

บริษัท ชีวทัศน์ จำกัด (มหาชน)

เอกสารแนบ 4

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

แนวคิดและวัตถุประสงค์

การมีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทที่มีประชาชนเป็น ผู้ถือหุ้น โดยระบบที่ดีจะสามารถช่วยป้องกัน บริหาร จัดการความเสี่ยงหรือความเสียหายต่างๆ ที่อาจเกิด ขึ้นกับบริษัทและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่จะต้อง ดำเนินการให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้ เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกัน ทรัพย์สิน จากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชี รายงานที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ได้รับความร่วมมือ เป็นอย่างดีจากไพร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส ประเทศไทย (PwC Thailand) ในการพัฒนาแบบประเมิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน (“แบบประเมิน”) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยให้บริษัทใช้เป็น แนวทางในการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทด้วยตนเอง

แบบประเมินนี้ ได้จัดทำตามแนวคิดของ COSO¹ (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ที่ได้ปรับปรุง framework ใหม่ เมื่อเดือนพฤษภาคม 2556 และนำมาปรับให้เข้าใจ ง่ายขึ้น รวมทั้งเหมาะสมกับบริบทของ จดทะเบียนไทย ซึ่งคำถามหลักยังแบ่งออกเป็น 5 ส่วนเช่นเดียวกับ แนวทางของ COSO เดิม แต่ได้ขยายความแต่ละส่วนออกเป็นหลักการย่อยรวม 17 หลักการ เพื่อให้เข้าใจ และเห็นภาพของแต่ละส่วนได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

การนำไปใช้

บริษัทควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน อย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของ บริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบและ คณะกรรมการบริษัทด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็น มีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนด แนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริษัทได้

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่า บริษัทยังขาด การควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) บริษัทควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไว้ด้วย

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

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ</p> <p>1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกจ้าง และบุคคลภายนอก</p>	<p>■ บริษัทฯ มีการระบุไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณแห่งการเป็นพนักงานและการประพฤติผิดจรรยาบรรณฯ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ (Code of Conduct) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) และคู่มืออำนาจอนุมัติของบริษัทฯ</p>	✓	
<p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม</p> <p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร² มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p>1.2.3 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้น ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p>	<p>■ บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบาย และบทลงโทษดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งระบุไว้ในสัญญาจ้างทำงาน ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน คู่มือพนักงาน ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณแห่งการเป็นพนักงานและการประพฤติผิดจรรยาบรรณอันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียหรือเสียหายแห่งบริษัทฯ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ (Code of Conduct) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม และมีการสื่อสารข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานให้พนักงานทุกคนรับทราบในการปฐมนิเทศพนักงานเข้าใหม่</p>	✓	
<p>1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแล</p>	<p>■ บริษัทฯ มีการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานกำกับติดตามผู้ใต้บังคับบัญชา และแจ้งหัวหน้างานตามสายบังคับบัญชา</p>	✓	

² บริษัทฯ กำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
<p>การปฏิบัติ (compliance unit)</p> <p>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร</p>	<p>ทันที หากพบว่ามี การปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามแนวนโยบายที่กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ มีการติดตามและประเมินผล โดยว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอกให้ดำเนินการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบทุกไตรมาส 		
<p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p> <p>1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p>	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุไว้ในระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ คู่มือพนักงาน จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ (Code of Conduct) ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณแห่งการเป็นพนักงานและการประพฤติผิดจรรยาบรรณ อันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียหรือเสียหายแห่งบริษัทฯ และสัญญาจ้างทำงาน 	✓	

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.1. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทฯ ไว้อย่างชัดเจน</p>	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัทฯ กรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นลายลักษณ์อักษร 	✓	
<p>2.2. คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ มีการระบุหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวอยู่ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฯ และกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และมีการจัดทำแผนงานและเป้าหมายการดำเนินงานประจำปีของแต่ละหน่วยงานซึ่งได้รับการอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ 	✓	
<p>2.3. คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลให้บริษัทฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ มีการกำหนดหน้าที่และความ 	✓	

