

เอกสารแนบ 4

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

วันที่ 5 พฤศจิกายน 2557

แบบประเมินนี้ จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัท

ซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ</p> <p>1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า และบุคคลภายนอก</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ให้ความสำคัญกับเรื่องดังกล่าว โดยระบุไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ</p>	✓	
<p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม</p> <p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร</p> <p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ได้มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัททุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติเป็นวินัยการทำงาน โดยให้บุคลากรทุกระดับของบริษัท ลงนามรับทราบและเข้าใจเพื่อถือเป็นแนวทางประกอบการปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ซึ่งบริษัทได้กำหนดระเบียบ และข้อกำหนดว่าด้วยการบริหารงานบุคคล เพื่อมีบทลงโทษตามความเหมาะสม หากมีผู้ที่ละเว้นไม่ปฏิบัติตามหลักปฏิบัติดังกล่าว</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>นอกจากนี้ บริษัทไม่ยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม และกำหนดให้บุคลากรของบริษัทปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) อย่างจริงจัง</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>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ ประเมิน และติดตามกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัท ตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้ เพื่อหาแนวทางป้องกัน และแก้ไขข้อสังเกตที่ตรวจพบ และมีหน่วยงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในเพื่อเข้ามาตรวจสอบ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และบริษัทได้มีการจัดให้มีการประเมินในเรื่องดังกล่าวโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร คือ บริษัท ดีลอยท์ ทูช โธมัส ลู ไชยยศ ที่ปรึกษา จำกัด</p> <p>บริษัทได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นในทุกหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลและส่งเสริมให้พนักงานในบังคับบัญชาปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างทั่วถึง และได้กำหนดแนวทางในการประเมินตนเองของผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจหรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจที่มีได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท</p>	✓	
<p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p> <p>1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสมและภายในเวลาอันควร</p> <p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นในทุกหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบกำกับ</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ดูแลและส่งเสริมให้พนักงานในบังคับบัญชาปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างทั่วถึง และ สนับสนุนให้ผู้บริหารและพนักงาน มีการสอบถามกรณีมีข้อสงสัย หรือข้อใจเกี่ยวกับ จรรยาบรรณของบริษัท รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนร้องเรียนเมื่อพบ พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท โดยบริษัทได้จัดให้มีกล่อง รับข้อร้องเรียน (Complain Box) หรือสอบถามข้อข้อใจได้ที่ฝ่ายบริหารศักยภาพองค์กร</p> <p>ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดระเบียบ และข้อกำหนดว่าด้วยการบริหารงานบุคคล เพื่อมีบทลงโทษ ตามความเหมาะสมหากมีผู้ที่จะเว้นไม่ปฏิบัติตามหลักปฏิบัติดังกล่าว</p> <p>โดยในปี 2557 ที่ผ่านมา บริษัทได้รับการร้องเรียนผ่านบัตรสนเท่ห์จำนวน 1 ครั้ง ซึ่งบริษัท ได้มีการตรวจสอบเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนและจัดการกับเรื่องดังกล่าวได้เรียบร้อยภายใน ระยะเวลาอันควร</p>		

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการ ดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์ อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผ่านการ อนุมัติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี) นอกจากนี้ บริษัทได้มีการกำหนดอำนาจอนุมัติในการดำเนินงานและการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ ของ บริษัท (Delegation of Authority) ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผ่านการอนุมัติของที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท</p>	✓	
<p>2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ที่ประชุมผู้จัดการฝ่าย (Management Committee) จัดทำเป้าหมายและแผนงานประจำปีของบริษัท เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งมีการกำหนดเป้าหมายและแผนงาน (Business Plan) ของแต่ละฝ่าย และ กำหนดให้รายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมผู้จัดการฝ่าย (Management Committee)</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>เป็นประจำทุกเดือน</p>		
<p>2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงมีการกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งผ่านการอนุมัติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี) โดยการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้จัดการใหญ่ ได้มีการพิจารณาและคำนึงถึงกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พรบ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และพรบ. บริษัทมหาชนจำกัด</p>	✓	
<p>2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>คณะกรรมการของบริษัทเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายกำหนด ตลอดจนมีความหลากหลายทั้งด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย โดยคณะกรรมการของบริษัทสามารถว่าจ้างที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม ซึ่งในการดำเนินการแต่งตั้งที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ต้องผ่านการพิจารณาและอนุมัติตามขั้นตอน</p>	✓	
<p>2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 5 ท่าน โดยมีกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่านทำหน้าที่กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระทุกท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและความน่าเชื่อถือ รวมถึงมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ คณะกรรมการ</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ตรวจสอบ 1 ท่าน มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทได้		
<p>2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ซึ่งครอบคลุมถึงการสอบทานให้มีระบบบริหารความเสี่ยงและมาตรการในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม และการสอบทานกระบวนการภายในเกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแสและการรับข้อร้องเรียน และให้บริษัทมีระบบตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และกำกับให้หน่วยงานตรวจสอบภายในปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน โดยมีการรายงานการตรวจติดตามต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งจะครอบคลุมถึงความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท</p>	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยโครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดต่างๆ รวมถึง กรรมการผู้จัดการใหญ่ที่ชัดเจนและเป็นลาย</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ลักษณะอักษร ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดโครงสร้างองค์กรโดยแบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ได้แก่ สายงานการผลิตและซ่อมบำรุง สายงานการเงินและบัญชี ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ฝ่ายแผนงานองค์กร และฝ่ายบริหารศักยภาพองค์กร นอกจากนี้ บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</p>		
<p>3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>ผู้บริหารระดับสูงได้กำหนดให้มีการรายงานตามสายการบังคับบัญชาตามโครงสร้างการจัดการที่ชัดเจน รวมถึงได้ระบุสายการรายงานไว้ในเอกสาร Job Description ของแต่ละตำแหน่งงาน นอกจากนี้ บริษัทได้มีการกำหนดอำนาจอนุมัติในการดำเนินงานและการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ ของบริษัท (Delegation of Authority) ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผ่านการอนุมัติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท</p>	✓	
<p>3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผ่านการอนุมัติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี) อีกทั้ง บริษัทได้มีการกำหนดอำนาจอนุมัติในการดำเนินงานและการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ ของบริษัท (Delegation of Authority) ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผ่านการอนุมัติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ บริษัทมีการจัดทำ Job Description เพื่อกำหนดหน้าที่ของพนักงานแต่ละตำแหน่งไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	✓	

