



แบบประเมินความพึงพอใจของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท โรงพยาบาล ลาดพร้าว จำกัด (มหาชน)

วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการฯ
เกี่ยวกับความพึงพอใจของระบบการควบคุมภายใน



แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน
บริษัทฯ โรงพยาบาล ลาดพร้าว จำกัด (มหาชน)

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ ในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง 1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ 1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับเรื่องดังกล่าว โดยได้จัดทำคู่มือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ, นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี, นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้ประกาศให้พนักงานทั้งองค์กรได้รับทราบ	✓	
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง 1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม 1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร¹ 1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น 1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ ได้สื่อสารถึงคู่มือหลักการ นโยบายต่างๆ ตามคำชี้แจงใน ข้อ 1.1 ให้พนักงานทั้งองค์กรรับทราบในระบบ Intranet ขององค์กร	✓	

¹ บริษัทฯ ควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัทฯ



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct 1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (Compliance Unit) 1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน 1.3.3 การประเมิน โดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ ได้ว่าจ้าง บริษัท ผู้สำเร็จ จำกัด เข้ามาทำหน้าที่ตรวจสอบภายในซึ่งได้ทำการตรวจและประเมินการปฏิบัติตาม คู่มือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ, นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี, นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังกล่าวด้วย โดยได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบไตรมาสละครั้ง	✓	
1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ 1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม 1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร 1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร ได้แก่ การตรวจสอบการรายงานผู้บังคับบัญชา การกำหนดมาตรการการดำเนินการ โดยระบุไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ	✓	

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทฯ ไว้อย่างชัดเจน ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ มีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร เป็นลายลักษณ์อักษร นอกจากนี้มีคู่มือกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารแต่ละระดับเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.2 คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน ความเห็นเพิ่มเติม: คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการพิจารณาอนุมัติเป้าหมาย งบประมาณ และแผนงาน ประจำปี โดยในการประชุมจะมีวาระกำกับดูแลติดตามผลการดำเนินงานจริง เปรียบเทียบกับเป้าหมาย และงบประมาณในการประชุมทุกครั้ง ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการประชุมกันอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง โดยมีการบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย	✓	
2.3 คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลให้บริษัทฯ กำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหาร ให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทหน้าที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายในและผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลในเรื่องดังกล่าวและรายงานผล ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบทุกรายไตรมาส โดยกำหนดขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
2.4 คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้ ความเห็นเพิ่มเติม: คณะกรรมการของบริษัทฯ มาจากผู้เชี่ยวชาญในหลากหลายอาชีพ เช่น อาชีพแพทย์ ซึ่งเป็นธุรกิจหลักของบริษัทฯ อาชีพกฎหมาย นักบัญชี นักบริหาร เป็นต้น ซึ่งสามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ	✓	
2.5 คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ ฯ ได้มีการออกนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระไว้ได้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของสำนักงานก.ล.ด.และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยซึ่งบริษัทฯ ได้สรรหากรรมการอิสระให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าวด้วยแล้ว	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.6 คณะกรรมการบริษัท กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างความแข็งแกร่งการควบคุม การประเมินความเสี่ยงกิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) ระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีการรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัท ทราบทุกไตรมาส	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (Oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของ บริษัทฯ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น ความเห็นเพิ่มเติม: ผู้บริหารระดับสูงได้จัดทำผังโครงสร้างองค์กรและได้นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ ซึ่งได้กำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสมแล้ว	✓	
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัทฯ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ กำหนดให้มีการรายงานตามสายการบังคับบัญชาในโครงสร้างองค์กร รวมถึงระบุสายการบังคับบัญชาไว้ใน เอกสาร Job Description ของทุกตำแหน่งเป็นลายลักษณ์อักษร	✓	
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่าง คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2557 วันที่ 21 ตุลาคม 2557 และมีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่กรรมการและผู้บริหาร ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 12/2557 วันที่ 21 ธันวาคม 2557 นอกจากนี้ได้ระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารระดับสูง ในคู่มืออำนาจอนุมัติซึ่งได้ผ่านการอนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท แล้ว รวมถึงมีเอกสาร Job Description ที่กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของทุกตำแหน่งงาน	✓	



