

ASN

บริษัท เอเอสเอ็น โบรกเกอร์ จำกัด (มหาชน)

ASN BROKER PUBLIC COMPANY LIMITED

เอกสารแนบ 2

แบบประเมินความเสี่ยงพหุของระบบควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท เอเอสเอ็น โบรมเกอร์ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 24 กันยายน 2558

แบบประเมินนี้ จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัท

ซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-------------------|--------|
| <p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ</p> <p>1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทกำหนดแนวนโยบายและมีเจตนาพร้อมให้การปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์, รักษาความลับของลูกค้า, การเจรจาต่อรองกับคู่ค้าอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้, การดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมไม่ใส่ร้าย โจมตีคู่แข่งกัน เป็นต้น โดยกำหนดให้พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ</p> | <p>✓</p> <p>✓</p> | |
| <p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสม</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทกำหนดประมวลจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Conduct and Business Ethics) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท</p> <p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร</p> <p>คำอธิบาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริษัทมีกำหนดเกี่ยวกับการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ ซึ่งระบุอยู่ในข้อบังคับของบริษัท - บริษัทมีข้อตกลงเกี่ยวกับการป้องกันความลับของบริษัทฯ ซึ่งถูกระบุอยู่ในสัญญาจ้างพนักงานทุกฉบับ - รายงานการประชุมคณะกรรมการ ที่กำหนดถึงอำนาจในการกระทำนิติกรรมใดๆ ของ CEO ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่าง CEO หรือผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ | <p>✓</p> <p>✓</p> | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|----------------------------|--------|
| <p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีข้อกำหนดบทลงโทษทั้งทางวินัยของบริษัท และกฎหมาย อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>- มีประกาศข้อกำหนดผ่านป้ายประกาศ (บอร์ด) ของบริษัท และให้พนักงานลงนามรับทราบภายหลัง</p> <p>- กรณีพนักงานใหม่มีจัดปฐมนิเทศ พร้อมให้ลงนามรับทราบรายละเอียดการอบรม และมีให้พนักงานลงนามรับทราบในเงื่อนไขของหนังสือสัญญาจ้างพนักงาน</p> | <p>✓</p> <p>✓</p> | |
| <p>1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผล โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีการจ้างหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อติดตามและประเมินผล ซึ่งหน่วยงานตรวจสอบภายในมีวิธีการตรวจสอบ (Audit Program) ที่รวมกระบวนการประเมิน Fraud Risk Management ในขั้นตอนการปฏิบัติงาน เช่น การประเมินขั้นตอนการจัดซื้อ จัดจ้าง , การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า เป็นต้น</p> <p>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีกำหนดแผนการประเมินตนเอง โดยคณะกรรมการ, ผู้บริหาร และ พนักงาน ทุก 1 ปี โดยจะเริ่มประเมินในเดือนมกราคม 2559</p> <p>1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีการจัดจ้างหน่วยงาน IT Audit, ผู้สอบบัญชีภายนอก และหน่วยงานตรวจสอบภายในจากภายนอก</p> | <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|----------------------------|--------|
| <p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>จากการที่บริษัทกำหนดให้มีกระบวนการตรวจสอบการปฏิบัติงาน แทรกอยู่ในกระบวนการทำงานปกติ เช่น กระบวนการขายประกัน มีการตรวจสอบโดยแผนก QC โดยตรวจสอบไฟล์เสียงการขายประกันกับลูกค้า พร้อมทั้งบันทึกผลการสอบทานในระบบของบริษัททันที</p> <p>1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>มีกำหนดขั้นตอนในการจัดการกับข้อร้องเรียนที่มาจากลูกค้า ตามประกาศเรื่องแนวทางปฏิบัติงานเรื่องข้อร้องเรียน มีกำหนดระยะเวลาในการติดตาม และรายงานอย่างเหมาะสม และมีประกาศช่องทางแสดงความคิดเห็นและการร้องทุกข์ ซึ่งมีกำหนดระยะเวลาเช่นเดียวกัน</p> | <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> | |