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทได้กำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของบริษัท</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>โดยการคัดสรรและสร้างคนดี คนเก่ง ที่มีพฤติกรรมในการทำงานอย่างมีอาชีพ และพัฒนาความรู้ความสามารถให้มีประสิทธิภาพในหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง และได้มอบหมายให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่วางแผนติดตาม ประเมินผล ให้ข้อมูลป้อนกลับ และสนับสนุนการพัฒนาพนักงานอย่างเสมอภาค รวมทั้งมีการทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำ</p>		
<p>4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทได้กำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล ในการให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม ด้วยความก้าวหน้าในสายอาชีพ ผลตอบแทนและแรงจูงใจต่างๆ โดยสอดคล้องกับคุณภาพผลสำเร็จของงาน ทักษะ และศักยภาพของพนักงาน รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานด้วยความเสมอภาค ซึ่งผลการประเมินจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน และการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ (โบนัส) พร้อมทั้งสื่อสารข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องให้พนักงานได้รับรู้และเกิดความเข้าใจที่ดีต่อองค์กร</p>	✓	
<p>4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีนโยบายในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในตำแหน่งงานที่มีความสำคัญให้มาทำงานให้แก่บริษัทอย่างต่อเนื่อง โดยมีการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการในการทำงานแก่บุคลากรเหล่านั้นในระดับที่เหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทมีการกำหนดแนวปฏิบัติกรณีขาดบุคลากร เช่น การมอบหมายให้หัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบงานแทน การมอบหมายให้ผู้มีตำแหน่งสูงกว่าเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแทน เป็นต้น</p>	✓	
<p>4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีกระบวนการพัฒนาผู้บริหารและพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยการกำหนดแผนการอบรมประจำปี เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทมีโอกาสในการศึกษาเพิ่มเติมในระดับต่างๆ ที่เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท ซึ่งรวมถึงการอบรม สัมมนา ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ที่จัดขึ้นภายในองค์กร และโดยหน่วยงานภายนอก นอกจากนี้ บริษัทให้โอกาส</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ได้แสดงความสามารถอย่างเต็มที่โดยให้มีผลตอบแทนการทำงานที่เหมาะสม และสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน ทั้งในรูปของเงินเดือน และโบนัสตามความเหมาะสม		
<p>4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญตามแนวปฏิบัติของกลุ่มปตท. ทั้งนี้บริษัทร่วมกับที่ปรึกษาด้านการจัดการทรัพยากรบุคคลกำลังอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (career model) และแผนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan)</p>	✓	