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
กำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการ ตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	รับผิดชอบของคณะกรรมการและฝ่ายบริหาร โดยจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กฎบัตรกรรมการผู้จัดการ กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน เลขานุการบริษัท และผู้ตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร		
2.4. คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	■ คณะกรรมการบริษัท เป็นบุคคลที่มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท ซึ่งสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	✓	
2.5. คณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อ การใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่าง เป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	■ บริษัท มีการพิจารณาแต่งตั้ง คณะกรรมการบริษัท จำนวน 7 คน โดยประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 คน ซึ่งไม่น้อยกว่าจำนวนที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด และมีการกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ให้มีความรู้ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง	✓	
2.6. คณะกรรมการบริษัท กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	■ คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยระบุอยู่ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
3.1. ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและ	■ บริษัท มีการกำหนดโครงสร้างองค์กร ซึ่งผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการ	✓	

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
กฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	บริษัทฯ ครั้งที่ 3/2558 โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน		
3.2. ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัทฯ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	▪ บริษัทฯ กำหนดให้มีการรายงานตามสายการบังคับบัญชาในแผนผังโครงสร้างองค์กร โดยมีการแสดงสายการบังคับบัญชาของแต่ละตำแหน่งงานไว้ในใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description) เป็นลายลักษณ์อักษร	✓	
3.3. มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	▪ บริษัทฯ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัทฯ กรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เลขานุการบริษัทฯ หน่วยงานตรวจสอบภายใน และพนักงานในองค์กรเป็นลายลักษณ์อักษร มีการจัดทำคู่มืออำนาจอนุมัติของบริษัทฯ เพื่อกระจายความรับผิดชอบ อำนาจในการตัดสินใจ และการสั่งการตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงขอบเขตความรับผิดชอบและอำนาจของตนเอง	✓	

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
4.1. บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	▪ บริษัทฯ กำหนดให้มีกระบวนการสรรหาว่าจ้างเมื่อมีตำแหน่งว่าง ซึ่งจะพยายามสรรหาบุคคลสำหรับดำรงตำแหน่งที่ว่างนั้น โดยพิจารณาจากบุคคลภายในที่มีคุณสมบัติเหมาะสมก่อน ทั้งนี้ จะคัดเลือกพนักงานตามคุณสมบัติ (Job Specification) ซึ่งกำหนดไว้ในใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description) ประกอบกับผลการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร มี	✓	

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
	กระบวนการพัฒนาผู้บริหาร/พนักงาน ผ่านการอบรมภายนอกตามแผน ฝึกอบรมประจำปี ซึ่งหลักสูตรการ ฝึกอบรมนั้นพิจารณาจากความจำเป็นใน หน้าที่งานที่รับผิดชอบ และ ความ ต้องการของพนักงานหรือหน่วยงาน รวมถึงมีการกำหนดสวัสดิการของบริษัท ฯ และกำหนดสวัสดิการของพนักงานแต่ ละตำแหน่งใน “กรอบเงินเดือน, อำนาจ แต่งตั้ง, และสวัสดิการพนักงาน บริษัท ซี วาทีย จำกัด” ซึ่งผ่านการอนุมัติจาก กรรมการผู้จัดการ		
4.2. บริษัทฯ มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการ ปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มี ผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสาร กระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงาน ทราบ	■ บริษัทฯ มีกระบวนการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานทุกปี และใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา การเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน การ จ่ายค่าตอบแทนพิเศษ (โบนัส)	✓	
4.3. บริษัทฯ มีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือ เตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้ และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	■ บริษัทฯ มีการระบุช่องทางการสรรหา บุคลากร อยู่ในระเบียบปฏิบัติงานฝ่าย บุคคล เพื่อเป็นแนวทางในการสรรหา บุคลากร มีแนวปฏิบัติในกรณีที่บุคลากร ไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงาน	✓	
4.4. บริษัทฯ มีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษา ผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ ปรีกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	■ ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 4.1	✓	
4.5. บริษัทฯ มีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอด ตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	■ บริษัทฯ มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) เป็นลายลักษณ์ อักษรเพื่อสนับสนุนศักยภาพของบุคคล เติบโตให้ไปพร้อมกับการเติบโตของ องค์กร และเป็นอีกทางที่ช่วยลดปัญหา การขาดบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ โดย กำหนดตำแหน่งสำคัญที่ควรมีการสรรหา ผู้สืบทอดตำแหน่ง หลักเกณฑ์การ คัดเลือกผู้ที่เหมาะสมในการสืบทอด ตำแหน่ง และแนวทางการพัฒนา	✓	

