

เอกสารแนบ 4
แบบประเมินความเสี่ยงพอของระบบควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน
(ปรับปรุงตาม COSO Internal Control – Integrated Framework ปี 2556)

บริษัท: พีเอ็ม โทริเซน เอเชีย โฮลดิ้งส์ จำกัด และ บริษัทย่อย

ณ 30 กันยายน 2556

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นว่าเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับความเพียงพอ
ของระบบการควบคุมภายใน



การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. สื่อสารให้พนักงานทราบถึงภารกิจในการสร้างความซื่อสัตย์และจรรยาบรรณ

(Demonstrates commitment to integrity and ethical values)

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารในทุกระดับส่งสัญญาณให้พนักงานอย่างชัดเจนถึงความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียต่อ “จรรยาบรรณทางธุรกิจ” ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.1 บริษัทจัดทำข้อกำหนดและบทลงโทษต่อไปนี้ เป็นลายลักษณ์อักษร 1.1.1 ข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (code of conduct) สำหรับฝ่ายบริหารและพนักงาน 1.1.2 ข้อกำหนดห้าม ฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการทุจริตคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร 1.1.3 บทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น 1.1.4 ทบทวนข้อกำหนดและบทลงโทษ	✓	
1.2 บริษัทจัดให้มีกระบวนการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษตามข้อ 1.1 ให้ ฝ่ายบริหารและพนักงานทุกคนได้รับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานเซ็นรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี หรือเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	✓	

2. คณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระในการทำหน้าที่บริหารจัดการ

(Exercises oversight responsibility)

คณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระจากหน้าที่การบริหารจัดการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.1 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนด ป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	✓	
2.2 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวน ป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ รวมถึงพิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนได้วิเคราะห์ถึง ความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานว่า ไม่ส่งเสริมลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำที่ไม่เหมาะสม (เช่น ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง ทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น)	✓	



3. โครงสร้างองค์กร อำนาจการจัดการ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม

(Establishes structure, authority and responsibility)

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารคำนึงถึงโครงการองค์กร การแบ่งสายงาน และการรายงานเพื่อให้การบังคับบัญชามีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่ดูแลงานให้การควบคุมภายในเป็นไปตาม ป้าหมายที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
3.1 บริษัทดำเนินการเพื่อให้มีโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการดำเนินงานของ ฝ่ายบริหาร และให้การควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับ กรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	✓	

4. การกึ่งในการสร้างและรักษาพนักงานที่มีความสามารถ

(Demonstrates commitment to competence)

นโยบายและแนวปฏิบัติขององค์กร ได้สะท้อนความคาดหวังที่มีต่อพนักงานและผู้บริหารว่าต้อง มีความรู้ ความสามารถ พร้อมทั้งจะสนับสนุนเป้าหมายขององค์กร ผ่านการฝึกอบรม พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ รวมทั้งสามารถรักษาผู้บริหารและพนักงานที่ดีให้อยู่กับองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1 บริษัทมีนโยบายที่จะพัฒนาและรักษาพนักงานและผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้ผ่าน การให้ แรงจูงใจต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับองค์กร	✓	
4.2 บริษัทมีนโยบายในการหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (succession plan) เพื่อให้ งานต่าง ๆ ดำเนินต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓	

5. สนับสนุนให้พนักงานมีความรับผิดชอบ

(Enforces accountability)

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้สร้างกลไกเพื่อสื่อสารให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ และผลงาน ตลอดจนมีมาตรวัดความสำเร็จของงาน เพื่อให้รางวัลตอบแทนอย่างเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
5.1 บริษัทดำเนินการทางด้านบุคลากร เพื่อคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมมาร่วมงานกับบริษัท และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ไว้กับบริษัท ดังต่อไปนี้	✓	
5.1.1 กำหนดระดับความรู้ ทักษะ ความสามารถ และประสบการณ์ ที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่งงาน		
5.1.2 จัดทำคำพรรณนาลักษณะงาน (Job Description) เป็นลายลักษณ์อักษร และชี้แจง		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ให้ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งหน้าที่นั้น ๆ ได้ทราบและเข้าใจถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ		
5.1.3 ให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์และจริยธรรมของบุคลากรที่จะว่าจ้าง เช่น มีการตรวจสอบประวัติพนักงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลสำคัญและการรับจ่ายเงิน		
5.1.4 มอบหน้าที่และความรับผิดชอบให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถและประสบการณ์		
5.1.5 ประเมินผลและกำหนดผลตอบแทนให้เหมาะสมกับผลการปฏิบัติงานและ ค่างาน		
5.1.6 อบรมพนักงาน โดยให้ความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน		