5. **องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติในกรณีที่เกิดเป็น</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทได้กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องศึกษาการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาตรฐานและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทโดยละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ถือเป็นวินัยในการปฏิบัติงาน ผู้ที่ละเว้นยอมถูกสอบสวนและลงโทษทางวินัยตามความเหมาะสม โดยบริษัทมีแนวทางในการวางรากฐานให้บุคลากรของบริษัทมีความรู้ความเข้าใจ และให้ความร่วมมือในระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน มีรายงานการรับหรือเบิกจ่ายตามที่เป็นจริง ถูกต้อง สม่าเสมอ รวดเร็ว มีการสอบทานอย่างสม่ำเสมอ และมีการปฏิบัติตามระบบที่กำหนดอย่างเคร่งครัด</p> <p>นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในได้รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในสำหรับรอบระยะเวลา 3 ปี ให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบแล้ว โดยผลการตรวจสอบกระบวนการต่างๆ ตั้งแต่ปี 2554 – 2555 ได้มีการติดตามผลการดำเนินการและแก้ไขเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในส่วนของประเด็นปี 2556 หน่วยงานตรวจสอบภายในยังอยู่ระหว่างการติดตามผลโดยมีแผนการติดตามกับหน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีการกำหนดแผนงานโดยรวมและแผนงานของแต่ละหน่วยงานตามแผนงานประจำปี โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยอ้างอิงจากดัชนีวัดผลงานหลัก (KPI) ที่ชัดเจน ซึ่งในการกำหนดหลักเกณฑ์ดังกล่าว ได้คำนึงถึงแผนงานและเป้าหมายโดยรวม ผลงาน ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นในงาน รวมถึงการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p>	✓	
<p>5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทสนับสนุนให้บุคลากรของบริษัททุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่ ตามหลักเกณฑ์การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยอ้างอิงจากดัชนีวัดผลงานหลัก (KPI) ที่ชัดเจน รวมถึงการปฏิบัติตาม Code of Conduct โดยให้มีผลตอบแทนการทำงานที่เหมาะสม และสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน</p>	✓	
<p>5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทได้มีการกำหนด Job Description ของแต่ละตำแหน่งงาน และหลักเกณฑ์การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยอ้างอิงจากดัชนีวัดผลงานหลัก (KPI) ที่ชัดเจนและเหมาะสม เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัททราบถึงเป้าหมายและความคาดหวังของบริษัท โดยบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานเป็นประจำ ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะแจ้งผลการประเมินและสิ่งที่ต้องปรับปรุงให้พนักงานรับทราบ เพื่อที่จะพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยอ้างอิงจากดัชนีวัดผลงานหลัก (KPI) ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์และศักยภาพของบุคลากรเพื่อไม่ให้เกิดแรงกดดันต่อพนักงานในการปฏิบัติงาน</p>	✓	

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์การกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจในช่วงเวลานั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วนแสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>งบการเงินสำหรับรอบระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 10 มกราคม 2556 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2556 ของบริษัทและบริษัทย่อยซึ่งได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และงบการเงินระหว่างกาลสำหรับไตรมาสที่ 3 ปี 2557 และงวด 9 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2557 ซึ่งได้รับการสอบทานโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ได้จัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่บังคับใช้กับบริษัทที่เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยผู้สอบบัญชีได้แสดงความเห็นแบบไม่มีเงื่อนไขต่องบการเงินดังกล่าว</p>	✓	
<p>6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทได้จัดเตรียมงบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อยทั้งรายปีและรายไตรมาส โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน โดยได้กำหนดนโยบายบัญชีที่สำคัญและเกณฑ์ในการจัดทำงบการเงิน เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างการถือหุ้นและการดำเนินธุรกิจของบริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม</p>	✓	
<p>6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>งบการเงินสำหรับรอบระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 10 มกราคม 2556 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2556 ของบริษัทและบริษัทย่อยซึ่งได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และงบการเงินระหว่างกาลสำหรับไตรมาสที่ 3 ปี 2557 และงวด 9 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2557 ซึ่งได้รับการสอบทานโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ได้จัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่บังคับใช้กับบริษัทที่เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยผู้สอบบัญชีได้แสดง</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ความเห็นแบบไม่มีเงื่อนไขต่องบการเงินดังกล่าว ทั้งนี้ในการตรวจสอบของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตได้รวมถึงการใช้วิธีการตรวจสอบเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชีเกี่ยวกับจำนวนเงินและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน ซึ่งรวมถึงการประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญของงบการเงิน และพิจารณาการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและการนำเสนอของงบการเงินโดยถูกต้องตามควรของบริษัท</p>		
<p>6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อทำหน้าที่บริหารความเสี่ยงขององค์กร (Enterprise Risk Management) โดยการสื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ ภายในบริษัทเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงต่างๆ ประเมินผลกระทบ กำหนดผู้รับผิดชอบ และกำหนดแนวทางการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว (Mitigation Plan) โดยมีการติดตามปรับปรุงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง</p>	✓	

