



บริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน)

เอกสารแนบ 5
แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

บริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน)

วันที่ 10 พฤศจิกายน 2557

**แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นว่าเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ
ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน**

แบบประเมินความเสี่ยงพอของระบบการควบคุมภายใน

สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง <p style="margin-left: 20px;">1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ <u>บริษัท มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติไว้ใน “หลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี” ว่าเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ซึ่งกล่าวถึงการประกอบธุรกิจอย่างซื่อตรง มีจริยธรรมและคุณธรรม</u></p> <p style="margin-left: 20px;">1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก <u>บริษัท มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติไว้ใน “หลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี” ว่าเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ซึ่งกล่าวถึงแนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้ถือหุ้น คู่ค้า คู่แข่งขัน พนักงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม อย่างครบถ้วน</u></p>	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="margin-bottom: 20px;">✓</div> <div>✓</div> </div>	
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง <p style="margin-left: 20px;">1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสม <u>บริษัท มีการจัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม(Code of conduct) สำหรับฝ่ายบริหาร และพนักงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน</u></p>	✓	
<p style="margin-left: 20px;">1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร <u>บริษัท มีการจัดทำนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันไว้เป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งนโยบายดังกล่าวระบุถึงข้อกำหนดต่างๆ ตลอดจนแนวทางที่ผู้บริหารและพนักงานควรปฏิบัติ</u></p>	✓	
<p style="margin-left: 20px;">1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น <u>บริษัท ได้กำหนดบทลงโทษเกี่ยวกับการฝ่าฝืนข้อกำหนดและนโยบายด้านต่างๆอย่างเหมาะสม ซึ่งกล่าวถึงขั้นตอนในการลงโทษอย่างชัดเจน</u></p>	✓	
<p style="margin-left: 20px;">1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ <u>บริษัท มีการประกาศข้อกำหนดและนโยบายด้านต่างๆอย่างเป็นทางการ ได้แก่</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) นโยบายการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร 2) นโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน 3) นโยบายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ 4) นโยบายการทำรายการระหว่างกัน 5) นโยบายการสรรหากรรมการและผู้บริหาร 6) หลักการกำกับดูแลกิจการ 	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>7) นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</p> <p>8) นโยบายการพัฒนากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน</p> <p>9) นโยบายการหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ</p> <p>10) นโยบายบริหารความเสี่ยง</p> <p>โดยพนักงานทุกคนรับทราบผ่านทาง E-mail กรณีทุจริต มีการประกาศผ่านสภาพผ่านทาง E mail ภายในบริษัท, ประกาศผ่าน To All E-mail, ติดประกาศ บอร์ด หน้าโรงอาหาร ด้านหน้าลิฟท์</p>		
<p>1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)</p> <p>บริษัท มีหน่วยงานตรวจสอบภายในซึ่งอยู่ในระหว่างการดำเนินการตามขั้นตอนให้ครบถ้วน โดยในขั้นเริ่มต้นมีการแต่งตั้งบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบ/ประเมิน/ติดตามกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัท (ตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้) โดยจะรายงานสรุปผลการตรวจสอบต่อฝ่ายบริหารเพื่อหาแนวทางป้องกันและแก้ไขข้อสังเกตที่ตรวจพบ พร้อมทั้งนำเสนอผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ</p>	✓	
<p>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>บริษัท มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีอย่างเหมาะสม โดยกำหนดช่วงเวลาในการประเมิน คือ เดือนพฤษภาคม (เก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 19 พ.ย. 56 – 18 พ.ค. 57) และพฤศจิกายน (เก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 19 พ.ค. 56 – 18 พ.ย. 57) ของทุกปี ซึ่งกำหนดหัวข้อในการประเมินที่สามารถสะท้อนประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน</p>	✓	
<p>1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร</p> <p>บริษัท มีการแต่งตั้งบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท และบริษัท แกรนท์ ธอนตัน จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท</p>	✓	
<p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษา จรรยาบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p> <p>บริษัท กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบภายในมีหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของทั้งบริษัท</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร บริษัทฯ กำหนดนโยบายในแต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ 1) <u>นโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน</u> 2) <u>นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</u>	✓	
1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร บริษัทฯ อยู่ระหว่างดำเนินการกำหนดบทลงโทษที่ชัดเจนตามลำดับขั้น โดยกำหนดเป็นข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พร้อมบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน	✓	