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
	ศักยภาพเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับผู้ที่ได้รับคัดเลือก		

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
5.1. คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติในกรณีที่เป็น	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทฯ มีการสื่อสารให้พนักงานตระหนักถึงการปฏิบัติงานตามแนวทางการควบคุมภายใน ผ่านการประชุมภายในอย่างไม่เป็นทางการ มีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ให้ข้อเสนอแนะกับผู้บริหารและพนักงานทุกหน่วยงาน ▪ ผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอกมีการสรุปข้อเท็จจริงที่พบจากการตรวจสอบข้อเสนอแนะ และผลกระทบ ร่วมกับหน่วยงานผู้รับการตรวจสอบและฝ่ายบริหาร เพื่อร่วมหารือและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่พบ พร้อมทั้งกำหนดแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสมกับองค์กร และนำข้อเสนอแนะดังกล่าวไปปรับปรุงใช้ในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยหัวหน้าหน่วยงานผู้รับการตรวจสอบจะสื่อสารให้พนักงานในหน่วยงานหรือฝ่ายที่เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป 	✓	
5.2. คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่อง การปฏิบัติตาม Code of Conduct และ วัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัทฯ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานประจำปี และใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน การกำหนดค่าตอบแทนพิเศษ (โบนัส) 	✓	
5.3. คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ใน	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานประจำปี และใช้เป็นข้อมูลประกอบการ 	✓	

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
การปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	พิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน การกำหนดค่าตอบแทนพิเศษ (โบนัส)		
5.4. คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	<ul style="list-style-type: none"> ■ คณะกรรมการบริษัท มีมติเห็นชอบให้มีการกำหนดตำแหน่งพนักงาน ซึ่งกำหนดแนวทางให้แต่ละฝ่ายงานจัดทำแผนอัตรากำลังคนประจำปี 2558 โดยให้ผู้จัดการฝ่ายบุคคลเป็นผู้รวบรวมและนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ 	✓	

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
6.1. บริษัท สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะที่ โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วนแสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัท ได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัท สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจในขณะนั้น โดยแสดงข้อมูลในรายงานทางการเงินถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน 	✓	
6.2. บริษัท กำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 6.1 	✓	
6.3. รายงานทางการเงินของบริษัท สะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัท อย่างแท้จริง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 6.1 	✓	
6.4. คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัท มีการพิจารณาความเสี่ยงในกระบวนการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน และมีการจัดทำทะเบียนความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานในองค์กร ซึ่งระบุถึงปัจจัยความเสี่ยง การจัดการ การควบคุม การบริหารความเสี่ยง ระดับความเสี่ยง โอกาสเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงก่อนการจัดการ การจัดการ ความเสี่ยงที่เหลือ ความเร่งด่วน การติดตามตรวจสอบ และผู้รับผิดชอบในแต่ละเรื่อง พร้อมทั้งนำเสนอให้กรรมการผู้จัดการพิจารณาความเหมาะสมและลงนามอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร และรายงานให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบ 	✓	

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้
อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
7.1. บริษัทฯ ระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยงาน ฝ้ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ	ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 6.4	✓	
7.2. บริษัทฯ วิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก องค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตาม กฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 6.4	✓	
7.3. ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความ เสี่ยง	ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 6.4	✓	
7.4. บริษัทฯ ได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และ ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 6.4	✓	
7.5. บริษัทฯ มีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อ จัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความ เสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 6.4	✓	

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุ วัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
8.1. บริษัทฯ ประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การ จัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสี ยทรัพย์สินการคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถ ฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลง ข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่ง ทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 6.4	✓	
8.2. บริษัทฯ ได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงาน	บริษัทฯ มีการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธ	✓	