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยงานธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>หน่วยงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของบริษัทได้ดำเนินการจัดทำรายงานความเสี่ยงขององค์กร (GPSC Corporate Risk Profile)) โดยได้ร่วมกับผู้บริหารของแต่ละหน่วยงานในการวิเคราะห์ความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดผลกระทบต่อบริษัท โอกาสในการเกิดความเสี่ยง และประเมินผลกระทบหากความเสี่ยงดังกล่าวเกิดขึ้น โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ และกำหนดแนวทางการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว (Mitigation Plan) ในระดับองค์กรและหน่วยงานต่างๆ และรายงานให้แก่ฝ่ายจัดการ รับทราบ และดำเนินการติดตามปรับปรุงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง</p>	✓	
<p>7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>คำอธิบาย</p> <p>หน่วยงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของบริษัทได้ดำเนินการจัดทำรายงานความเสี่ยงขององค์กร (GPSC Corporate Risk Profile) โดยได้ร่วมกับผู้บริหารของแต่ละหน่วยงานในการวิเคราะห์ความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดผลกระทบต่อบริษัท ทั้งที่เกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร โดยพิจารณาในด้านต่างๆ ที่สำคัญ ได้แก่ ด้านกลยุทธ์องค์กร ด้านธุรกิจ ด้านการดำเนินงาน และด้านการเงิน</p>		
<p>7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>ในการจัดทำรายงานความเสี่ยงขององค์กร (GPSC Corporate Risk Profile) หน่วยงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของบริษัทได้ร่วมกับผู้บริหารของแต่ละหน่วยงานในการวิเคราะห์ความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดผลกระทบต่อบริษัท โอกาสในการเกิดความเสี่ยง และประเมินผลกระทบหากความเสี่ยงดังกล่าวเกิดขึ้นในระดับองค์กรและฝ่ายงานต่างๆ นอกจากนี้ ในการดำเนินการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว (Mitigation Plan) หน่วยงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในได้มีการติดตามกับผู้บริหารของแต่ละหน่วยงานเพื่อดำเนินการตามแผนการจัดการความเสี่ยงดังกล่าวด้วย</p>	✓	
<p>7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>ในการจัดทำรายงานความเสี่ยงขององค์กร (GPSC Corporate Risk Profile) หน่วยงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในได้ร่วมกับผู้บริหารของแต่ละหน่วยงานในการวิเคราะห์ความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดผลกระทบต่อบริษัท โอกาสในการเกิดความเสี่ยง และประเมินผลกระทบหากความเสี่ยงดังกล่าวเกิดขึ้นในระดับองค์กรและฝ่ายงานต่างๆ</p>	✓	
<p>7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>ในการประเมินความเสี่ยงขององค์กร (GPSC Corporate Risk Profile) บริษัทได้กำหนดแนวทางการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว (Mitigation Plan) ในระดับองค์กรและหน่วยงานต่างๆ โดยหน่วยงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในจะรับผิดชอบในการติดตามแผนปฏิบัติการจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง</p>	✓	

8. **องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทได้จัดให้มีการประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตในรูปแบบต่างๆ โดยครอบคลุมหน่วยงานหลักๆ ของบริษัท ตามลักษณะงานของแต่ละฝ่ายงาน และรายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อฝ่ายจัดการของบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ</p>	✓	
<p>8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีการกำหนดแผนงานโดยรวมและแผนงานของแต่ละหน่วยงานตามแผนงานประจำปี โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยอ้างอิงจากดัชนีวัดผลงานหลัก (KPI) ที่ชัดเจน ซึ่งในการกำหนดหลักเกณฑ์ดังกล่าว ได้คำนึงถึงแผนงานและเป้าหมายโดยรวม ผลงาน ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นในงาน โดยให้มีผลตอบแทนการทำงานที่เหมาะสม และสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน ทั้งในรูปแบบของเงินเดือน และโบนัส ตามความเหมาะสม โดยไม่ได้กำหนดผลตอบแทนที่พนักงานจะได้รับให้ขึ้นอยู่กับรายได้ของบริษัท</p>	✓	
<p>8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการสอบถามหน่วยงานตรวจสอบภายในถึงการประเมินโอกาสในการเกิดทุจริต และเหตุการณ์ที่ผ่านมาที่เกี่ยวกับการทุจริตภายในองค์กร โดยได้มอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบหากเกิดเหตุการณ์ทุจริตในอนาคต เพื่อที่จะสามารถดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต</p>	✓	

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
	ดังกล่าว ต่อไป		
8.4	<p>บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทได้กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทต้องศึกษาคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งนโยบายต่างๆ โดยละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ถือเป็นวินัยในการปฏิบัติงาน โดยบริษัทได้เผยแพร่คู่มือดังกล่าวผ่านทาง Intranet ของบริษัท เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทสามารถเข้าถึงคู่มือดังกล่าวได้โดยสะดวก</p>	✓	