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน มีการกำหนดอำนาจหน้าที่และบทบาทของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหารแยกไว้อย่างชัดเจน ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 2/2557	✓	
2.2 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจไว้ใน Business plan & Capex (2557-2559) การกำหนดแผนระยะสั้น และแผนระยะยาว อย่างชัดเจน	✓	
2.3 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน มีการกำหนดอำนาจหน้าที่และบทบาทของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหารแยกไว้อย่างชัดเจน ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 2/2557	✓	
2.4 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้ บริษัทฯ มีการจัดทำประวัติคณะกรรมการอย่างเหมาะสม โดยคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจ อีกทั้งมีผู้เชี่ยวชาญเป็นที่ปรึกษาในด้านต่างๆของบริษัทฯ	✓	
2.5 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถ น่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ บริษัทฯ มีการจัดทำประวัติคณะกรรมการ กล่าวคือ มีการกล่าวถึง ประวัติการบริหารงาน และสัดส่วนการถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทมีความรู้ความสามารถที่น่าเชื่อถือและมีความเหมาะสม ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 2/2557	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.6 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม <u>คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลการควบคุมภายในองค์กรด้านต่างๆอย่างเหมาะสม โดยมีการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาเรื่องการควบคุมภายในด้านต่างๆ</u>	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

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

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและการรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ <u>บริษัท อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำนโยบายในการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน ได้แก่ นโยบายการพัฒนากรรมการและผู้บริหาร และนโยบายการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร</u>	✓	
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมายรวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ <u>บริษัท มีแนวทางในการจ่ายผลตอบแทนด้านต่างๆสอดคล้องกับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม โดยมีการอนุมัติจากผู้มีอำนาจและแจ้งให้พนักงานรับทราบผลการประเมินของตนอย่างครบถ้วน</u>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
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 มีการจัดทำนโยบายการหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร</u>	✓	

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และรับผิดชอบในการควบคุมภายใน 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>กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานกำหนดให้การจ่ายค่าตอบแทนและรางวัลสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานจริงที่มีการกำหนดให้ปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้านต่างๆ</u>	✓	
5.4 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน <u>บริษัทฯ กำหนดตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ หน้าที่ของบุคลากรแต่ละรายอย่างเหมาะสม โดยไม่สร้างแรงกดดันให้กับพนักงานมากเกินไป</u>	✓	

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ 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 ตลอดจนการสื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบอย่างเหมาะสม และเสนออนุมัติจากการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 3/2557</u>	✓	

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ <u>บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยง โดยระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอย่างครบถ้วนทุกกิจกรรมดำเนินงาน ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ</u>	✓	
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ <u>บริษัทฯ มีการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ข้างต้นแล้วอย่างครบถ้วนทุกด้าน</u>	✓	
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง <u>บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารเข้าประชุมร่วมกันเพื่อทบทวนความเสี่ยงขององค์กร</u>	✓	
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น <u>บริษัทฯ มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โอกาส และผลกระทบ โดยจัดลำดับคะแนนตามความสำคัญให้สอดคล้องกับผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งได้มีการประกาศใช้ทั่วทั้งองค์กร อีกทั้งมีการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ</u>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) <u>บริษัทฯ มีการจัดทำมาตรการควบคุม/ลดความเสี่ยง โดยครอบคลุมความเสี่ยงที่ประเมินไว้และกำหนดว่าอยู่ในขอบเขตที่ต้องสนใจอย่างครบถ้วน</u>	✓	