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
<p>อย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น</p>	<p>กิจขององค์กรเป็นลายลักษณ์อักษร มีการกำหนดทิศทางการดำเนินงานของบริษัท ในปี 2558 และสื่อสารให้แต่ละหน่วยงานรับทราบผ่านการประชุมผู้บริหาร (Management Meeting) ซึ่งผู้บริหารของแต่ละหน่วยงานจะนำทิศทางการดำเนินงานของบริษัท ในแต่ละปี มากำหนดเป็นเป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน โดยมีการทบทวนเป้าหมายทุกปีให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน</p>		
<p>8.3. คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัท ดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต</p>	<p>บริษัท กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่ในเรื่องดังกล่าว ซึ่งระบุในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) ของบริษัท และมีการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการทำข้อตกลงทางการค้าในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัท และบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และมีการพิจารณาความเสี่ยงในกระบวนการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานร่วมกัน เพื่อกำหนดมาตรการควบคุมให้สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต ผ่านการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง</p>	✓	
<p>8.4. บริษัท ได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้</p>	<p>บริษัท ได้มีการสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ให้พนักงานทราบผ่านการประชุมภายในของบริษัท และมีการนำมาตรการจัดการความเสี่ยงมา กำหนดเป็นส่วนหนึ่งของขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งจะแสดงเนื้อหาสาระไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน</p>	✓	

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
9.1. บริษัท ประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	<ul style="list-style-type: none"> ■ ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 6.4 	✓	
9.2. บริษัท ประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	<ul style="list-style-type: none"> ■ ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 6.4 	✓	
9.3. บริษัท ประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้ กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง นั้นอย่างเพียงพอแล้ว	<ul style="list-style-type: none"> ■ ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 4.5 และ 6.4 	✓	

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.1. มาตรการควบคุมของบริษัท มีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ</p>	<p>บริษัท มีการกำหนดมาตรการควบคุมที่เหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ</p>	<p>✓</p>	
<p>10.2. บริษัท มีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อ และวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่าง ๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>10.2.1. การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้น รายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p> <p>10.2.2. กรณีที่บริษัท อนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผล</p>	<p>คณะกรรมการบริษัท ได้กระจายอำนาจในการดำเนินการ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และให้มีการกำกับดูแลที่ดี โดยจัดทำคู่มืออำนาจอนุมัติของบริษัท เพื่อกระจายความรับผิดชอบ อำนาจในการตัดสินใจ และการสั่งการตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงขอบเขตความรับผิดชอบและอำนาจของตนเอง มีการมอบหมายให้ทุกหน่วยงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมกิจกรรมสำคัญ มีการกำหนดให้คณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่ตรวจสอบและอนุมัติธุรกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน หรือการขายสินทรัพย์ของบริษัท การจัดการทรัพยากรบุคคล การเงินและการคลัง การบริหารงานทั่วไป และธุรกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ภายใต้ขอบเขตอำนาจการอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัท พิจารณา กำหนดไว้ มีการมอบหมายให้เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่ในการจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ และเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหาร และมีการมอบหมายฝ่ายบัญชีการเงินตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาก่อนการจ่ายเงิน</p>	<p>✓</p>	

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
ผู้กพันบริษัทฯ ในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทฯ ได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทฯ เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น			
10.3. บริษัทฯ กำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ มีการออกแบบระบบการควบคุมภายใน โดยกำหนดเป็นส่วนหนึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน 	✓	
10.4. บริษัทฯ กำหนดให้มีการควบคุมภายในในระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	<ul style="list-style-type: none"> ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 10.1 10.2 และ 10.3 	✓	
10.5. บริษัทฯ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวออกจากกันอย่างชัดเจน โดยก่อนการอนุมัติรายการทุกครั้ง กำหนดให้ต้องมีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้อง ความสมบูรณ์จากหน่วยงานต้นสังกัดก่อนส่งให้ผู้อนุมัติ และมีการมอบหมายให้ฝ่ายการเงินและบัญชี ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และฝ่ายสารสนเทศรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สิน 	✓	

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
11.1. บริษัทฯ ควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบ	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ มีการใช้โปรแกรมบัญชี Peach Tree ในขั้นตอนการปฏิบัติงานของฝ่ายบัญชีการเงิน ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศหลักของบริษัทฯ และมีการจัดเก็บข้อมูล 	✓	