9. **องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน**

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1	<p>บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทได้มีการประเมินความเสี่ยงขององค์กร (GPSC Corporate Risk Profile) ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ โดยได้ดำเนินการการวิเคราะห์ความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดผลกระทบต่อบริษัท โอกาสในการเกิดความเสียหาย และประเมินผลกระทบหากความเสี่ยงดังกล่าวเกิดขึ้นในระดับองค์กรและฝ่ายงานต่างๆ ตลอดจนได้กำหนดแนวทางการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว (Mitigation Plan) แล้ว</p> <p>นอกจากนี้ ที่ประชุมของฝ่ายจัดการซึ่งได้กำหนดให้มีขึ้นทุกสัปดาห์ จะติดตามและประเมินปัจจัยต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อวิเคราะห์และกำหนดแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขหรือลดผลกระทบซึ่งอาจเกิดขึ้นจากปัจจัยดังกล่าว</p>	✓	
9.2	<p>บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p>คำอธิบาย</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
นอกเหนือจากการประเมินความเสี่ยงขององค์กร (GPSC Corporate Risk Profile) ฝ่ายจัดการได้มีการวิเคราะห์ถึงการเปลี่ยนแปลงของสถานะอุตสาหกรรม เพื่อปรับเปลี่ยนกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว		
<p>9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทได้มีการกำหนดเป้าหมาย นโยบาย และแผนงานในการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน โดยมีกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นผู้นำเป้าหมาย นโยบาย และแผนงานไปสู่การปฏิบัติให้เป็นไปตามเป้าหมายดังกล่าว ซึ่งที่ผ่านมาการเปลี่ยนแปลงกรรมการผู้จัดการใหญ่ไม่ได้ก่อให้เกิดผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจแต่อย่างใด เนื่องจาก บริษัทได้มีการวางแผนและเตรียมการสำหรับช่วงเปลี่ยนผ่านดังกล่าว อีกทั้ง กรรมการผู้จัดการใหญ่ท่านปัจจุบันยังคงดำเนินการตามเป้าหมายและนโยบายของบริษัทที่วางไว้เดิม ซึ่งก่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท</p>	✓	

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทได้กำหนดกระบวนการควบคุมภายในระดับองค์กร และกระบวนการย่อยที่สำคัญต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจและสภาพแวดล้อมการควบคุมของบริษัท โดยบริษัทมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก คือ บริษัท ดีลรอยท์ ทัช โธมัส ลู ไชยยศ ที่ปรึกษา จำกัด ซึ่งได้ให้ความเห็นว่าบริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่มีความหลากหลาย และเหมาะสม ทั้งในระดับองค์กรและกระบวนการทางธุรกิจ (Business Cycle) ของหน่วยงานต่างๆ ที่สำคัญของบริษัทและบริษัทย่อย</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน 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 และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p> <p>10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทได้ดำเนินการให้มีกระบวนการดำเนินงานทางธุรกิจต่างๆ ที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น กระบวนการทางด้านรายได้ (Order to Cash) กระบวนการทางด้านค่าใช้จ่าย (Purchase to Pay) กระบวนการผลิตและต้นทุนการผลิตไฟฟ้าและไอน้ำ และกระบวนการซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องจักร เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทได้มีการกำหนดอำนาจอนุมัติในการดำเนินงานและการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ ของบริษัท (Delegation of Authority) ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผ่านการอนุมัติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท อีกทั้ง มีการดำเนินการควบคุมการติดตามให้คู่สัญญาของบริษัทปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญา</p> <p>นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัททุกรายเปิดเผยและรับรองความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหาร รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบุคคลดังกล่าว เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน โดยกรรมการและผู้บริหารของบริษัทจะต้องแจ้งข้อมูลให้แก่บริษัททราบหากข้อมูลที่แจ้งไว้มีการเปลี่ยนแปลง</p>	✓	
<p>10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีการออกแบบระบบการควบคุมภายใน โดยได้กำหนดไว้เป็นส่วนหนึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานในระดับองค์กร และกระบวนการทางธุรกิจ (Business Cycle) ของหน่วยงานต่างๆ ซึ่งเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจและสภาพแวดล้อมของการควบคุมของบริษัท โดยบริษัทมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก คือ บริษัท ดีลรอยท์ ทัช โธมัสสุ ไซยัค ที่ปรึกษา จำกัด ซึ่งได้ให้ความเห็นว่าบริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่หลากหลายและมีความเหมาะสม</p>		
<p>10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับ กลุ่มบริษัท หน่วยงานธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทได้กำหนดกระบวนการควบคุมภายในในระดับองค์กร และกระบวนการที่สำคัญต่างๆ โดยได้กำหนดไว้เป็นส่วนหนึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน</p>	✓	
<p>10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบทั้ง 3 ด้าน ออกจากกันอย่างชัดเจน โดยก่อนการอนุมัติรายการทุกครั้ง จะต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนส่งให้ผู้อนุมัติ ได้มีการกำหนดอำนาจอนุมัติในการดำเนินงานและการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ ของบริษัท (Delegation of Authority) ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผ่านการอนุมัติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท</p> <p>สำหรับการบันทึกรายการบัญชี บริษัทได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่ซึ่งทำหน้าที่บันทึกรายการบัญชีในแต่ละรายการ จะต้องไม่ทำหน้าที่ตรวจทานและอนุมัติรายการ</p> <p>บริษัทได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่ซึ่งทำหน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน เช่น เจ้าหน้าที่ดูแลคลังพัสดุ จะต้องไม่ทำหน้าที่อนุมัติและตรวจสอบการเบิกจ่ายทรัพย์สินต่างๆ</p>	✓	