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ต่อองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียวินัย การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สิน โดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น <u>บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงของโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้นอย่างครอบคลุมครบถ้วน โดยคณะกรรมการบริษัทมีการประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาตามวาระการประชุมอย่างครบถ้วน</u>	✓	
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจ หรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่าไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสมเช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจ ในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น <u>บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายด้านต่างๆอย่างเหมาะสมและสมเหตุสมผล อีกทั้งสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง</u>	✓	
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต <u>มีการเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารมีการประชุมร่วมกันในการประเมินความเสี่ยงในการเกิดทุจริตขององค์กร โดยมีการกำหนดนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันซึ่งเป็นมาตรการในการรองรับความเสี่ยงด้านต่างๆอย่างครอบคลุม</u>	✓	
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ <u>บริษัทฯ ได้ประกาศใช้นโยบายทุกด้านให้ทราบทั่วทั้งองค์กร ได้แก่</u> <ol style="list-style-type: none"> 1) นโยบายการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร 2) นโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน 3) นโยบายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ 4) นโยบายการทำรายการระหว่างกัน 5) นโยบายการสรรหากรรมการและผู้บริหาร 6) หลักการกำกับดูแลกิจการ 7) นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 8) นโยบายการพัฒนากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน 9) นโยบายการหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ 10) นโยบายบริหารความเสี่ยง 	✓	

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 บริษัทประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง นั้นอย่างเพียงพอแล้ว บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอก นอกจากนี้มีการกำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงในระดับที่บริษัทฯ สนใจอย่างครบถ้วน และเสนออนุมัติจากการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 3/2557	✓	
9.2 บริษัทประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง นั้นอย่างเพียงพอแล้ว บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ โดยประเมินเป้าหมาย และแผนธุรกิจ ระยะสั้น ระยะยาวของบริษัท นอกจากนี้มีการกำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงในระดับที่บริษัทฯ สนใจอย่างครบถ้วน และเสนออนุมัติจากการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 3/2557	✓	
9.3 บริษัทประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง นั้นอย่างเพียงพอแล้ว บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร นอกจากนี้มีการกำหนดมาตรการเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว โดยเสนออนุมัติจากการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 3/2557	✓	

มาตรการควบคุม (Control Activities)
10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยงและลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงานรวมถึงลักษณะเฉพาะอื่นๆ บริษัทฯ มีมาตรการควบคุมที่เหมาะสมในด้านต่างๆ สอดคล้องกับความเสี่ยงด้านต่างๆขององค์กร	✓	
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงาน เกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงินการจัดซื้อและการบริหารทั่วไป ตลอดจนการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้น การอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงิน และอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับขั้นตอนในการอนุมัติ โครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูล รายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่างๆ ดังนี้ 10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตาม และสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีความปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><u>บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกัน อีกทั้งการรวบรวมข้อมูลการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นรายใหญ่แต่ละราย ตลอดจนข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหารอย่างเหมาะสม</u></p>		
<p>10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่ามีปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น</p> <p><u>บริษัทฯ มีการจัดทำสัญญาจ้างบริการไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยกำหนดช่วงเวลาและค่าใช้จ่ายที่ชัดเจน อีกทั้งผ่านการลงนามอย่างครบถ้วน</u></p>	✓	
<p>10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสมเช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม</p> <p><u>บริษัทฯ มีการควบคุมการอนุมัติเอกสารสำคัญทางการเงินโดยโปรแกรม ERP ซึ่งสามารถป้องกันการอนุมัติที่ไม่เหมาะสม โดยกำหนดให้มีการอนุมัติรายการตามลำดับขั้นตำแหน่งงานอย่างเหมาะสมและมีการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายในและภายนอก</u></p>	✓	
<p>10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนกหรือกระบวนการ</p> <p><u>บริษัทฯ มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร รวมถึงได้มีการตรวจสอบภายใน และการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ</u></p>	✓	
<p>10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้าน ด้านต่อไปนี้อย่างชัดเจน เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ</p> <p>(1)หน้าที่อนุมัติ</p> <p>(2)หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ</p> <p>(3)หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน</p> <p><u>บริษัทฯ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเอาไว้อย่างชัดเจน (1)หน้าที่อนุมัติกำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติ (2)หน้าที่บันทึกรายการบัญชีกำหนดให้ฝ่ายบัญชีเป็นผู้รับผิดชอบ และข้อมูลสารสนเทศกำหนดให้ฝ่าย IT เป็นผู้รับผิดชอบ (3)หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สินเป็นหน้าที่ของพื้นที่โครงการแต่ละแห่งหรือบริษัทย่อย</u></p>	✓	

