

เอกสารแนบ 4

แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท

บริษัท เอ็นซีแอล อินเทอร์เน็ต เนชั่นแนล 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 และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง			อ้างอิง ข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจ (Code of Conduct) และจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Ethics) / หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี / กฎบัตรของคณะกรรมการ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากที่ประชุม BOD
1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	✓		
1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า และบุคคลภายนอก	✓		
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง			อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 1.1
1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม	✓		
1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ²	✓		
1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	✓		
1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงาน	✓		

² บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท

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

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนา การดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้ส่งวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน	✓		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 กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	✓		คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแล ผ่านทาง กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ กฎบัตร การตรวจสอบภายใน และขอบเขตอำนาจ อนุมัติดำเนิน
2.4 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญ ที่เป็น ประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆได้	✓		
2.5 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความ เป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มี ความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อ การใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่าง เป็นอิสระ 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 มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	✓		การกำหนดโครงสร้างองค์กรของบริษัทเหมาะสมกับธุรกิจ มีการแบ่งแยกหน้าที่ถ่วงดุล มีสายการรายงานที่ชัดเจน ื่ออำนาจต่อการบริหารงานและการตรวจสอบการทำงานซึ่งกันและกัน 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 มีการทบทวนในการจัดทำงานประจำปี
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 บริษัทที่มีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	✓		บริษัทฯ มีกระบวนการสรรหา ประเมินผล การทดลองงาน การฝึกอบรม ประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปี และให้ความสำคัญกับการรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน โดยอยู่แผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีของบริษัท
4.5 บริษัทที่มีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	✓		อ้างอิงคำอธิบาย ข้อ 4.3

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
5.1 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เกิดขึ้น	✓		กระบวนการควบคุมของบริษัทฯ 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 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่ มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	✓		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 ในขณะที่ โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓		รายงานทางการเงินของบริษัท มีการแสดงรายการที่ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ผ่านการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาต นโยบายบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			บัญชีฯ 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 หน่วยธุรกิจ 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 เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร มีการพิจารณาโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓		คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ได้กำหนดแผน / มาตรการบริหารความเสี่ยง และประเมินระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังจากปฏิบัติตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียวัตถุภัณฑ์ 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 มีการติดตามผลการปฏิบัติงานจริง เปรียบเทียบกับงบประมาณโดยคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอทุกเดือน 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 การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ 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 กิจกรรมการควบคุมของบริษัทฯ มีทั้งเชิงป้องกัน (Preventive) เช่น การแบ่งแยกหน้าที่ การใช้รหัสผ่าน การฝึกอบรม, เชิงค้นหาที่ผิด (Detective) เช่น การตรวจนับทรัพย์สิน การยืนยันยอด รายงานการสอบทาน รายงานข้อผิดพลาด และเชิงแก้ไข (Corrective) เช่น การกระทบยอดบัญชี และมีการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขและผลผูกพันตามสัญญาทั้งระยะสั้นและระยะยาว</p> <p>ขอบเขตอำนาจการอนุมัติ (Level of Authorization : LOA) มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจนทั้งในระดับ BOD และ ในระดับ BOM ครอบคลุมในระดับปฏิบัติงานทุกระบบงาน ส่วนของรายการที่มีความสำคัญระดับสูง มีการกำหนดการอนุมัติตามวงเงินไว้ตามลำดับชั้น</p> <p>การทำรายการระหว่างกัน เป็นไปตามนโยบายการทำรายการระหว่างกัน ซึ่งบริษัทฯ มีมาตรการในการควบคุมให้การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับรายการระหว่างกันมีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันเสมอ</p>
<p>10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม</p>	✓		อ้างอิงคำอธิบาย ข้อ 10.2
<p>10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับ กลุ่มบริษัท หน่วย</p>	✓		อ้างอิงคำอธิบาย ข้อ 10.2

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
ธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ			
10.5 บริษัทที่มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 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 เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้เหล่านั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

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

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

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอก องค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน	✓		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 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย 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. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในขององค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทาง การสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓		ช่องทางการสื่อสารข้อมูลภายในผ่านระบบ email การตีตประกาศ 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 นอกจากนี้บริษัทฯ 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 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย	✓		บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษ โดยตรงไปที่ CEO ผ่านทางหน้า Web ของ บริษัทฯ

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	✓		บริษัทฯ 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 หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดูอื่น 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 หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดูอื่นซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้โดยการเชิญประชุมด่วนเพิ่มเติมจากการประชุมและการพบปะหารือโดยปกติ</p> <p>บริษัทฯ มีการรายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา และรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องดังกล่าว ต่อคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งการรายงานจากผู้ตรวจสอบภายใน จากคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร</p>