



เอกสารแนบ 4

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

ของ

บริษัท ทีพีซี เพาเวอร์ โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”)

และ

บริษัท ช้างแรก ไบโอเพาเวอร์ จำกัด (“CRB”)

บริษัท มหาชัย กรีน เพาเวอร์ จำกัด (“MGP”)

บริษัท ท่งสัง กรีน จำกัด (“TSG”)

บริษัท แม่วงศ์ เอ็นเนอจี จำกัด (“MWE”)

บริษัท พัทลุง กรีน เพาเวอร์ จำกัด (“PGP”)

บริษัท สตูล กรีน เพาเวอร์ จำกัด (“SGP”)

บริษัท ปัตตานี กรีน จำกัด (“PTG”)

บริษัท บางสะพานน้อย ไบโอแมส จำกัด (“BBRP”)

ณ วันที่ 9 กรกฎาคม 2557

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ
ความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทและกิจการที่บริษัทเข้าลงทุน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

● แนวคิดและวัตถุประสงค์

การมีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทที่มีประชาชนเป็นผู้ถือหุ้น โดยระบบที่ดีจะช่วยป้องกัน บริการ จัดการความเสี่ยงหรือความเสียหายต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่จะต้องดำเนินการให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพสามารถป้องกัน ทรัพย์สิน จากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชี รายงานที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ

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

แบบประเมินนี้ ได้จัดทำตามแนวคิดของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) ที่ได้ปรับปรุง framework ใหม่ เมื่อเดือนพฤษภาคม 2556 นำมาปรับให้เข้าใจง่ายขึ้น รวมทั้งเหมาะสมกับบริษัทจดทะเบียนไทย ซึ่งคำถามหลักยังแบ่งออกเป็น 5 ส่วน เช่นเดียวกับแนวทางของ COSO เดิม แต่ได้ขยายความแต่ละส่วนออกเป็นหลักการย่อยรวม 17 หลักการเพื่อให้เข้าใจและเห็นภาพของแต่ละส่วนได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

● การนำไปใช้

บริษัทควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็น มีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริษัทได้

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

การตอบแบบประเมินในแต่ละหัวข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่าบริษัทยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) บริษัทควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไว้ด้วย

สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

1. องค์การแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง 1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ <u>บริษัทฯ มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติไว้ใน “จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ” ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ซึ่งกล่าวถึงการประกอบธุรกิจอย่างซื่อตรง มีจริยธรรมและคุณธรรม</u>	✓	
1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก <u>บริษัทฯ มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติไว้ใน “จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ” ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ซึ่งกล่าวถึงแนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้ถือหุ้น คู่ค้า คู่แข่งขัน พนักงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม อย่างครบถ้วน</u>	✓	
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจริยบรรณ ที่ครอบคลุมถึง 1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสม <u>บริษัทฯ มีการจัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of conduct) สำหรับฝ่ายบริหาร และพนักงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน</u>	✓	
1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชัน อันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร <u>บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันไว้เป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งนโยบายดังกล่าวระบุถึงข้อกำหนดต่างๆ ตลอดจนแนวทางที่ผู้บริหารและพนักงานควรปฏิบัติ</u>	✓	
1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น <u>บริษัทฯ ได้กำหนดบทลงโทษเกี่ยวกับการฝ่าฝืนข้อกำหนดและนโยบายด้านต่างๆอย่างเหมาะสม ซึ่งกล่าวถึงขั้นตอนในการลงโทษอย่างชัดเจน</u>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ <u>บริษัทฯ มีการประกาศข้อกำหนดและนโยบายด้านต่าง ๆ อย่างเป็นทางการ ได้แก่</u> 1) <u>นโยบายการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร</u> 2) <u>นโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน</u> 3) <u>นโยบายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์</u> 4) <u>นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</u> 5) <u>นโยบายการทำรายการระหว่างกัน</u> 6) <u>นโยบายการพัฒนากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน</u> 8) <u>นโยบายการสรรหากรรมการและผู้บริหาร</u> 9) <u>นโยบายการหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ</u> 10) <u>นโยบายบริหารความเสี่ยง</u> 11) <u>นโยบายป้องกันเหตุการณ์ที่อาจนำไปสู่การทุจริต</u> 12) <u>หลักการกำกับดูแลกิจการ</u> <u>โดยพนักงานทุกคนรับทราบผ่านทางอีเมล</u>	✓	
1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct 1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit) <u>บริษัทฯ มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยในชั้นเริ่มต้นมีการแต่งตั้งบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบ/ ประเมิน/ ติดตามกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัท (ตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้) โดยได้รายงานสรุปผลการตรวจสอบต่อฝ่ายบริหารเพื่อหาแนวทางป้องกันและแก้ไขข้อสังเกตที่ตรวจพบ ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท ได้ติดตามและรายงานผลตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีของบริษัท และบริษัทย่อยต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</u>	✓	
1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน <u>บริษัทฯ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีอย่างเหมาะสม โดยกำหนดช่วงเวลาในการประเมิน คือ เดือนธันวาคม ของทุกปี ซึ่งกำหนดหัวข้อในการประเมินที่สามารถสะท้อนประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน</u>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร <u>บริษัทฯ มีการแต่งตั้งบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และบริษัท ดีไอเอ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ</u>	✓	
1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ 1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม <u>บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบภายในมีหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของทั้งบริษัทฯ</u>	✓	
1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร <u>บริษัทฯ กำหนดนโยบายในแต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</u> 1) นโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน 2) นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 3) นโยบายป้องกันเหตุการณ์ที่อาจนำไปสู่การทุจริต <u>ซึ่งระบุถึงแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องและการกำหนดมาตรการตามลำดับความรุนแรงในการลงโทษหากฝ่าฝืน โดยพนักงานทุกรายได้รับการปฐมนิเทศและมีการลงนามรับทราบอย่างเหมาะสม</u>	✓	
1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร <u>บริษัทฯ กำหนดบทลงโทษที่ชัดเจนตามลำดับชั้น โดยกำหนดเป็นข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พร้อมบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน</u>	✓	

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้ สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน <u>มีการกำหนดอำนาจหน้าที่และบทบาทของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหารแยกไว้อย่างชัดเจนใน “กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท” และ “กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร”</u>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.2 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานบริษัท ได้กำหนดเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจไว้ใน <u>Corporate Business plan</u> การกำหนดแผนระยะสั้น และแผนระยะยาว อย่างชัดเจน	✓	
2.3 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน <u>บริษัท มีการจัดทำกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน ดังนี้</u> 1. <u>กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท</u> 2. <u>กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร</u> 3. <u>กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ</u> <u>ซึ่งมีการระบุบทบาท อำนาจหน้าที่ไว้อย่างเหมาะสม และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเพียงพอ</u>	✓	
2.4 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้ <u>บริษัท มีการจัดทำประวัติคณะกรรมการอย่างเหมาะสม โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจ อีกทั้งมีผู้เชี่ยวชาญเป็นที่ปรึกษาในด้านต่างๆของบริษัท</u>	✓	
2.5 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ความสามารถ น่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์ใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ <u>บริษัท มีการจัดทำประวัติคณะกรรมการ กล่าวคือ มีการกล่าวถึงประวัติส่วนตัว ประวัติการบริหารงาน และสัดส่วนการถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทมีความรู้ความสามารถที่น่าเชื่อถือและมีความเหมาะสม</u>	✓	
2.6 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม <u>คณะกรรมการบริษัท ได้กำกับดูแลการควบคุมภายในองค์กรด้านต่างๆ อย่างเหมาะสม โดยมีการประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเรื่องการควบคุมภายในด้านต่างๆ</u>	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น <u>บริษัทฯ มีการจัดทำโครงสร้างองค์กรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจนซึ่งโครงสร้างองค์กรดังกล่าวมีการแบ่งส่วนงานอย่างชัดเจน และสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร ตลอดจนการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ มีการแบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ สามารถถ่วงดุลระหว่างกันได้อย่างเหมาะสม</u>	✓	
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล <u>บริษัทฯ มีการกำหนดลำดับชั้นสายการบังคับบัญชาของแต่ละหน่วยงานไว้ในแผนผังโครงสร้างหน่วยงานอย่างชัดเจน</u>	✓	
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน <u>บริษัทฯ มีการจัดทำระเบียบอำนาจอนุมัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน ซึ่งมีการกระจายอำนาจและกำหนดวงเงินการอนุมัติรายการ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทมีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถลดขั้นตอนการดำเนินการ อันเนื่องจากความล่าช้าในการตัดสินใจจากผู้บริหารเพียงผู้เดียว</u>	✓	