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ</p> <p><u>บริษัทฯ มีการจำกัดสิทธิ์ในการเข้าถึงการใช้งานข้อมูลสารสนเทศด้านต่างๆ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ อีเมลล์ และโปรแกรม ERP แยกตามตำแหน่งงานอย่างเหมาะสม โดยมีการควบคุมการใช้งานรหัสผ่านในแต่ละช่องทางของข้อมูลโดยให้ผู้ใช้สามารถกำหนดรหัสผ่านได้เอง</u></p>	✓	
<p>11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p><u>บริษัทฯ มีการควบคุมโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม โดยมีการจัดทำเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีอย่างเป็นทางการ เพื่อ</u></p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ใช้ควบคุมการเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานอย่างรัดกุม		
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม บริษัท มีการกำหนดขอบเขตในการเข้าใช้งานจากสิทธิ์ในการใช้งานระบบตามตำแหน่งงาน โดย ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้เอง อย่างไรก็ตามหากมีการใช้งานที่ไม่เหมาะสม Admin แผนกไอที สามารถเรียกดูบันทึกจากระบบได้ โดยข้อมูลต่างๆจะถูกสำรองข้อมูลอย่างเหมาะสม และการควบคุมความ ปลอดภัยจากโปรแกรมที่ไม่ประสงค์ดีมีการจัดการอย่างเหมาะสม มีศูนย์กลางในการติดตามควบคุมตามแผน Maintenance computer	✓	
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนาและการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้ม ีความเหมาะสม บริษัท มีการควบคุมการใช้งานระบบ และพัฒนาปรับปรุงระบบอย่างเหมาะสม มีศูนย์กลางในการ ติดตามควบคุม	✓	

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของ บริษัทไปใช้ส่วนตัว บริษัท มีการกำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่ง ประเทศไทยอย่างเหมาะสม	✓	
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น บริษัท มีการกำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับเกณฑ์ของ ตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทยอย่างเหมาะสม	✓	
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมค่านึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และ พิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก บริษัท มีการกำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับเกณฑ์ของ ตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทยอย่างเหมาะสม	✓	
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมรวมทั้งกำหนดแนวทางให้ บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงิน ลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้) บริษัท มีการกำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกันของบริษัท และบริษัทย่อย โดยกำหนดมาตรการ และขั้นตอนในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน ตลอดจนนโยบายหรือแนวโหม้การทำรายการระหว่างกัน ในอนาคต	✓	
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและ พนักงาน บริษัท กำหนดให้บุคลากรทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายทุกด้านของบริษัท	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสมโดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน <u>นโยบายด้านต่างๆกำหนดให้บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตามอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ โดยมีการกำหนดแนวทางในการแก้ไขข้อผิดพลาด</u>	✓	
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ <u>บริษัทฯ มีการปรับปรุง ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง แต่ ยังไม่กำหนดรอบระยะเวลาอย่างชัดเจน</u>	✓	

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องทำงาน <u>บริษัทฯ มีการดำเนินการที่เหมาะสม โดยตำแหน่งงานที่มีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในด้านต่างๆ จะได้รับข้อมูลอย่างครบถ้วน ซึ่งทำให้การดำเนินงานมีความราบรื่น</u>	✓	
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล <u>บริษัทฯ บริหารจัดการอย่างระมัดระวังในการควบคุมค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น โดยออกแบบการใช้โปรแกรมให้สอดคล้องกับข้อมูลที่ต้องการและกระบวนการปฏิบัติงานที่เหมาะสม</u>	✓	
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่างๆ <u>บริษัทฯ มีการดำเนินการให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอและทันกาลเพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจ</u>	✓	
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณา ก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด <u>บริษัทฯ ดำเนินการนัดประชุมกรรมการบริษัท โดยจัดทำหนังสือนัดประชุม ตลอดจนเอกสารประกอบที่มีข้อมูลที่จำเป็นอย่างครบถ้วน</u>	✓	
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควรเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณาความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น <u>บริษัทฯ มีการจัดทำรายงานการประชุมที่มีรายละเอียดในประเด็นที่สำคัญ</u>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ <u>บริษัทฯ มีการจัดเก็บเอกสารที่สำคัญทางกฎหมาย เช่น โครงสร้างองค์กร ระเบียบอำนาจอนุมัติ สัญญาจ้างบริการ และเอกสารสำคัญทางบัญชี เช่น เอกสารการบันทึกการตั้งหนี้ รับเงิน จ่ายชำระ และเอกสารรายงานภาษีขาย โดยแบ่งแยกตามประเภทไว้อย่างชัดเจนและครบถ้วน</u>	✓	
13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว <u>บริษัทฯ ได้นำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน และข้อตรวจพบจาก Management Letter (ML) ของผู้สอบบัญชี มากำหนดแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องโดยทันที อีกทั้งมีการตรวจติดตามผลการแก้ไข</u>	✓	

