษัทร่วม ซึ่งเป็นไปตาม ข้อมบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ซึ่ง รายการดังกล่าวต้องผ่านการอนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดไว้ในขอบเขต อำนาจการอนุมัติชัดเจน
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรม นั้น	✓		อ้างอิงคำอธิบายข้อ 12.1 และหากธุรกรรมนั้น เกี่ยวข้องกับผู้บริหารหรือคณะกรรมการ บุคคล ดังกล่าวจะสละสิทธิในการพิจารณาอนุมัติ ธุรกรรมดังกล่าว
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมค่านึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็น สำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)	✓		อ้างอิงคำอธิบายข้อ 12.1

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถึงปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)	✓		ตามนโยบายการลงทุนและการบริหารงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (ถ้ามี) บริษัทฯ มีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมโดยส่งตัวแทนเข้าเป็นตัวแทนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมในการบริหารงาน
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการ ไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓		ระบุอยู่ใน Job Description ซึ่งกำหนดไว้ทุกระดับทั้งผู้บริหารและพนักงาน
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	✓		นโยบาย คู่มือการปฏิบัติ ระเบียบ และประกาศต่าง ๆ ของบริษัท เมื่อได้รับการอนุมัติและจะมีการประกาศใช้โดยระบุนที่มีผลบังคับใช้ และมีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้รับทราบทั่วกัน ทั้งโดยผ่านการตีพิมพ์ การแจ้งผ่านการประชุมของแต่ละแผนก การรับทราบโดยตรง รวมทั้งผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในแต่ละแผนกของบริษัท
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓		บริษัทฯ มีการทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอย่างน้อยปีละครั้งหรือทันทีเมื่อมีปัจจัยใดที่มีผลกระทบ



ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอก องค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องกับงาน	✓		บริษัทมีระบบงานทั้งที่เป็น automated ผ่านระบบ โปรแกรม ERP และ manual โดยมีการกำหนด ประเภทและคุณภาพของข้อมูลทั้งจากภายในและ ภายนอก โดยมีการรายงาน และตรวจสอบ เปรียบเทียบผลของข้อมูลและรายงานต่าง ๆ จาก หน่วยงานต่าง ๆ กับข้อมูลและรายงานของแผนก บัญชีอย่างสม่ำเสมอ
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของ ข้อมูล	✓		การพิจารณาปรับปรุงระบบสารสนเทศ ข้อมูลและ รายงานต่าง ๆ คณะกรรมการบริหารได้มีการ พิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึง กำหนดเวลาดำเนินการที่เหมาะสม
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับ ใช้ ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอ ให้ พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ	✓		ข้อมูลและรายงานต่าง ๆ เพื่อการติดตาม ประเมินผลงบประมาณ บริหาร และตัดสินใจ ซึ่ง ผ่านการประชุมของคณะกรรมการบริหารทุกเดือน ได้มีการสรุปรายงานที่มีความสำคัญ มีรายละเอียด ของเรื่องที่เสนอ วิเคราะห์สาเหตุ ผลกระทบ และ แนวทางแก้ไข เสนอต่อคณะกรรมการบริษัททุก ไตรมาส หรือเสนอทันทีเมื่อมีรายงานที่อาจมี หรือ มีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ อย่างมี สาระสำคัญ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	✓		บริษัทฯ ดำเนินการดังกล่าวโดยการส่งเอกสาร และ / หรือทาง email ก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควรเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่อง ที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	✓		การประชุมต่าง ๆ ทั้งระดับคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท มีการจัดทำรายงานการประชุมโดยเลขานุการฯ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีรายละเอียดตามวาระการประชุม การบันทึกรายงานครอบคลุมทั้งข้อซักถาม ความเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ มติที่ประชุม และการติดตามผลการประชุมครั้งถัดไป
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่าข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓ ✓		ผู้รับการตรวจต้องชี้แจงสาเหตุของข้อบกพร่องนั้น และแจ้งผู้บริหารเพื่อกำหนดมาตรการในการควบคุมและแก้ไขข้อบกพร่อง

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทาง การสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓		ช่องทางการสื่อสารข้อมูลภายในผ่านระบบ email การติดประกาศ การแจ้งผ่านการประชุมของแต่ละแผนก การรับทราบโดยตรง รวมทั้งผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในแต่ละแผนกของบริษัท

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และทำให้คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อ เพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	✓		เลขานุการบริษัท และเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ติดต่อ ส่ง/รับข้อมูลต่าง ๆ ทั้งที่เป็นข้อมูลที่ต้องรายงานโดยปกติ และข้อมูลอื่นที่คณะกรรมการบริษัทร้องขอ การติดต่อกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการบริษัทสามารถติดต่อโดยตรงหรือโดยผ่านเลขานุการ นอกจากนี้บริษัท ยังได้จัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓		บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษโดยตรงไปที่ CEO โดยผ่าน smart phone ทาง Line และผ่านทาง Web ของบริษัทฯ

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อความคุ้มครองภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓		บริษัทฯ อยู่ระหว่างการจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร และมีศูนย์ร้องเรียนผ่านทาง Web ของบริษัทฯ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย	✓		บริษัท จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษ โดยตรงไปที่ CEO ผ่านทางหน้า Web ของบริษัท

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	✓		อ้างอิงคำอธิบาย ข้อ 1.3
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓		บริษัท มีการประเมินระบบควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน โดยเป็นการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน (Outsource) ทุกไตรมาส
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	✓		อ้างอิงคำอธิบายข้อ 12.1
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓		อ้างอิงคำอธิบายข้อ 12.1
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการ	✓		ตามโครงสร้างองค์กร ผู้ตรวจสอบภายในมี

ตรวจสอบ			ความเป็นอิสระ และขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และเป็นผู้รายงานผลการตรวจสอบภายในโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓		ผู้ตรวจสอบภายในมีการฝึกอบรมตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพฯ อย่างสม่ำเสมอ

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	✓		บริษัทฯ มีการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบโดยผู้ตรวจสอบภายในทุกทุกไตรมาส ประกอบกับการรายงานการดำเนินงานจริงเปรียบเทียบกับงบประมาณ มีการรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงที่แตกต่างจากงบประมาณอย่างมีนัยสำคัญ และสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในกับแต่ละหน่วยงาน รวมทั้งผู้บริหารมีการดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
<p>17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้</p> <p>17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร</p> <p>17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>ฝ่ายบริหารมีนโยบายการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยเร็ว กรณีที่มีเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่นซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้โดยการเชิญประชุมด่วนเพิ่มเติมจากการประชุมและการพบปะหารือโดยปกติ</p> <p>บริษัท มีการรายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางแก้ไขปัญหา และรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องดังกล่าว ต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งการรายงานจากผู้ตรวจสอบภายใน จากคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร</p>