4. องค์การแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและการรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ <u>บริษัทฯ กำหนดนโยบายในการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน ได้แก่ นโยบายการพัฒนากรรมการและผู้บริหาร และนโยบายการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร</u>	✓	
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมายรวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ <u>บริษัทฯ มีแนวทางในการจ่ายผลตอบแทนด้านต่างๆสอดคล้องกับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม โดยมีการอนุมัติจากผู้มีอำนาจและแจ้งให้พนักงานรับทราบผลการประเมินของตนอย่างครบถ้วน</u>	✓	
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา <u>บริษัทฯ มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติงานด้านการสรรหาบุคลากร ตลอดจนแผนอัตรากำลังพล ซึ่งระบุแนวทางที่ชัดเจนในการสรรหาบุคลากร ตลอดจนการวางแผนที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</u>	✓	
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม <u>บริษัทฯ กำหนดนโยบายในการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน ได้แก่ นโยบายการพัฒนากรรมการและผู้บริหาร และนโยบายการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร ตลอดจนมีการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีของบริษัทครบทุกตำแหน่งงานอย่างเหมาะสม</u>	✓	
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) <u>บริษัทฯ กำหนดนโยบายการหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร</u>	✓	

5. องค์การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
5.1 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีกระบวนการและสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น <u>บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้บุคลากรทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติตามนโยบายทุกด้านของบริษัทฯ ตลอดจนการดำเนินการสนับสนุนและช่วยเหลือบริษัทฯ ในทุกด้าน เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินงานได้อย่างราบรื่น</u>	✓	
5.2 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท <u>การประเมินผลการปฏิบัติงานมีการกำหนดตัวชี้วัดผลที่มีหัวข้อเกี่ยวกับการปฏิบัติตามการควบคุมและนโยบายด้านต่างๆ อย่างเหมาะสม สามารถสะท้อนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้</u>	✓	
5.3 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย <u>กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานกำหนดให้การจ่ายค่าตอบแทนและรางวัล สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานจริงที่มีการกำหนดให้ปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้านต่างๆ</u>	✓	
5.4 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน <u>บริษัทฯ กำหนดตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ หน้าที่ของบุคลากรแต่ละรายอย่างเหมาะสม โดยไม่สร้างแรงกดดันให้กับพนักงานมากเกินไป</u>	✓	

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์การกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะที่นั้นโดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง <u>บริษัทฯ มีการจัดทำรายงานทางการเงินซึ่งดำเนินการตามมาตรฐานการบัญชีอย่างถูกต้องเหมาะสม กล่าวคือ แสดงถึงสภาพปัจจุบันของธุรกิจได้อย่างชัดเจน อีกทั้งเปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นอย่างครบถ้วน</u>	✓	
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ <u>รายงานทางการเงินที่จัดทำขึ้นได้ถูกพิจารณาปัจจัยสำคัญที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องเหมาะสม สามารถแสดงสาระสำคัญทางการเงินได้อย่างครบถ้วน</u>	✓	
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง <u>รายงานทางการเงินที่จัดทำขึ้นสามารถสะท้อนกิจกรรมดำเนินงานของบริษัทได้อย่างเหมาะสม สามารถแสดงสภาพปัจจุบันขององค์กรได้</u>	✓	
6.4 คณะกรรมการและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร <u>บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงในการบริหารงานเบื้องต้นไว้เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน อีกทั้งผ่านการลงนามอนุมัติจากการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ตลอดจนการสื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบอย่างเหมาะสม</u>	✓	