4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งเน้นการพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1 บริษัท มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัท ได้กำหนดให้มีกระบวนการสรรหา คัดเลือกพนักงานตามคุณสมบัติ Job Specification ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสาร Job Description มีกระบวนการพัฒนาผู้บริหาร/พนักงานอย่างต่อเนื่องตามแผนการอบรมประจำปี นอกจากนี้บริษัท ยังมีการสำรวจความพึงพอใจพนักงานทุกปี เพื่อปรับปรุงสวัสดิการและสภาพแวดล้อมในการทำงานต่างๆ	✓	
4.2 บริษัท มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมายรวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัท มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำปีทุก 6 เดือน และใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ (โบนัส) รวมถึงใช้ในการจัดทำแผนฝึกอบรมพนักงานด้วย	✓	
4.3 บริษัท มีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัท มีความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ บุคลากรที่เกี่ยวข้องเฉพาะด้านกับองค์กรอื่น โดยมีทะเบียนรายชื่อที่สามารถติดต่อได้ นอกจากนี้ได้มีการพัฒนาให้พนักงานสามารถทำงานทดแทนกันได้ รวมถึงมีแผนพัฒนาผู้บริหารเพื่อสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession plan) เป็นลายลักษณ์อักษร	✓	
4.4 บริษัท มีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม ความเห็นเพิ่มเติม:ตามความเห็นที่ระบุในข้อ 4.1, 4.2	✓	
4.5 บริษัท มีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) ที่สำคัญ ความเห็นเพิ่มเติม:ตามความเห็นที่ระบุในข้อ 4.3	✓	



5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
5.1 คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากร ทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติในกรณีที่เป็น ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัท ได้สื่อสารให้พนักงานตระหนักตามระบบการควบคุมภายใน โดยสื่อสารผ่านการประชุมผู้บริหารและพนักงาน รวมถึงมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก เพื่อตรวจสอบและประเมินการปฏิบัติงานของพนักงาน ให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่บริษัท กำหนด นอกจากนี้มีผู้ตรวจสอบภายในประจำภายในองค์กรทำหน้าที่ติดตามและรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขให้ผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่อง	✓	
5.2 คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัท ได้กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานไว้ในเอกสาร Job Description ทุกตำแหน่งงาน โดยให้พนักงานทุกคนได้รับทราบและมีการนำตัวชี้วัดดังกล่าวมาใช้ในการประเมินผลพนักงาน	✓	
5.3 คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย ความเห็นเพิ่มเติม: :ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 5.2	✓	
5.4 คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัท ได้ให้มีการสำรวจความพึงพอใจพนักงานทุกปี รวมถึงมีกล่องรับความคิดเห็นและช่องทางแจ้งปัญหาหรือร้องเรียนทางระบบ Intranet ของบริษัท ที่รักษาความลับของผู้แจ้ง เพื่อรับทราบปัญหาหรือแรงกดดันต่างๆ จากพนักงาน โดยที่ผ่านมาไม่พบปัญหาแรงกดดันดังกล่าว	✓	



การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์การกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 บริษัทฯ สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ณ ขณะนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วนแสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทฯ ได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง ความเห็นเพิ่มเติม: รายงานทางการเงินของบริษัทฯ มีการแสดงรายการที่ถูกต้องตรงตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจผ่านการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาต	✓	
6.2 บริษัทฯ กำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุในข้อ 6.1	✓	
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทฯ สะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างแท้จริง ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุในข้อ 6.1	✓	
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ มีกำหนดการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยมีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงโดยรวมขององค์กร ซึ่งได้กำหนดให้หน่วยงานต่างๆ ค้นหาเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงในหน่วยงานและประเมินระดับความเสี่ยง โดยพิจารณาโอกาสและผลกระทบของเหตุการณ์ต่างๆ เพื่อจัดลำดับความสำคัญในการตอบสนองสำหรับเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูง รวมถึงจัดทำแผนงานหรือมาตรการรองรับความเสี่ยงต่างๆ ของหน่วยงานตนเอง และมีการประชุมติดตามความคืบหน้าการปฏิบัติตามแผนดังกล่าว เป็นประจำทุกเดือน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะนำนโยบายและการบริหารความเสี่ยงที่ผ่านการอนุมัติ สื่อสารและประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ	✓	



7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 บริษัท ระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่างๆ ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	
7.2 บริษัท วิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	
7.4 บริษัท ได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	
7.5 บริษัท มีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 บริษัท ประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	



