



บริษัท คอมเซเว่น จำกัด (มหาชน)

เอกสารแนบ 4
แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

แนวคิดและวัตถุประสงค์

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

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจาก ไพรซ์วอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส ประเทศไทย (PwC Thailand) ในการพัฒนาแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน (“แบบประเมิน”) ฉบับนี้ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือช่วยให้บริษัทใช้เป็นแนวทางในการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทด้วยตนเอง

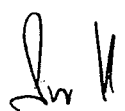
แบบประเมินนี้ ได้จัดทำตามแนวคิดของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ที่ได้ปรับปรุง framework ใหม่ เมื่อเดือนพฤษภาคม 2556 นำมาปรับให้เข้าใจง่ายขึ้น รวมทั้งเหมาะสมกับบริษัทจดทะเบียนไทย ซึ่งคำถามหลักยังแบ่งออกเป็น 5 ส่วน เช่นเดียวกับแนวทางของ COSO เดิม แต่ได้ขยายความแต่ละส่วนออกเป็นหลักการย่อยรวม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

การนำไปใช้

บริษัทควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษั้อย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็น มีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริษัทได้

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

²บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท



การตอบแบบประเมินในแต่ละหัวข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่าบริษัทยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) บริษัทควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไปด้วย

สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (Integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสาร
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยธรรมในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง 1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ 1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก	✓ ✓		รายงานผ่าน 1.นโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ลงวันที่ 17 ธ.ค.57) หัวข้อ การประชุมคณะกรรมการบริษัท 2.คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Manual) 3.รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท 2/2557 (17 ธ.ค.57)
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจริยธรรม ที่ครอบคลุมถึง 1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสม <u>บริษัทฯ มีการจัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณกรรมการและผู้บริหาร (อยู่ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี)</u> <u>และจรรยาบรรณพนักงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน โดยเอกสารปัจจุบันผ่านการอนุมัติจาก CEO</u>	✓		1.คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีหัวข้อ จรรยาบรรณกรรมการและผู้บริหาร 2.จรรยาบรรณพนักงาน (Employee conduct) 3.รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท 1/2558 วันที่ 22 ม.ค.58

Signature

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสาร
1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร <u>มีกำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี หัวข้อ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการรักษาความลับ หน้า 13</u> <u>รวมถึงมีการกำหนดนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร</u>	✓		1.คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี 2.นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน 3.รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท 2/2557 (17 ธ.ค.57)
1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น <u>กรณีพนักงานมีความผิด มีการกำหนดบทลงโทษตามลำดับขั้นความรุนแรงของความผิด และพิจารณาบทลงโทษอย่างชัดเจน</u>	✓		1.คู่มือพนักงาน 2.ข้อบังคับการทำงาน
1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	✓		1.แผนการฝึกอบรมประจำปี 2.รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท 2/2557 (17 ธ.ค.57) 3.การแจ้งผ่าน Website ของบริษัท
1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct 1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (Compliance unit)	✓		Code of Conduct โดยรวบรวมจาก -จรรยาบรรณพนักงาน - Good Corporate Governance - อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และจะดำเนินการจัดทำแบบประเมินฯ สำหรับผู้บริหารที่สอดคล้องกัน



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสาร
1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินตนเองของ ระดับผู้บริหาร – แบบประเมินผู้บริหาร ระดับ C ระดับพนักงาน - ในการปฏิบัติงานประจำปี หัวข้อ ความยึดมั่นในความ ถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม รวมถึงได้รับการประเมินจาก ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	✓		1.แบบประเมินฯ สำหรับ ผู้บริหารอ้างอิงจาก Code of Conduct ข้อ 1.3.1 2.ระดับพนักงาน คู่มือการประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปี
1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร - ด้านการควบคุมภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายใน (บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต จำกัด) - ด้านข้อมูลทางบัญชีและการเงิน โดยผู้ตรวจสอบบัญชี PwC (ไพร์วอเทอร์เฮาส์คูเปอร์ส)	✓		1.รายงานสรุปผลการ ตรวจสอบภายในของปี 2553,2554,2556,2557 2.MLผู้สอบบัญชี ณ 30 ก.ย.57
1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด เกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ 1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายใน เวลาที่เหมาะสม 1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืน ได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร 1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษา จริยบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร บริษัทฯ มีระบบการตรวจสอบตามสายบังคับบัญชาอย่างชัดเจนและ ครอบคลุมทุกส่วนงาน	✓ ✓ ✓		