11. **องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทสนับสนุนให้พนักงานและบุคลากรของบริษัทใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์ อย่างรอบคอบและระมัดระวัง โดยต้องคำนึงถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้ระบุการควบคุมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของพนักงาน อาทิ การเก็บรักษาข้อมูลทางการค้าที่เป็นความลับไม่ให้เปิดเผยออกไปสู่บุคคลภายนอก การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง การเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ และการควบคุมการใช้งานระบบสารสนเทศของผู้ปฏิบัติงานภายนอก เป็นต้น โดยมีส่วนบริหารงานและเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทเป็นผู้ดูแลควบคุมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศภายใน</p>	✓	
<p>11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทได้ว่าจ้างบริษัท พีทีที ไทซีที โซลูชันส์ จำกัด (“PTTICT”) ซึ่งเป็นบริษัทที่มีความชำนาญในการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดย PTTICT จะเป็นผู้พัฒนา จัดหา ติดตั้ง รวมถึงดูแล บำรุงรักษา และควบคุมความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท ซึ่งรวมถึงระบบงานต่างๆ เครือข่ายเซิร์ฟเวอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัท อย่างเพียงพอและเหมาะสมกับการใช้งานของบริษัท</p>	✓	
<p>11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>ดูข้อ 11.2</p>	✓	
<p>11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>ดูข้อ 11.2</p>	✓	

12. องค์การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติ ที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย อีกทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกันเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งนโยบายดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2557 เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2557 โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่กำกับดูแล และติดตามให้บริษัทปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้</p>	✓	
<p>12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>นโยบายการทำรายการระหว่างกันของบริษัท ได้กำหนดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการจะไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้ายหรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท หรือผู้ถือหุ้นของบริษัท แต่เป็นการทำรายการที่บริษัทได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งนี้ บริษัทจะจัดให้มีการพิจารณาและอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดำเนินไปตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์</p>	✓	
<p>12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>ในการทำรายการระหว่างกัน คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาถึงความสมเหตุสมผลในการกำหนดราคาหรือเงื่อนไขของธุรกรรม โดยการกำหนดราคาและเงื่อนไขทางการค้าต่างๆ จะต้องมิใช่หลักเกณฑ์ในการกำหนดราคาและเงื่อนไข ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกับลูกค้าทุกรายทั้งที่เกี่ยวข้องและไม่เกี่ยวข้องกันกับบริษัท (Arm's length basis) และจะต้องไม่</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ทำให้บริษัทเสียประโยชน์		
<p>12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อยหรือร่วม นั้น ถือปฏิบัติ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งนโยบายดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2557 เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2557 โดยนโยบายดังกล่าวมีการกำหนดให้บริษัทส่งตัวแทนของบริษัทเข้าไปเป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท เพื่อติดตามการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปตามแผนธุรกิจของบริษัท (Business Plan)</p>	✓	
<p>12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการ ไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทได้ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานในการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานของทุกฝ่าย โดยจะมีการประกาศนโยบายให้พนักงานทุกคนรับทราบในระบบ Intranet ของบริษัท</p>	✓	
<p>12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทจะสื่อสารนโยบายให้ทุกฝ่ายรับทราบเมื่อนโยบายต่างๆ ของบริษัท มีผลบังคับใช้ โดยมีส่วนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (Risk Management and Internal Control Division) เป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติตามนโยบายของพนักงานทุกระดับ ทั้งนี้ หากผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามนโยบายที่วางไว้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องร่วมกันพิจารณาวิเคราะห์ และดำเนินการแก้ไข เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ บริษัทยังมีส่วนตรวจสอบภายใน (Internal Audit Division) ที่ทำหน้าที่จัดให้มีการประเมินและตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ</p>	✓	
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทจัดให้มีการทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสมทุกปี โดยในกรณีที่ผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามนโยบาย หรือแผนการที่บริษัทตั้งไว้ บริษัทจะจัดให้มีการทบทวนการดำเนินงาน หรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อให้บริษัทสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้</p>		