7. องค์การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้
อย่างครอบคลุมทั้งทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับ องค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ <u>บริษัท มีการประเมินความเสี่ยง โดยระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอย่าง ครบถ้วนทุกกิจกรรมดำเนินงานซึ่งเป็นความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ</u>	✓	
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและ ปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ <u>บริษัท มีการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงในด้านต่างๆข้างต้นแล้ว อย่างครบถ้วนทุกด้าน</u>	✓	
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง <u>บริษัท กำหนดให้ผู้บริหารเข้าประชุมร่วมกันเพื่อทบทวนความเสี่ยงของ องค์กร</u>	✓	
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิด เหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น <u>บริษัท มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โอกาส และผลกระทบ โดยจัดลำดับคะแนนตามความสำคัญให้สอดคล้องกับผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งได้ มีการประกาศใช้ทั่วทั้งองค์กร อีกทั้งมีการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ</u>	✓	
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็น การยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การ หลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) <u>บริษัท มีการจัดทำมาตรการควบคุม/ลดความเสี่ยง โดยครอบคลุมความ เสี่ยงที่ประเมินไว้และกำหนดว่าอยู่ในขอบเขตที่ต้องสนใจอย่างครบถ้วน ซึ่งผ่าน การพิจารณาอนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทแล้วอย่างเหมาะสม</u>	✓	

8. องค์การได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ต่อองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตสิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สิน โดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น <u>บริษัท มีการประเมินความเสี่ยงของโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้นอย่างครอบคลุมครบถ้วน โดยคณะกรรมการบริษัทมีการประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาตามวาระการประชุมอย่างครบถ้วน</u>	✓	
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจ หรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่าไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสมเช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจ ในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น <u>บริษัท มีการกำหนดเป้าหมายด้านต่างๆอย่างเหมาะสมและสมเหตุสมผล อีกทั้งสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง</u>	✓	
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต <u>คณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารมีการประชุมร่วมกันในการประเมินความเสี่ยงในการเกิดทุจริตขององค์กร โดยมีการกำหนดนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันซึ่งเป็นมาตรการในการรองรับความเสี่ยงด้านต่างๆอย่างครอบคลุม</u>	✓	
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ <u>บริษัท ได้ประกาศใช้นโยบายทุกด้านให้ทราบทั่วทั้งองค์กร ได้แก่</u> 1) <u>นโยบายการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร</u> 2) <u>นโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน</u> 3) <u>นโยบายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์</u> 4) <u>นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</u> 5) <u>นโยบายการทำรายการระหว่างกัน</u> 6) <u>นโยบายการพัฒนากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน</u> 8) <u>นโยบายการสรรหากรรมการและผู้บริหาร</u>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9) นโยบายการหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ		
10) นโยบายบริหารความเสี่ยง		
11) นโยบายป้องกันเหตุการณ์ที่อาจนำไปสู่การทุจริต		
12) หลักการกำกับดูแลกิจการ		