๑๖

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. กำหนดกระบวนการประเมินความเสี่ยงให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจ

(Specifies relevant objectives)

องค์กรควรกำหนดกระบวนการประเมินความเสี่ยงให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจ โดยพิจารณาให้ครอบคลุมความเสี่ยงทุกประเภท

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 คณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาอนุมัตินโยบาย การบริหาร ความเสี่ยง		อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
6.2 บริษัทได้สื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้พนักงาน รับทราบและถือปฏิบัติเพื่อให้เกิดเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กรว่า ทุกคนมี หน้าที่และต้องมีส่วนร่วมดูแลองค์กรร่วมกันผ่านกระบวนการการบริหาร ความเสี่ยงที่ เข้าใจตรงกัน	✓	
6.3 บริษัทพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนรอบด้าน	✓	

7. กระบวนการระบุและวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยง

(Identifies and analyzes risk)

องค์กรควรระบุความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์จากปัจจัยรอบด้านและในทุกส่วนขององค์กร รวมทั้ง มาตรการรองรับหากเกิดเหตุการณ์เหล่านั้นขึ้น

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 บริษัทพิจารณาและประเมินปัจจัยเสี่ยง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญอย่างรอบด้าน ทั้งจากปัจจัยภายนอกและภายใน และจาก ทุกหน่วยงาน/ หน้าที่ขององค์กร และนำมาซึ่งการบริหารควบคุม และติดตาม ดูแลความเสี่ยงที่เหมาะสม ตัวอย่าง <input type="checkbox"/> ปัจจัยภายใน เกิดจากการพิจารณาจุดอ่อนหรือข้อจำกัดของบริษัท ได้แก่ ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารหรือพนักงาน (People) การใช้วัตถุดิบ (Resources) นวัตกรรม (Innovation) การตลาด (Marketing) การปฏิบัติงาน (Operation) และการเงิน (Financial) เช่น พนักงานขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม / บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไป / การกำกับดูแลไม่ทั่วถึง/ ความซับซ้อนของระบบงาน / สินทรัพย์ที่ได้รับมอบหมายให้	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ดูแลรักษาหรือใช้ประโยชน์ หากมีมูลค่าและสภาพคล่องสูงก็จะยิ่งจูงใจให้กระทำผิดเป็นต้น <input type="checkbox"/> ปัจจัยภายนอก เกิดจากการพิจารณาปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัท ได้แก่ ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง (Politics) เศรษฐกิจ (Economy) สังคมและวัฒนธรรม (Social) เทคโนโลยี (Technology) สิ่งแวดล้อม (Environment) และกฎหมาย (Legal)		
7.2 บริษัทได้วิเคราะห์ถึงโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผล ผลกระทบต่อบริษัท หากเกิดเหตุการณ์ตาม 7.1 และจัดลำดับความสำคัญ (risk mapping)	✓	
7.3 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานรองรับเมื่อได้วิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงแล้ว	✓	

8. กระบวนการประเมินโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต

(Assesses fraud risk)

องค์กรควรระบุถึงโอกาสที่จะเกิดเหตุทุจริตขึ้น โดยพิจารณาจากเหตุที่ทำให้สูญเสียทรัพย์สิน เช่น การรายงานที่เป็นเท็จ หรือการไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติขององค์กร หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจที่องค์กรได้กำหนดขึ้นจนก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ตลอดจนการบริหารจัดการหากเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ เหล่านี้เกิดขึ้น

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 บริษัทจัดให้มีการดำเนินการ ดังนี้ 8.1.1 การประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยใช้แหล่งข้อมูลรอบด้านทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร ทั้งจากข้อมูลในงบการเงินและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง 8.1.2 ทบทวนการประเมิน โอกาสดังกล่าว 8.1.3 มีนโยบายและแนวปฏิบัติหากพบเหตุการณ์ที่ทุจริตหรืออาจนำไปสู่การทุจริตขึ้นอย่างเป็นระบบ 8.1.4 ทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าว	✓	
8.2 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓	

๕๖

9. พิจารณาการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่าง ๆ อย่างรอบด้าน

(Identifies and analyzes significant change)