2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการ
ดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสาร
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน มีการกำหนดบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยมีการพิจารณาอนุมัติในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น	✓		รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 4/2557 (20 พ.ย.57)
2.2 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	✓		1.แผนธุรกิจของปี 2557 และ 2558 2.รายงานการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2558 (22 ม.ค.58)
2.3 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน มีการกำหนดบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยมีการพิจารณาอนุมัติในการประชุมคณะกรรมการบริษัท - บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อนุมัติผ่านการประชุมกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2557 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2557 (หลังแปรสภาพ) - บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ อนุมัติผ่านการประชุมกรรมการบริษัทครั้งที่ 12/2557 วันที่ 15 ตุลาคม 2557	✓		1.รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/57 (28 พ.ย. 57) 2.รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 12/2557 (15 ต.ค.57)
2.4 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	✓		แบบฟอร์มเปิดเผยกรรมการและผู้บริหาร

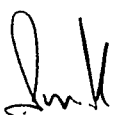
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสาร
2.5 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ความสามารถ น่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	✓		แบบฟอร์มเปิดเผยกรรมการและผู้บริหาร
2.6 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างความแข็งแกร่งการควบคุมการประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม <u>คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำกับดูแลการควบคุมภายในองค์กรด้านต่างๆ โดยผ่านการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาเรื่องการควบคุมภายในด้านต่างๆ</u>	✓		1.รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2557 (28 พ.ย. 57) วาระที่ 3.2 เรื่อง พิจารณารับทราบความคืบหน้าเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (Oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสาร
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	✓		ผังโครงสร้างองค์กร
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓		ผังโครงสร้างองค์กร
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารและพนักงาน	✓		1.ระเบียบอำนาจอนุมัติ 2.รายงานการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2557 (28 พ.ย.57)

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและการรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสาร
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓		1.นโยบายการว่าจ้างและการสรรหา (1 ส.ค.57) 2.นโยบายการพัฒนากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (26 พ.ย.57) 3.แผนการฝึกอบรมประจำปี 2557 และ 2558
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมายรวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ <u>บริษัทฯ มีการประเมินผลการทดลองงาน ประเมินปรับตำแหน่งงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยมีการสื่อสารให้พนักงานรับทราบกระบวนการประเมินผลก่อนการรับพนักงานทุกครั้ง</u>	✓		1.นโยบายแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ - สวัสดิการพนักงาน - การจ่ายเงินโบนัส 2.นโยบายแผนกพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร ได้แก่ - การฝึกอบรมพนักงาน - การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓		
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (Mentoring) และการฝึกอบรม <u>บริษัทฯ กำหนดนโยบายในการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน ตลอดจนมีการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีของบริษัทครบทุกตำแหน่งงาน</u>	✓		



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสาร
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) <u>คณะกรรมการสรรหาและคำตอบแทน พิจารณากระบวนการสรรหาในตำแหน่ง CEO และเสนออนุมัติผ่านคณะกรรมการบริษัท</u>	✓		นโยบายการหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (วันที่ 16 พฤศจิกายน 2557)

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสาร
5.1 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีกระบวนการและสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่จำเป็น <u>บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้บุคลากรทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติตามนโยบายทุกด้านของบริษัทฯ ตลอดจนการดำเนินการสนับสนุนและช่วยเหลือบริษัทในทุกด้าน เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินงานได้อย่างราบรื่น</u>	✓		คู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานในแต่ละกระบวนการ
5.2 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท	✓		แบบประเมินตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน
5.3 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย <u>มีการกำหนดหัวข้อการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน</u>	✓		แบบประเมินตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน
5.4 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	✓		1.เป้าหมายการปฏิบัติงานของแผนก 2.แบบประเมินตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน

Signature

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสาร
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะที่นั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓		รายงานทางการเงินของผู้สอบบัญชี
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓		รายงานทางการเงินของผู้สอบบัญชี
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	✓		รายงานทางการเงินของผู้สอบบัญชี
6.4 คณะกรรมการและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ และถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร <u>Note: ผู้บริหารทุกฝ่ายของบริษัททำบันทึกข้อความนำเสนอรายงานสรุปการจัดการความเสี่ยงประจำปี 2557 ต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</u>	✓		รายงานการประเมินความเสี่ยงปี 2557 ที่ผ่านอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง (เมื่อวันที่ 6 ก.พ.58)

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสาร
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่างๆ	✓		1.รายงานการประเมินความเสี่ยงปี 2557 ผ่านคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง 2. รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการความเสี่ยงครั้งที่ 1/2558 (เมื่อวันที่ 6 ก.พ.58)
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินการ การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓		
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓		
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓		