9. องค์การสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 บริษัทประเมินความเสี่ยงเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง นั้นอย่างเพียงพอแล้ว <u>บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอก</u> <u>นอกจากนี้ มีการกำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงในระดับที่บริษัทฯสนใจอย่าง</u> <u>ครบถ้วน ซึ่งผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเหมาะสม</u>	✓	
9.2 บริษัทประเมินความเสี่ยงเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง นั้นอย่างเพียงพอแล้ว <u>บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ</u> <u>โดยประเมินเป้าหมาย และแผนธุรกิจ ระยะสั้น ระยะยาวของบริษัทฯ นอกจากนี้มี</u> <u>การกำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงในระดับที่บริษัทฯสนใจอย่างครบถ้วน ซึ่ง</u> <u>ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเหมาะสม</u>	✓	
9.3 บริษัทประเมินความเสี่ยงเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจการควบคุมภายใน ภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง นั้นอย่างเพียงพอแล้ว <u>บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร</u> <u>นอกจากนี้มีการกำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงในระดับที่บริษัทฯสนใจอย่าง</u> <u>ครบถ้วน ซึ่งผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเหมาะสม</u>	✓	

มาตรการควบคุม (Control Activities)

10. องค์การมีมาตรการควบคุมที่ลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยงและลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงานรวมถึงลักษณะเฉพาะอื่นๆ <u>บริษัทฯ มีมาตรการควบคุมที่เหมาะสมในด้านต่างๆ สอดคล้องกับความเสี่ยงด้านต่างๆ ขององค์กร</u>	✓	
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงาน เกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงินการจัดซื้อและการบริหารทั่วไป ตลอดจนการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้น การอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงิน และอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับขั้นตอนในการอนุมัติ โครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูล รายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดทำมีกระบวนการสำหรับกรณีต่างๆ ดังนี้ 10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตาม และสอบทานการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีความปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ <u>บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกัน อีกทั้งทั้งการรวบรวมข้อมูลการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นรายใหญ่แต่ละราย ตลอดจนข้อมูลเกี่ยวกับการกรรมการผู้บริหารอย่างเหมาะสม</u>	✓	
10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่าการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น <u>บริษัทฯ มีการจัดทำสัญญาจ้างบริการ สัญญาจ้างงานระหว่างบริษัทไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยกำหนดช่วงเวลาและค่าใช้จ่ายที่ชัดเจน อีกทั้งผ่านการลงนามอย่างครบถ้วน</u>	✓	

10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสมเช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกัน และติดตาม <u>บริษัทฯ มีการควบคุมการอนุมัติเอกสารสำคัญทางการเงินโดยโปรแกรม ERP ซึ่งสามารถป้องกันการอนุมัติที่ไม่เหมาะสม โดยกำหนดให้มีการอนุมัติรายการตามลำดับขั้นตำแหน่งงานอย่างเหมาะสมและมีการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายในและภายนอก</u>	✓	
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับ กลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนกหรือกระบวนการ <u>บริษัทฯ กำหนดให้มีการตรวจสอบภายในไตรมาสละครั้ง อ้างอิง “กฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบภายใน” โดยเป็นการตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานทุก ระดับภายในองค์กร</u>	✓	
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้าน ด้านต่อไปนี้ ออก จากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน <u>บริษัทฯ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเอาไว้อย่างชัดเจน (1) หน้าที่อนุมัติกำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีกำหนดให้ ฝ่ายบัญชีเป็นผู้รับผิดชอบ และข้อมูลสารสนเทศกำหนดให้ฝ่าย IT เป็นผู้รับผิดชอบ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สินเป็นหน้าที่ของพื้นที่โครงการแต่ละแห่งหรือ บริษัทย่อย</u>	✓	