8.2 บริษัทฯ ได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่าไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทฯ ไว้อย่างเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ มีการทบทวนเป้าหมายและงบประมาณในการดำเนินธุรกิจในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกไตรมาส	✓	
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต ความเห็นเพิ่มเติม: คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะนำเสนอ แผนงาน มาตรการบริหารความเสี่ยง และระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังจากการปฏิบัติตามแผนต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็น	✓	
8.4 บริษัทฯ ได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ ได้มีการสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้พนักงานทราบผ่านการประชุม รวมถึงเผยแพร่ไว้ในระบบ Intranet ขององค์กรด้วย	✓	

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 บริษัทฯ ประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	
9.2 บริษัทฯ ประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงาน ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายในและรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	
9.3 บริษัทฯ ประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจการควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 4.3, 4.5 และ 6.4	✓	



10. องค์การมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

เอกสารแนบ 4



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.3 บริษัทฯ กำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ มีการออกแบบระบบการควบคุมภายในโดยกำหนด เป็นส่วนหนึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการควบคุมทั้งรูปแบบการป้องกันและติดตาม	✓	
10.4 บริษัทฯ กำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ ความเห็นเพิ่มเติม: คณะกรรมการบริษัทฯ ใหญ่ได้มีการกำกับดูแลการบริหารงานของบริษัทย่อยต่างๆ ด้วย โดยให้มีผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของทั้งบริษัท ใหญ่และบริษัทย่อยด้วย	✓	
10.5 บริษัทฯ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ มีการแบ่งแยกหน้าที่รับผิดชอบดังกล่าวออกจากกันอย่างชัดเจน โดยก่อนการอนุมัติรายการทุกครั้งกำหนดให้ต้องมีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้อง นอกจากนี้บริษัทฯ ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ERP ที่เชื่อมโยงการทำรายการระหว่างหน่วยงาน โดยได้กำหนดสิทธิ์พนักงานและผู้บริหารแต่ละคนแต่ละระดับ ในการบันทึก ตรวจสอบ และอนุมัติในระบบโปรแกรม ERP ดังกล่าว และมีการมอบหมายให้ฝ่ายบัญชี และทุกฝ่ายงานรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สิน โดยให้มีการตรวจนับร่วมกับฝ่ายบัญชีทุกปี	✓	

**11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11.1 บริษัทฯ ควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ERP โดยได้มีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและระดับการใช้งานข้อมูลของพนักงานและผู้บริหารแต่ละคน ตามความเหมาะสม รวมถึงกำหนดให้พนักงานมีการเปลี่ยนรหัส Password อย่างน้อยทุก 6 เดือน นอกจากนี้กำหนดให้มีการสำรองข้อมูล (Back up) ข้อมูลทุกระบบเป็นรายวัน รายสัปดาห์ หรือรายเดือน ตามความสำคัญของข้อมูล รวมทั้งมีแผนกำหนดการทดสอบข้อมูลสำรองดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย	✓	
11.2 บริษัทฯ ควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ มอบหมายให้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบเรื่องดังกล่าวโดยมีการจัดการติดตั้งระบบ ERP ระบบเครือข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงอื่นๆ ที่เพียงพอเหมาะสมกับการดำเนินงานในปัจจุบัน	✓	
11.3 บริษัทฯ ควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ มีนโยบายความปลอดภัยการใช้งานระบบสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษรโดยได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนทราบผ่านการประชุม และเผยแพร่ในระบบ Intranet ของบริษัทฯ ด้วย	✓	
11.4 บริษัทฯ ควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุในข้อ 11.3	✓	

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและ ขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1 บริษัทฯ มีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ขอบบังคับของบริษัทฯ เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาส หรือนำผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไปใช้ส่วนตัว ความเห็นเพิ่มเติม:	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
บริษัท ได้มีการกำหนดคู่มือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ, นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี, นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยให้ฝ่ายบัญชีจัดทำรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกเดือนและนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง เพื่อเป็นไปตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย		
12.2 บริษัท มีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 12.1	✓	
12.3 บริษัท มีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท เป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis) ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 12.1	✓	
12.4 บริษัท มีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัท แต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัท ไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัท ร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้) ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 10.4	✓	
12.5 บริษัท กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัท มีการระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและของพนักงานทุกตำแหน่งเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงมีการติดตามผลการปฏิบัติงานทุกเดือน นอกจากนี้มีการใช้ตัวชี้วัดจากหน้าที่และความรับผิดชอบของ พนักงานแต่ละตำแหน่งในแบบประเมินผลพนักงานประจำปีด้วย	✓	
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัท ได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสมโดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ความเห็นเพิ่มเติม: มีการประชุมร่วมระหว่างพนักงานและผู้บริหารในแต่ละระดับเพื่อกำกับดูแลและสื่อสารนโยบาย กระบวนการปฏิบัติของบริษัท รวมถึงกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานในที่ประชุมด้วย	✓	
12.7 บริษัท ทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 12.6	✓	



ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทฯ กำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต้องงาน ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ กำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน โดยให้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้รับผิดชอบ	✓	
13.2 บริษัทฯ พิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล ความเห็นเพิ่มเติม: มีการนำเสนอเปรียบเทียบทางเลือกให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาตัดสินใจทุกครั้ง	✓	
13.3 บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัทฯ ทางเลือกต่างๆ ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ ได้มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องต่างๆ นำเสนอข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบทางเลือกให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาตัดสินใจทุกครั้ง	✓	
13.4 บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทฯ ได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ ได้มอบหมายให้สำนักเลขานุการฯ รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวทุกครั้ง	✓	
13.5 บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควรเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 13.4	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.6 บริษัทฯ มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทฯ ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ ได้มอบหมายให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้จัดเก็บเอกสารสำคัญให้เป็นระบบอย่างเหมาะสมและปลอดภัย	✓ ✓	

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
14.1 บริษัทฯ มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลที่เหมาะสม เช่น การประชุมคณะกรรมการ บริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และการประชุมของฝ่ายงานต่างๆ โดยกำหนดให้ต้องมีบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง	✓	
14.2 บริษัทฯ มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทฯ สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่างๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ มอบหมายให้ สำนักเลขานุการฯ เป็นผู้ประสานงานคณะกรรมการ และมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้ประสานงานผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก	✓	
14.3 บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัทฯ สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัทฯ (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ ได้มีการตั้งกล่องรับความคิดเห็นและช่องทางรับเรื่องร้องเรียนผ่านระบบ Intranet ที่มีความลับและปลอดภัย ถึงผู้บริหารโดยตรง	✓	



15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัท มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัท ได้มอบหมายให้สำนักเลขานุการรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว	✓	
15.2 บริษัท จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัท ได้อย่างปลอดภัย ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัท กำหนดให้มีกล่องรับความคิดเห็นของลูกค้าและบุคคลภายนอกที่ทุกอาคาร	✓	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1 บริษัท จัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัท ได้มอบหมายให้ฝ่ายบัญชีจัดทำรายงานแสดงรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกเดือนและนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาทุกครั้ง	✓	
16.2 บริษัท จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัท ได้มีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก (บจก.สุภาพสำเร็จ) ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบที่ได้ใบประกาศ CIA รวมถึงไม่มีส่วนได้เสียในกิจการของบริษัท โดยมีการกำหนดแผนการตรวจสอบ (Audit plan) และขอบเขตการตรวจสอบในแต่ละไตรมาส ประจำปี ซึ่งพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายของบริษัท โดยได้นำส่งรายงานผลการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัทฯ ความเห็นเพิ่มเติม: มีการกำหนดแผนการตรวจสอบโดยระบุการตรวจสอบไตรมาสละครั้ง หรือคณะกรรมการตรวจสอบสามารถมอบหมายให้ตรวจสอบเพิ่มเติมในกรณีพิเศษเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม หากมีการเปลี่ยนแปลงของบริษัทฯ เกิดขึ้น	✓	
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 16.2	✓	
16.5 บริษัทฯ กำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 16.2	✓	
16.6 บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามที่ตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA) ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 16.2	✓	

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทฯ ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ ความเห็นเพิ่มเติม: กรณีมีเหตุการณ์สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ บริษัทฯ มีนโยบายให้ผู้เกี่ยวข้องต้องดำเนินการแก้ไขและรายงานให้ผู้บริหารทราบทันที นอกจากนี้ในการประชุมคณะกรรมการบริหารมีวาระพิจารณาผลการดำเนินงานจริงเทียบกับเป้าหมายและแผนงานทุกเดือน	✓	
17.2 .บริษัทฯ มีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ /คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร	✓ ✓	



17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการ บริษัทฯ /คณะกรรมการตรวจสอบ ความเห็นเพิ่มเติม: คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการ บริษัทฯ โดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติ ที่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือมีการกระทำที่ผิดปกติด้านอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของ บริษัทฯ	✓	
---	---	--