กระบวนการหาปัจจัยเสี่ยงควรพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ รวมทั้งความเปลี่ยนแปลงอื่น ๆ ให้รอบด้าน ที่อาจจะส่งผลกระทบต่อทำให้องค์กรไม่สามารถบรรลุเป้าหมายได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 บริษัทจัดให้มีการดำเนินการ ดังนี้ 9.1.1 มาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง 9.1.2 มาตรการในการลดความเสี่ยง 9.1.3 ทบทวนมาตรการดังกล่าว	✓	
9.2 บริษัทสื่อสารให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้	✓	
9.3 บริษัทติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้	✓	



การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. กระบวนการเพื่อสร้างระบบควบคุมวิธีปฏิบัติงาน

(Selects and develops control activities)

องค์กรควรพัฒนากิจกรรมควบคุมให้เหมาะสมกับปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อช่วยลดความเสี่ยงของการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.1 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>10.1.1 จัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานในประเด็นเกี่ยวกับธุรกรรม ด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป เป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้ อย่างชัดเจน รัดกุม และสามารถป้องกันการทุจริต เช่น กำหนดขนาดวงเงินและ ผู้มีอำนาจอนุมัติของ ผู้บริหารแต่ละระดับ กำหนดขั้นตอนในการอนุมัติ โครงการลงทุนต่าง ๆ กำหนด ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย กำหนดให้บันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ กำหนดขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือการเบิกใช้เครื่องมือต่าง ๆ เป็นต้น</p> <p>10.1.2 ทบทวนนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานดังกล่าว</p>	✓	
<p>10.2 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>10.2.1 แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ</p> <p>(1) หน้าที่อนุมัติ</p> <p>(2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ</p> <p>(3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน</p> <p>10.2.2 ทบทวนการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าว</p>	✓	
<p>10.3 บริษัทมีการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับ บุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้อง โยงกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการ ทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และปรับปรุง ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p>	✓	
<p>10.4 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>10.4.1 กำหนดกระบวนการในการรายงาน การสอบทาน และการอนุมัติธุรกรรมหรือ สัญญาที่มีผลผูกพันบริษัท</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.4.2 ทบทวนกระบวนการ ทั้งนี้ สำหรับกรณีของบริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือ ทำสัญญากับ ผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำ สัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน) บริษัทได้ติดตามให้การปฏิบัติ เป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท (เช่น ติดตาม การชำระคืนหนี้ ตามกำหนด หรือการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น)		

11. กระบวนการสร้างการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ

(Selects and develops general controls over technology)

ผู้บริหารควรพิจารณาใช้ระบบสารสนเทศที่เหมาะสมกับกิจกรรมในการควบคุมการดำเนินงาน ต่าง ๆ โดย คำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูลประกอบด้วย

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11.1 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้	✓	
11.1.1 กำหนดมาตรการในการเข้าถึงการใช้สารสนเทศของบริษัทไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์หรือไม่ก็ตาม เช่น การกำหนดสิทธิการใช้และเปลี่ยนแปลง การ แก้ไขข้อมูล การกำหนดเขตหวงห้าม การกำหนดชั้นความลับของเอกสาร ฯลฯ รวมทั้งสื่อสารให้บุคลากรของบริษัทได้เข้าใจถึงการปฏิบัติ ามกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับสารสนเทศ ได้แก่ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ พ.ร.บ. อิเล็กทรอนิกส์ฯ เพื่อไม่ให้เกิด การฝ่าฝืนกฎหมาย เช่น การส่งต่อจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเข้าข่าย เผยแพร่ว่า อันเป็นเท็จหรือทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย หรือการโพสต์ ข้อมูลที่ไม่เหมาะสม บนเว็บไซต์ เป็นต้น		
11.1.2 ทบทวนมาตรการดังกล่าว		

12. กำหนดนโยบายเรื่องการควบคุมการปฏิบัติงาน

(Deploys through policies and procedures)

องค์กรควรกำหนดเป็นนโยบายให้กิจกรรมการควบคุมอยู่ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้พนักงาน มีความ ระมัดระวังและมีความรับผิดชอบ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้	✓	
12.1.1 มีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของ		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
สำนักงาน ก.ล.ต. ฯลฯ ซึ่งครอบคลุมถึงกรณีที่บุคคลข้างต้นอาจนำโอกาสหรือผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว 12.1.2 ทบทวนมาตรการดังกล่าว		
12.2 บริษัทดำเนินการเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	✓	
12.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)	✓	
12.4 บริษัทติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทถือปฏิบัติ (หากบริษัท ไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ไม่ต้องตอบข้อนี้)	✓	
12.5 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 12.5.1 มาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท 12.5.2 ทบทวนมาตรการดังกล่าว	✓	
12.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 12.6.1 ทบทวนว่ามีการกระทำใดบ้างซึ่งเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย 12.6.2 วางมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำนั้นอีก	✓	
12.7 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 12.7.1 มีแผนฉุกเฉินสำหรับกรณีที่เกิดเหตุการณ์ร้ายแรงที่มีผลกระทบกับ การดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ เช่น กรณีเกิดภัยพิบัติ หรือเหตุการณ์ร้ายแรงอื่นใด (Business Contingency Plan: BCP / Disaster Recovery Plan: DCP) 12.7.2 ทบทวนแผนดังกล่าว	✓	



ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องมีความถูกต้อง เหมาะสม และนำมาใช้ได้ทันต่อเวลา

(Uses relevant information)

องค์กรควรนำข้อมูลที่ได้รับจากทั้งภายนอกและภายในองค์กรมาวิเคราะห์เพื่อคัดกรองเป็นฐานข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ต่อไป

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ (ข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น)	✓	
13.2 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	✓	
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร ที่ทำให้สามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ โดยใช้ เป็นหลักฐานได้ในภายหลัง เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วย กับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	✓	
13.4 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่ 13.4.1 มีการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีต่าง ๆ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.4.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องดังกล่าว บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้น อย่างครบถ้วนแล้ว	✓	
13.5 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาว่าผู้บริหารได้ใช้นโยบายบัญชี ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง	✓	

Handwritten signature

14 การสื่อสารภายในบริษัท

(Communicates internally)

กระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กรควรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานควบคุมภายในดำเนินไปได้ โดยสะดวก สนับสนุนให้มีการรายงานของผู้บริหารระดับสูงถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนต้องรักษาข้อมูลความลับเมื่อได้รับเบาะแสจากภายนอกด้วย

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
14.1 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท /คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์กลางติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหารได้ รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลผู้สอบบัญชี / ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหรือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	✓	
14.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษ/ลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูล/เบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓	

15 การสื่อสารกับภายนอกบริษัท

(Communicates externally)

องค์กรควรมีกระบวนการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อมูล ที่ได้รับมาสื่อสารต่อให้กับหน่วยงานภายในอย่างเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินการต่อไป มีประสิทธิภาพ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารกับ 15.1.1 ผู้มีส่วนได้เสีย เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน นักลงทุนสัมพันธ์ / ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน / call center เพื่อให้ทราบถึงข้อบกพร่องและปัญหาการดำเนินงาน 15.1.2 หน่วยงานกำกับดูแล เช่น จัดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการติดต่อกับหน่วยงานกำกับดูแล	✓	
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษ/ลับเพื่อให้หน่วยงานภายนอกสามารถ แจ้งข้อมูล/เบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัท ได้อย่างปลอดภัย	✓	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16 ประเมินผลการติดตามอย่างสม่ำเสมอ

(Conducts ongoing and/or separate evaluations)

องค์กรควรต้องมีการติดตามและประเมินอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการทำงานของระบบควบคุมภายในยังมีประสิทธิภาพ สะท้อนรับกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่เสมอ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ ฝ่ายบริหารจัดทำรายงานการดำเนินงาน และพิจารณาเปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับเป้าหมายที่กำหนดไว้	✓	
16.2 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อกำหนดห้าม ฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติตาม และรายงานผู้บังคับบัญชา โดย CEO สรุปผลในภาพรวมเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ /คณะกรรมการบริษัท หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	✓	
16.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓	
16.4 บริษัทดำเนินการทบทวนการประเมินความเสี่ยงหรือปรับกระบวนการควบคุม หากเป้าหมาย/ธุรกิจของบริษัท หรือปัจจัยภายนอกเปลี่ยนแปลง	✓	
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา	✓	
16.6 บริษัทส่งเสริมการทำหน้าที่ของผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓	



17 สื่อสารและแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบเพื่อการปรับปรุงอย่างเหมาะสมและทันต่อเวลา

(Evaluates and communicates deficiencies)

องค์กรจัดระบบการสื่อสารข้อบกพร่องที่ตรวจพบอย่างมีประสิทธิภาพ ทันต่อสถานการณ์เพื่อให้สามารถแก้ไขเหตุการณ์ได้อย่างทันท่วงที

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	✓	
<p>17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้</p> <p>17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท โดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร</p> <p>17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>17.2.4 ทบทวนนโยบายดังกล่าว</p>	✓	