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสาร
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (Acceptance) การลดความเสี่ยง (Reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (Sharing)	✓		รายงานการประเมินความเสี่ยงปี 2557 ที่ผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ต่อองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสาร
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตสิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (Management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สิน โดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓		รายงานการประเมินความเสี่ยงปี 2557 ที่ผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไป ได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจ หรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่าไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจ ในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น	✓		1.เป้าหมายการปฏิบัติงานของแต่ละแผนก และแบบประเมินตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	✓		รายงานการประเมินความเสี่ยงปี 2557 ที่ผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ <u>บริษัทฯ ใช้วิธี Share point ในระบบรวมถึงติดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน</u>	✓		Website ของบริษัท

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสาร
9.1 บริษัทประเมินความเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง นั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		รายงานการประเมินความเสี่ยงปี 2557 ที่ผ่านอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง
9.2 บริษัทประเมินความเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง นั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		รายงานการประเมินความเสี่ยงปี 2557 ที่ผ่านอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง
9.3 บริษัทประเมินความเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจการควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง นั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		นโยบายการหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ

มาตรการควบคุม (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสาร
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยงและลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงานรวมถึงลักษณะเฉพาะอื่นๆ	✓		รายงานการประเมินความเสี่ยงปี 2557 ที่ผ่านอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสาร
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงาน เกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงินการจัดซื้อและการบริหารทั่วไป ตลอดจนการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้น การอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงิน และอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับขั้นตอนในการอนุมัติ โครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูล รายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่างๆ ดังนี้ 10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเพื่อประโยชน์ในการติดตาม และสอบทานการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีความปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ	✓		1.แบบ บอจ.5 2.แบบฟอร์มเปิดเผยกรรมการและผู้บริหาร
10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่าการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระหนี้ตามที่กำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน กล่าวคือ -ฝ่ายกฎหมาย มีหน้าที่ จัดทำ และควบคุมสัญญาของบริษัท -ฝ่ายบัญชีการเงิน มีหน้าที่ ติดตามการชำระหนี้ตามสัญญา	✓		สัญญาให้บริการงานด้านการดำเนินงาน เช่น การให้บริการกับ บจ.แมงโก้ชอปปิ้ง เป็นต้น
10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสมเช่น การควบคุมแบบ Manual และ Automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓		
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กรเช่นทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนกหรือกระบวนการ	✓		1.แผนการตรวจสอบภายในของปี 2553,2554,2556,2557 2.รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในของปี 2553,2554,2556,2557



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสาร
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1)หน้าที่อนุมัติ (2)หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3)หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สินเป็นหน้าที่ของฝ่ายต่างๆ ที่เป็นผู้ขอซื้อ ทรัพย์สิน โดยมีฝ่ายบัญชีทรัพย์สินเป็นผู้ควบคุมดูแลทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทั้งหมด	✓		JD ของหน่วยงานที่ดูแล ทรัพย์สิน ได้แก่ 1.ฝ่ายบัญชีทรัพย์สิน 2.ฝ่าย GA เป็นต้น

**11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุ
วัตถุประสงค์**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสาร
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบ สารสนเทศ	✓		1.ระเบียบการ ปฏิบัติงานแผนกกล ยุทธศาสตร์ ในส่วนของ เอกสารกลยุทธ์องค์กร : รายละเอียดกลุ่มของ สิทธิ์ตามตำแหน่งใน โปรแกรมไอเทค 2.ระเบียบการ ปฏิบัติงานของแผนก บัญชีเงินเดือน : สิทธิ์ การเข้าถึงข้อมูลและ สิทธิ์การใช้งาน โปรแกรม ประกอบด้วย - โปรแกรม Prosoft Business Solution - โปรแกรม Com Professional 3.Report IT Audit (PWC)

Q-h

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสาร
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		1.นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 2.แผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 3.Report IT Audit (PWC)
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนาและการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		1.นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสาร
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้น รายใหญ่กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว	✓		1.รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท 2/2557 (17 ธ.ค.57) 2.นโยบายการทำรายการระหว่างกัน วันที่ 17 ธ.ค.57

Signature

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสาร
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	✓		1.รายงานการประชุม คณะกรรมการบริษัท 2/2557 (17 ธ.ค.57) 2.นโยบายการทำ รายการระหว่างกัน วันที่ 17 ธ.ค.57
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก	✓		1.รายงานการประชุม คณะกรรมการบริษัท 2/2557 (17 ธ.ค.57) 2.นโยบายการทำ รายการระหว่างกัน วันที่ 17 ธ.ค.57
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมรวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)	✓		1.รายงานการประชุม คณะกรรมการบริษัท 2/2557 (17 ธ.ค.57) 2.นโยบายการทำ รายการระหว่างกัน วันที่ 17 ธ.ค.57
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓		ข้อบังคับการทำงาน
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสมโดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	✓		
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ <u>บริษัทฯ มีนโยบายให้นำนโยบายที่สำคัญ กลับมาทบทวนปรับเปลี่ยนให้ เป็นไปตามสภาวการณ์ปัจจุบัน</u>	✓		นโยบายบริหารความ เสี่ยงองค์กร (มีผลบังคับ ใช้ 8 ม.ค.57)



ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสาร
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องทำงาน	✓		คู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานในแต่ละกระบวนการ
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓		
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่างๆ บริษัทฯ มีการนำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่จำเป็นให้ทางคณะกรรมการรับทราบก่อนวันประชุม	✓		
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด บริษัทฯ จัดทำหนังสือนัดประชุม ตลอดจนเอกสารประกอบที่มีข้อมูลที่จำเป็นอย่างเหมาะสม โดยเลขานุการบริษัทได้จัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมที่จำเป็นและเพียงพอ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ตามที่กฎหมายกำหนด	✓		
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควรเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณาความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	✓		รายงานการประชุมของ คณะกรรมการ -คณะกรรมการบริษัท -คณะกรรมการบริหาร -คณะกรรมการ ตรวจสอบ
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้			
13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่	✓		
13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓		

14. องค์การสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่
จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสาร
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน บริษัทฯ มีการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพให้ทั่วทั้งองค์กร เช่น ระบบ Com Professional และ E-mail เป็นต้น	✓		
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์กลางติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหาร ตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น <u>เลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ติดต่อ ส่ง/รับข้อมูลต่างๆ ทั้งที่เป็นข้อมูลที่ต้องรายงานเป็นปกติและข้อมูลที่คณะกรรมการร้องขอ การติดต่อกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการบริษัทสามารถติดต่อโดยตรงหรือโดยผ่านเลขานุการ</u>	✓		
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (Whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย สามารถสื่อสารพิเศษหรือส่งข้อมูลกลับไปยังผู้บริหารผ่าน E-mail address ได้โดยตรงและสำหรับหน้าร้านใช้การแจ้งข้อมูลเป็นเอกสารปิดผนึกส่งตรงถึง CEO	✓		1.แจ้งผ่าน website www.macomseven.com www.comseven.com www.bananait.com ผ่าน Whistleblower@comseven.com 2.ข้อมูลปิดผนึกถึง CEO

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสาร
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอก องค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อ สนับสนุนการควบคุมภายในเช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนัก ลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น <u>บริษัทฯ มีหน่วยงาน Customer Service และจัดรับเรื่องร้องเรียน ผ่าน Call Center และ สื่อออนไลน์ของบริษัท</u>	✓		
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสีย ภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการ น้อฉลหรือทุจริต (Whistle-blower hotline)แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย <u>บริษัทฯมีหน่วยงานCustomer Serviceและจัดรับเรื่องร้องเรียน ผ่าน Call Center และสื่อออนไลน์ของบริษัท แต่หากมีกรณีที่เกี่ยวข้องกับ การทุจริตจะส่งเรื่องถึงE-mail เกี่ยวกับการแจ้งข้อมูลข้อฉลทุจริตถึง บริษัทฯ</u>	✓		1.นโยบายต่อต้านทุจริต คอร์รัปชั่น 2.แจ้งผ่าน website www.macomseven.com www.comseven.com www.bananait.com ผ่าน Whistleblower@ comseven.com

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่าง ครบถ้วนเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสาร
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและ ข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจ ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงาน ติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงาน ตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบ เป็นต้น	✓		1.แผนการตรวจสอบ ภายในของปี 2553,2554,2556,2557 2.รายงานสรุปผลการ ตรวจสอบภายในของปี 2553,2554,2556,2557
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน ที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระ โดยผู้ ตรวจสอบภายใน	✓		แผนการตรวจสอบ ภายในประจำปีที่อนุมัติ โดยคณะกรรมการ ตรวจสอบตรวจสอบ

Signature

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสาร
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	✓		ตามแผนการตรวจสอบภายในของปี 2553,2554,2556,2557
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ บริษัทฯ มีการแต่งตั้งบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ	✓		
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓		ตามโครงสร้างองค์กร
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓		

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสาร
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	✓		รายงานผลการตรวจสอบภายในปี 2553,2554,2556,2557
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือมีการกระทำที่ผิดปกติด้านอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ	✓		รายงานผ่านนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ข้อที่ 4 การแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต (ลงวันที่ 17 ธ.ค.57)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสาร
17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร	✓		รายงานผ่าน
17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ	✓		1.นโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ลงวันที่ 17 ธ.ค.57) หัวข้อ การประชุมคณะกรรมการบริษัท 2.คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Manual)

Signature