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. **องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กรที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทจะรวบรวมและพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งข้อมูลจากภายในและข้อมูลจากองค์กรภายนอก เพื่อประกอบการวิเคราะห์และตัดสินใจในเรื่องต่างๆ โดยหากเป็นข้อมูลภายในของบริษัท บริษัทจะมีการกำหนดการส่งข้อมูลที่เหมาะสม ตรวจสอบข้อมูล และมีการอนุมัติข้อมูลที่เป็นระบบ เช่น ข้อมูลทางบัญชี เป็นต้น และในกรณีที่จำเป็นต้องใช้ข้อมูลจากภายนอก บริษัทจะดำเนินการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญภายนอกเพื่อศึกษาและจัดทำข้อมูลที่สำคัญสำหรับการพิจารณาเรื่องสำคัญๆ ของบริษัท อาทิ การประเมินราคาทรัพย์สิน และการวิเคราะห์การตลาด เป็นต้น</p>	✓	
<p>13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทดำเนินการรวบรวมและพิจารณาข้อมูลที่สำคัญ โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความเพียงพอ ความจำเป็น และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากข้อมูลดังกล่าวที่มีต่อเรื่องที่ต้องพิจารณา รวมถึงการพิจารณาต้นทุนในการจัดหาข้อมูลดังกล่าวประกอบด้วย</p>	✓	
<p>13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผลผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>คำอธิบาย</p> <p>เลขานุการบริษัทและหน่วยงานต้นเรื่องเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการจัดเตรียมข้อมูลที่สำคัญที่เพียงพอ เพื่อให้คณะกรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการพิจารณาอนุมัติเรื่องต่างๆ โดยเลขานุการบริษัทจะทำหน้าที่จัดทำหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุม รายงานประจำปี และเอกสาร/แบบฟอร์มต่างๆ ตามที่กฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้ โดยในกรณีที่ต้องใช้ข้อมูลจากภายนอก บริษัทอาจพิจารณาแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง อาทิ ที่ปรึกษาทางการเงิน ที่ปรึกษากฎหมาย และที่ปรึกษาในการประเมินระบบการควบคุมภายใน เป็นต้น เพื่อจัดทำข้อมูลที่มีความสำคัญ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท/ผู้ถือหุ้น เพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป</p>		
<p>13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>เลขานุการบริษัทและฝ่ายจัดการจะจัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัทและเอกสารประกอบการประชุม ที่ประกอบไปด้วยเรื่องที่ต้องพิจารณาและข้อมูลประกอบการพิจารณาที่ครบถ้วนสมบูรณ์ให้แก่กรรมการทุกท่าน ก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ซึ่งเป็นไปตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด</p>	✓	
<p>13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>ภายหลังการประชุมคณะกรรมการบริษัท เลขานุการบริษัทร่วมกับหน่วยงานต้นเรื่องจะทำหน้าที่จัดทำรายงานการประชุม โดยเลขานุการบริษัทจะทำหน้าที่เก็บรายงานดังกล่าวเป็นหมวดหมู่อย่างเป็นระเบียบเพื่อให้ง่ายต่อการอ้างอิงข้อมูลในอนาคต โดยรายงานการประชุมจะประกอบด้วยรายละเอียดเรื่องที่พิจารณา ข้อซักถามและความเห็นของกรรมการ รวมถึงผลการอนุมัติ/พิจารณาวาระการประชุมนั้นๆ</p>	✓	
<p>13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมอบหมายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำเอกสารและจัดเก็บเอกสารที่สำคัญให้เป็นระเบียบ เพื่อจ่ายต่อการอ้างอิงในอนาคต โดยหากผู้สอบบัญชีหรือที่ปรึกษาในการประเมินระบบการควบคุมภายในมีข้อเสนอแนะ ข้อควรแก้ไข หรือคำแนะนำเพื่อปรับปรุงระบบการ จัดเก็บและตรวจสอบเอกสารของบริษัท บริษัทจะมอบหมายให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการ แก้ไข ปรับปรุงประเด็นที่ตรวจพบ เพื่อกำหนดแนวทางการกำกับดูแลกิจการ ตลอดจนการ ควบคุมภายในด้านต่างๆ ให้มีความเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ</p>		

14. **องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่ จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีกระบวนการและช่องทางในการสื่อสารข้อมูลภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เช่น การใช้ระบบ Intranet ในการสื่อสารภายใน และ การใช้ระบบ E-mail ที่เป็นความลับใน กรณีที่พนักงานมีเรื่องที่ต้องการร้องเรียน โดยกระบวนการดังกล่าวครอบคลุมถึงพนักงานทุกระดับชั้น</p>	✓	
<p>14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และ คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบ ทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถ ติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบ บัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่ คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหาร นอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>เลขานุการบริษัทและฝ่ายจัดการจะเป็นผู้รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทสามารถเรียกดูข้อมูลที่สำคัญเพิ่มเติมเพื่อ</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ประกอบพิจารณาได้ โดยสามารถติดต่อขอข้อมูลจากเลขานุการบริษัท รวมทั้งคณะกรรมการบริษัทสามารถเรียกดูข้อมูลที่ถูกจัดเก็บไว้ใน Share Drive ของบริษัทได้</p>		
<p>14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทจัดทำกล่องรับความคิดเห็นเพื่อให้พนักงานทุกคนสามารถรายงานหรือร้องเรียนเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัทได้ นอกจากนี้บริษัทยังจัดให้มี E-mail Account ส่วนกลางที่รับเรื่องร้องเรียนและระบบร้องเรียนใน Intranet ที่เป็นความลับ เพื่อคุ้มครองมิให้เกิดผลกระทบแก่ผู้รายงาน</p>	✓	