11. องค์การเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ <u>บริษัทฯ มีการจำกัดสิทธิ์ในการเข้าถึงการใช้งานข้อมูลสารสนเทศด้านต่างๆ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ อีเมลล์ และโปรแกรม ERP แยกตามตำแหน่งงานอย่างเหมาะสม โดยมีการควบคุมการเข้าใช้งานเมนูและแก้ไขได้ตามตำแหน่งงาน อีกทั้งมีการควบคุมการใช้งานรหัสผ่านในแต่ละช่องทางของข้อมูลโดยให้ผู้ใช้สามารถกำหนดรหัสผ่านได้เอง</u>	✓	
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม <u>บริษัทฯ มีการควบคุมโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม โดยมีการจัดทำเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติการที่เกี่ยวกับการควบคุมโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีอย่างเป็นทางการ เพื่อใช้ควบคุมการเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานอย่างรัดกุม</u>	✓	
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม <u>บริษัทฯ มีการกำหนดขอบเขตในการใช้งานจากสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบตามตำแหน่งงาน โดยผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้เอง อย่างไรก็ตามหากมีการใช้งานที่ไม่เหมาะสม Admin แผนกไอทีสามารถเรียกดูบันทึกจากในระบบได้ โดยข้อมูลต่างๆ จะถูกสำรองข้อมูลอย่างเหมาะสม และการควบคุมความปลอดภัยจากโปรแกรมที่ไม่ประสงค์ดีมีการจัดการอย่างเหมาะสม มีศูนย์กลางในการติดตามควบคุม ตามแผน Maintenance computer</u>	✓	
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนาและการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม <u>บริษัทฯ มีการควบคุมการใช้งานระบบ และการพัฒนาปรับปรุงระบบอย่างเหมาะสม มีศูนย์กลางในการติดตามควบคุม</u>	✓	

12. องค์การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว <u>บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเหมาะสม</u>	✓	
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น <u>บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเหมาะสม</u>	✓	
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก <u>บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเหมาะสม</u>	✓	
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้) <u>บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกันของบริษัท และบริษัทย่อย โดยกำหนดมาตรการและขั้นตอนในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน ตลอดจนนโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต</u>	✓	
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน <u>บริษัทฯ กำหนดให้บุคลากรทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายทุกด้านของบริษัท</u>	✓	
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสมโดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน <u>นโยบายด้านต่างๆ กำหนดให้บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ โดยมีการกำหนดแนวทางในการแก้ไขข้อผิดพลาด</u>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ <u>บริษัทฯ กำหนดแนวทางในการทบทวนนโยบายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดย</u> <u>นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ</u>	✓	

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน <u>บริษัทฯ มีการดำเนินการที่เหมาะสม โดยตำแหน่งงานที่มีความเกี่ยวข้อง</u> <u>กับการดำเนินงานในด้านต่างๆ จะได้รับข้อมูลอย่างครบถ้วน ซึ่งทำให้การ</u> <u>ดำเนินงานมีความราบรื่น</u>	✓	
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล <u>บริษัทฯ บริหารจัดการอย่างระมัดระวังในการควบคุมค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น</u> <u>โดยออกแบบการใช้โปรแกรมให้สอดคล้องกับข้อมูลที่ต้องการและกระบวนการ</u> <u>ปฏิบัติงานที่เหมาะสม</u>	✓	
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่างๆ <u>บริษัทฯ มีการดำเนินการให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลที่สำคัญอย่าง</u> <u>เพียงพอและทันกาลเพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจ</u>	✓	
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด <u>บริษัทฯ ดำเนินการนัดประชุมกรรมการบริษัท โดยจัดทำหนังสือนัดประชุม</u> <u>ตลอดจนเอกสารประกอบที่มีข้อมูลที่จำเป็นอย่างครบถ้วน</u>	✓	
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควรเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของ	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
กรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น <u>บริษัท มีการจัดทำรายงานการประชุมที่มีรายละเอียดในประเด็นที่สำคัญ</u>		
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ <u>บริษัท มีการจัดเก็บเอกสารที่สำคัญทางกฎหมาย เช่น โครงสร้าง องค์กร ระเบียบอำนาจอนุมัติ สัญญาจ้างบริการ และเอกสารสำคัญทางบัญชี เช่น เอกสารการบันทึกการตั้งหนี้ รับเงิน จ่ายชำระ และเอกสารรายงานภาษีขาย โดย แบ่งแยกตามประเภทไว้อย่างชัดเจนและครบถ้วน</u>	✓	
13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามี ข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว <u>บริษัท ได้นำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน และข้อตรวจพบจากManagement Letter(ML)ของผู้สอบบัญชี มากำหนดแนว ทางการแก้ไขข้อบกพร่องโดยทันที อีกทั้งมีการตรวจติดตามผลการแก้ไข</u>	✓	