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน <u>บริษัทฯ กำหนดช่องทางในการสื่อสารให้ทั่วทั้งองค์กรอย่างเหมาะสม ได้แก่ การติดป้ายประกาศ การส่ง E-mail เป็นต้น</u>	✓	
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น <u>บริษัทฯ กำหนดให้มีการรายงานข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ อาทิเช่น การประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมีการกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน อีกทั้งมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประสานงานอย่างชัดเจน</u>	✓	
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (Whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย <u>ฝ่าย HR ระดับ ผจก. ฝ่าย จัดทำประกาศ แจ้งทาง E – mail ให้พนักงานรับทราบช่องทางการแจ้งปัญหาดังกล่าว</u>	✓	

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓	
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสีย ภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (Whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย	✓	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)
16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วนเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น <u>บริษัทฯ มีข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างชัดเจน โดยบริษัทฯมีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อนำเสนอแผนการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานการปฏิบัติงาน เช่น ข้อสังเกต, ความเห็น และข้อเสนอแนะที่ตรวจพบ รวมทั้งการติดตามปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบต่อฝ่ายบริหารฝ่ายจัดการ และทำการสรุปรายงานดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</u>	✓	
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน <u>บริษัทฯ มีการนำเสนอแผนการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยการประเมินอิสระจากผู้ตรวจสอบภายใน (Out Source) เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯตามแผนที่กำหนดไว้</u> <u>อย่างไรก็ตามบริษัทฯ มีหน่วยงานตรวจสอบภายในโดยกำหนดให้มีบุคลากรของบริษัทฯทำหน้าที่ตรวจติดตามผลการตรวจสอบภายใน ในส่วนประเด็นที่ค้าง จากผู้ตรวจสอบภายใน (Out Source)</u>	✓	
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท <u>บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินและติดตามกระบวนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องของบริษัทฯ ที่เพียงพอ คือมีการตรวจสอบเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้</u>	✓	
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ <u>บริษัทฯ มีการแต่งตั้งบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ</u> <u>อย่างไรก็ตามบริษัทฯ มีหน่วยงานตรวจสอบภายในโดยกำหนดให้มีบุคลากรของบริษัทฯทำหน้าที่ตรวจติดตามผลการตรวจสอบภายใน ในส่วนประเด็นที่ค้าง จากผู้ตรวจสอบภายใน (Out Source)</u>	✓	
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ <u>ผู้ตรวจสอบภายในจะนำผลการตรวจสอบที่ตรวจพบนำเสนอให้ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ รับทราบและหาแนวทางแก้ไขปัญหา และผู้ตรวจสอบภายในจะนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบและพิจารณาต่อไป</u>	✓	
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA) <u>ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน</u>	✓	

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วถึง หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ <u>บริษัทฯ มีการกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามข้อบกพร่องและดำเนินการแก้ไขอย่างทันทั่วถึง</u>	✓	
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือมีการกระทำที่ผิดปกติดื้อ ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ	✓	
17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร <u>บริษัทฯ กำหนดให้มีการรายงานข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ตามกำหนดการณประชุมและวาระที่เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม คือ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง</u>	✓	
17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ <u>บริษัทฯ กำหนดให้มีการติดตามผลข้อบกพร่อง โดยมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ตามวาระการประชุมอย่างเหมาะสม</u>	✓	