15. **องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทจะมอบหมายให้ส่วนนักลงทุนสัมพันธ์เป็นหน่วยงานหลักในการติดต่อประสานงาน และสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก โดยปัจจุบันบริษัทมีเจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ 1 ราย ซึ่งปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมของฝ่ายบัญชีและการเงิน นอกจากนี้ บริษัทยังจัดช่องทางให้บุคคลภายนอกติดต่อบริษัทโดยการติดต่อ/ร้องเรียนผ่านทาง Website ของบริษัท (http://www.gpscgroup.com/n_contact_us.aspx)</p>	✓	
<p>15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>ดูข้อ 15.1</p>	✓	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดให้บุคลากรของบริษัทยึดถือคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินงาน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัท เช่น การกำหนดอำนาจอนุมัติในการดำเนินงานและการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ ของบริษัท (Delegation of Authority) ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อ ระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เป็นต้น โดยพนักงานของบริษัทจะต้องปฏิบัติตามและรายงานตามสายบังคับบัญชา</p> <p>นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้บุคลากรลงนามรับทราบในแบบการเปิดเผยรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทเป็นรายปี หรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ตามแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนด เพื่อรายงานรายการและลักษณะของรายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัท</p> <p>ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้นำในเรื่องจริยธรรม เป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และสอดส่องดูแลในเรื่องการจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวข้องกัน</p> <p>นอกจากนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ มีการดำเนินการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและข้อกำหนดต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ โดยจะรายงานผลการติดตามต่อคณะกรรมการตรวจสอบและแจ้งให้ฝ่ายจัดการของบริษัทรับทราบ</p>	✓	
<p>16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>คำอธิบาย</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>หน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ มีการดำเนินการตรวจสอบและประเมินการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อยในด้านต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ โดยจะนำข้อบกพร่อง หรือสิ่งที่ควรปรับปรุงของระบบการควบคุมภายในของบริษัท รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรงและแจ้งให้ฝ่ายจัดการของบริษัท รับทราบ เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินการเพื่อติดตามปรับปรุงแก้ไขโดยเร็ว ซึ่งรวมถึงการติดตามและรายงานสถานะของการปรับปรุงแก้ไขดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยตรงและแจ้งให้ฝ่ายจัดการของบริษัทรับทราบ</p> <p>นอกจากนี้ บริษัทมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก คือ บริษัท ดีลอยท์ ทูช ไร้มสส์ ไชยยศ ที่ปรึกษา จำกัด ซึ่งได้ให้ความเห็นว่าบริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายและเหมาะสม ทั้งในระดับองค์กรและกระบวนการทางธุรกิจ (Business Cycle) ของหน่วยงานต่างๆ ที่สำคัญของบริษัทและบริษัทย่อย</p>		
<p>16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทเสนอผลการประเมินการควบคุมภายในต่อผู้ที่เกี่ยวข้องหรือคณะกรรมการที่กำหนดไว้อย่างน้อยปีละครั้ง</p>	✓	
<p>16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2557 ได้ให้ความเห็นว่าหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับธุรกิจ และ/หรือ อุตสาหกรรมที่มีลักษณะเดียวกับบริษัทมาเป็นระยะเวลา 7 ปี เคยเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน และมีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัท จึงเห็นว่า มีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ</p> <p>นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายที่จะส่งเสริมให้บุคลากรฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ</p>	✓	
<p>16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>คำอธิบาย</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
หน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทขึ้นตรงและรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ		
<p>16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพ การตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน</p>	✓	

17. **องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ อย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>หน่วยงานตรวจสอบภายในจะนำข้อบกพร่อง หรือ สิ่งที่ต้องปรับปรุงของระบบการควบคุมภายในของบริษัท รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรงและแจ้งให้ฝ่ายจัดการของบริษัทรับทราบ เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินการเพื่อติดตามปรับปรุงแก้ไขโดยเร็ว ซึ่งรวมถึงการติดตามและรายงานสถานะของการปรับปรุงแก้ไขดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรงและแจ้งให้ฝ่ายจัดการของบริษัทรับทราบ</p>	✓	
<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>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทได้กำหนดนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษร โดยบริษัทไม่ยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม และกำหนดให้บุคลากรของบริษัทปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันอย่างจริงจัง โดยบุคลากรของบริษัทต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน หากพบการกระทำใดที่เข้าข่ายขัดต่อนโยบาย ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</p> <p>ทั้งนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการรายงานข้อบกพร่อง หรือ สิ่งที่ต้องปรับปรุงของระบบการควบคุมภายในของบริษัท และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินการเพื่อติดตามปรับปรุงแก้ไขโดยเร็ว ซึ่งรวมถึงการติดตามและรายงานสถานะของการปรับปรุงแก้ไขดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรงและแจ้งให้ฝ่ายจัดการของบริษัทรับทราบ</p>		