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
สารสนเทศ	ไว้ในฐานข้อมูลส่วนกลาง (Share Drive) ซึ่งจัดเก็บข้อมูลในการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญโดยมีการกำหนดนโยบายควบคุมสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลในระบบสารสนเทศ และการใช้งานในฐานข้อมูลส่วนกลาง (Share Drive) เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยบุคคลที่เกี่ยวข้อง และการกำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติด้านสารสนเทศ		
11.2. บริษัทฯ ควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทฯ กำหนดให้แผนกสารสนเทศรับผิดชอบโดยรวมกันกับแผนกบัญชีการเงินในการจัดหาโปรแกรม Peach Tree มาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของแผนกบัญชีการเงิน อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันบริษัทฯ อยู่ระหว่างการพิจารณาคัดเลือกโปรแกรมบัญชีอื่นมาใช้ทดแทนโปรแกรม Peach Tree 	✓	
11.3. บริษัทฯ ควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายสารสนเทศรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว โดยมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร 	✓	
11.4. บริษัทฯ ควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทฯ มีการมอบหมายให้ฝ่ายสารสนเทศรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว โดยมีการจัดทำสัญญาจัดซื้อระบบงานหลัก เพื่อระบุขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างบริษัทฯ กับผู้พัฒนาระบบงาน และมีการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน โดยแผนกสารสนเทศ 	✓	

12. องค์การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้เหล่านั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
<p>12.1. บริษัทฯ มีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัทฯ เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไปใช้ส่วนตัว</p>	<p>■ คณะกรรมการบริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกัน รวมถึงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการทำข้อตกลงทางการค้าในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้</p>	✓	
<p>12.2. บริษัทฯ มีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น</p>	<p>■ ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 12.1</p>	✓	
<p>12.3. บริษัทฯ มีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมค้ำถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)</p>	<p>■ ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 12.1</p>	✓	
<p>12.4. บริษัทฯ มีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ย่อยหรือบริษัทฯ ร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทฯ แต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทฯ ย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทฯ ไม่มีเงินลงทุนในบริษัทฯ ย่อยหรือ บริษัทฯ ร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)</p>	<p>■ บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการลงทุนของบริษัทฯ ในบริษัทฯ ย่อยและบริษัทร่วม เพื่อเป็นแนวทางในการลงทุนของบริษัทฯ ประกอบกับกรรมการของบริษัทฯ บางท่านเป็นกรรมการในบริษัทฯ ย่อย จึงสามารถติดตามและดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ย่อย เพื่อให้เป็นไปตามทิศทาง การดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งมีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานในแต่ละปี เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ</p>	✓	

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
12.5. บริษัทฯ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทฯ มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานไว้ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description) และกฎบัตรเป็นลายลักษณ์อักษร มีการนำมาตรการจัดการความเสี่ยง มากำหนดเป็นส่วนหนึ่งของขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งจะแสดงเนื้อหาสาระไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน มีการระบุผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงไว้ในทะเบียนความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน รวมทั้งมีการสื่อสารให้พนักงานรับทราบผ่านการประชุมภายในของบริษัทฯ 	✓	
12.6. นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทฯ ได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ▪ นโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสมโดยบุคลากรที่มีความสามารถ ครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน 	✓	
12.7. บริษัทฯ ทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ มีการสื่อสารให้ทุกหน่วยงานทำการทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และมีการนำมาตรการจัดการความเสี่ยง มากำหนดเป็นส่วนหนึ่งของขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งจะแสดงเนื้อหาสาระไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน มีบุคลากรที่รับผิดชอบเกี่ยวกับระบบบริหารคุณภาพ (ISO) ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามกระบวนการที่กำหนดไว้ในระเบียบปฏิบัติ ซึ่งกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกระบวนการปฏิบัติงาน แต่ละหน่วยงานสามารถแจ้งผู้รับผิดชอบในการปรับปรุงแก้ไขระเบียบปฏิบัติให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง 	✓	

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไป
ได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
13.1. บริษัทฯ กำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต้องงาน	▪ บริษัทฯ มีการกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งจากข้อมูลภายในและภายนอกองค์กรที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน	✓	
13.2. บริษัทฯ พิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	▪ ในการพิจารณาคัดเลือกโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายบัญชีการเงินและหน่วยงานอื่นในองค์กร บริษัทฯ มีการพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓	
13.3. บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่าง ข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผลผลกระทบต่อบริษัทฯ ทางเลือกต่าง ๆ	▪ บริษัทฯ กำหนดให้เลขานุการบริษัทฯ รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว โดยกำหนดแนวปฏิบัติไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ(Corporate Governance) ของบริษัทฯ	✓	
13.4. บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทฯ ได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	▪ ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 13.3	✓	
13.5. บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	▪ ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 13.3	✓	
13.6. บริษัทฯ มีการดำเนินการดังต่อไปนี้	▪ บริษัทฯ กำหนดให้แต่ละหน่วยงาน จัดเก็บเอกสารสำคัญให้เป็นระบบ มีการ	✓	