**14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการ
ควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่
วางไว้**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทาง การสื่อสารที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน <u>บริษัท กำหนดช่องทางในการสื่อสารให้ทั่วทั้งองค์กรอย่างเหมาะสม ได้แก่ การติดป้ายประกาศ การส่งE-mail เป็นต้น</u>	✓	
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนด บุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจาก ผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบ ภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่ คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการ และผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	✓	

<u>บริษัทฯ กำหนดให้มีการรายงานข้อมูลด้านต่างๆที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ อาทิเช่น การประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมีการกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน อีกทั้งยังมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประสานงานอย่างชัดเจน</u>		
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท(Whistle-blower hotline)ได้อย่างปลอดภัย <u>บริษัทฯ มีช่องทางลับสำหรับบุคลากรในบริษัทฯ ในการแจ้งเบาะแสต่างๆ อย่างปลอดภัยโดยสามารถส่งอีเมลโดยตรงถึงเลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบ</u>	✓	

15. องค์การได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น <u>บริษัทฯ มีการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ</u>	✓	
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต(Whistle-blower hotline)แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย <u>บริษัทฯ มีการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม สามารถติดต่อบริษัทผ่านทางช่องทางอื่น ได้แก่ โทรศัพท์ อีเมลถึงเลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น</u>	✓	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น <u>บริษัทฯ มีข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างชัดเจน โดยบริษัทฯ มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อนำเสนอแผนการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานการปฏิบัติงาน เช่นข้อสังเกต ความเห็น และข้อเสนอแนะที่ตรวจพบ รวมทั้งการติดตามปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบต่อฝ่ายบริหาร ฝ่ายจัดการ และทำการสรุปรายงานดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</u>	✓	
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน <u>บริษัทฯ มีการนำเสนอแผนการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยการประเมินอิสระจากผู้ตรวจสอบภายใน (Out Source) เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯตามแผนที่กำหนดไว้</u> <u>อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้มีการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในโดยกำหนดให้มีบุคลากรของบริษัทฯทำหน้าที่ตรวจสอบภายในด้วย ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการปฏิบัติตามแผน</u>	✓	
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท <u>บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินและติดตามกระบวนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องของบริษัทฯ ที่เพียงพอ คือมีการตรวจสอบเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้</u>	✓	
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ <u>บริษัทฯ มีการแต่งตั้งบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เนอล ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินกระบวนการ</u>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<u>ปฏิบัติงานของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้มีการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในโดยกำหนดให้มีบุคลากรของบริษัทฯทำหน้าที่ตรวจสอบภายในด้วย ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการปฏิบัติตามแผน</u>		
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ <u>ผู้ตรวจสอบภายในจะนำผลการตรวจสอบที่ตรวจพบนำเสนอให้ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ รับทราบและหาแนวทางแก้ไขปัญหา และผู้ตรวจสอบภายในจะนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบและพิจารณาต่อไป</u>	✓	
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA) <u>ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทปฏิบัติตามหน้าที่ตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน</u>	✓	

17. องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ <u>บริษัทฯ มีการกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามข้อบกพร่องและดำเนินการแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่</u>	✓	
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ <u>บริษัทฯ กำหนดให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททันทีหากมีเหตุการณ์ทุจริตหรือเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้น</u>	✓	
17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<u>บริษัทฯ กำหนดให้มีการรายงานข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ตามกำหนดการณประชุมและวาระที่เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม คือ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง</u>		
17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ <u>บริษัทฯ กำหนดให้มีการติดตามผลข้อบกพร่อง โดยมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ตามวาระการประชุมอย่างเหมาะสม</u>	✓	