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
13.6.1.การจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2.กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทฯ ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการควบคุมเอกสารและบันทึก เพื่อควบคุมเอกสารจากภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารคุณภาพของบริษัทฯ รวมถึงการทบทวน อนุมัติ แจกจ่าย และปรับปรุงแก้ไขเอกสารให้มีประสิทธิภาพเป็นปัจจุบัน ใช้ง่าย เข้าถึงเอกสารได้สะดวกและเป็นไปตามมาตรฐาน ISO 9001:2008		

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
14.1. บริษัทฯ มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ มีการจัดให้มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลที่เหมาะสม เช่น การประชุม คณะกรรมการบริษัทฯ การประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ การประชุม คณะกรรมการบริหาร การประชุมภายในบริษัทฯ (Management Meeting) การประชุมฝ่ายขาย ฝ่ายการตลาด และฝ่ายก่อสร้าง (SMC) รวมถึงกำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานที่สำคัญให้ผู้บริหารทราบอย่างสม่ำเสมอ 	✓	
14.2. บริษัทฯ มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึง คณะกรรมการบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ และทำให้ คณะกรรมการบริษัทฯ สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่าง คณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่าง คณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการ	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ กำหนดให้ผู้จัดการฝ่ายธุรกิจอุตสาหกรรมและผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ประสานงานระหว่าง คณะกรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก 	✓	

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
ประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น			
14.3.บริษัท จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัท สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	<ul style="list-style-type: none"> บริษัท มีการจัดตั้งโครงการ “คุณพ้องบุญฟัง” เพื่อเป็นช่องทางการสื่อสารพิเศษให้บุคคลภายในบริษัท สามารถแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนเรื่องต่างๆ ภายในบริษัท มาที่กรรมการผู้จัดการได้โดยตรง นอกเหนือจากช่องทางการร้องเรียนผ่านฝ่ายทรัพยากรบุคคลตามปกติ มีการจัดทำระเบียบปฏิบัติงานเรื่องการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และมีการกำหนดนโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฏระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท (Whistleblower Policy) 	✓	

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อความคุ้มครองภายใน

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
15.1.บริษัท มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none"> บริษัท กำหนดให้ฝ่ายขายธุรกิจที่อยู่อาศัย เป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว โดยกำหนดช่องทางรับเรื่องร้องเรียน ได้แก่ สำนักงานขายของแต่ละโครงการ โทรศัพท์ จดหมาย และ E Mail หรือ Facebook และมีการกำหนด นโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฏระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท (Whistleblower Policy) 	✓	
15.2.บริษัท จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 15.1 	✓	

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทฯ ได้อย่างปลอดภัย			

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
16.1. บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ มีการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงาน กำกับติดตามผู้ใต้บังคับบัญชา และแจ้งหัวหน้างานตามสายบังคับบัญชาทันที หากพบว่ามีกรปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามแนวนโยบายที่กำหนด มีการติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน และรายงานผลการตรวจสอบภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบทุกไตรมาส 	✓	
16.2. บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ มีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก โดยมีการกำหนดแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ซึ่งพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของ บริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม และรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส 	✓	
16.3. ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัทฯ	<ul style="list-style-type: none"> ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 16.2 	✓	
16.4. ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	<ul style="list-style-type: none"> ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 16.2 	✓	
16.5. บริษัทฯ กำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	<ul style="list-style-type: none"> ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 16.2 	✓	
16.6. บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of	<ul style="list-style-type: none"> ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 16.2 	✓	

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
Internal Auditing, IIA)			

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	รายละเอียดเพิ่มเติม	ใช่	ไม่ใช่
17.1. บริษัท ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ อย่างมีนัยสำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 16.2 	✓	
<p>17.2. บริษัท มีนโยบายการรายงาน ดังนี้</p> <p>17.2.1. ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท โดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่นซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>17.2.2. รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท /คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร</p> <p>17.2.3. รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ต่อคณะกรรมการบริษัท /คณะกรรมการตรวจสอบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขจะถูกกำหนดให้รายงานในวาระของการประชุมคณะกรรมการอย่างเป็นทางการ และไม่เป็นการเป็นทางการ 	✓	