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| <p>2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัท กำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทไว้ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น มีอำนาจตรวจสอบ พิจารณาอนุมัตินโยบาย แนวทาง และ แผนการดำเนินงานสำหรับ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัท เป็นต้น</p> | ✓ | |
| <p>2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทกำหนดกลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจในคู่มือการบริหารความเสี่ยง รวมทั้ง จัดทำงบประมาณเพื่อวางแผนควบคุมการดำเนินงาน พร้อมทั้งเปรียบเทียบกับประมาณ กับ ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงทุกสิ้นเดือน ตลอดจนมีกำหนดดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPI) ของแต่ละฝ่ายงานสอดคล้องกับเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ</p> | ✓ | |
| <p>2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีกำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และ แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี ในที่ประชุมคณะกรรมการ และมีกำหนดเป็น กฎบัตร หรือ ประกาศแต่งตั้งอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร</p> | ✓ | |
| <p>2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และ ประสบการณ์ในหลากหลายด้าน ตามประวัติของคณะกรรมการ</p> | ✓ | |
| <p>2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความ เป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่าง เป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>จากประวัติของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการอิสระทุกท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ และมีความเป็นอิสระโดยไม่มีการถือหุ้นในบริษัท</p> | ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| <p>2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>คณะกรรมการได้มีการติดตามผลประเมินการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ และผู้บริหารได้ให้ความสำคัญและกำกับให้มีการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งจะสังเกตได้ว่า มีผลลัพธ์ในทางที่ดีขึ้นจากรายงานผลของผู้ตรวจสอบภายใน</p> | ✓ | |

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| <p>3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีกำหนดโครงสร้างองค์กร และแบ่งแยกหน้าที่แต่ละส่วนงานออกจากกัน เช่น ทีมขาย, QC, Admin, บัญชี, การเงิน เป็นต้น และยังมีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่จัดจ้างจากภายนอก ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</p> | ✓ | |
| <p>3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>โครงสร้างองค์กรที่กำหนดขึ้น มีสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบชัดเจน และง่ายต่อการสั่งการและสื่อสารข้อมูล</p> | ✓ | |
| <p>3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>ตามรายงานการประชุม มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท, ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งในส่วนของผู้บริหารระดับสูง, พนักงาน มีกำหนดในใบกำหนดหน้าที่งาน และกำหนดอำนาจอนุมัติของผู้บริหารและพนักงานระดับต่างๆ ในระเบียบอำนาจการอนุมัติ</p> | ✓ | |

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| <p>4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีกำหนดนโยบาย หรือวิธีการจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร</p> | ✓ | |
| <p>4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>1. บริษัทมีกำหนดอัตราผลตอบแทน เงินรางวัลให้กับพนักงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้บังคับบัญชาของแต่ละส่วนงานชี้แจงให้พนักงานรับทราบ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คอมมิชชั่น, Incentive, Reward ของพนักงานขาย (TSR) - หลักเกณฑ์การพิจารณาจ่ายโบนัส ตามผลการประเมินปฏิบัติงาน - กิจกรรมท่องเที่ยว เมื่อบรรลุเป้าหมาย และสวัสดิการพนักงานด้านอื่นๆ - มีกำหนดแยกยอดจ่ายระหว่างพนักงาน TSR ใหม่ และ TSR เก่า พร้อมกำหนดวิธีการประเมินผลงาน เพื่อพิจารณาการจัดการกับพนักงาน <p>2. มีการทำกิจกรรม Homeroom (Sales Clinic) เพื่อ Coach ให้พนักงาน TSR ปรับปรุงวิธีการทำงาน</p> | ✓ | |
| <p>4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>1. บริษัทมีกำหนดนโยบายการสรรหา พัฒนา รวมทั้งฝึกอบรมพนักงาน รวมทั้งกำหนดให้มีผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Successor)</p> <p>2. ฝ่ายบริหารมีการประชุมติดตามอัตรากำลังคนที่ยังขาดเป็นประจำทุกวันอังคาร</p> | ✓ | |
| <p>4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>1. บริษัทมีกำหนดนโยบายการสรรหา พัฒนา รวมทั้งฝึกอบรมพนักงาน รวมทั้งกำหนดให้มีผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Successor)</p> <p>2. ฝ่ายบริหารมีการประชุมติดตามอัตรากำลังคนที่ยังขาดเป็นประจำทุกวันอังคาร</p> | ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| 4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ <u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีกำหนดโครงสร้างผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ พร้อมกำหนดแผนในการพัฒนา อบรมอย่างชัดเจน | ✓ | |

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| <p>5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติในกรณีที่เป็น</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>คณะกรรมการได้มีการติดตามผลประเมินการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ และผู้บริหารได้ให้ความสำคัญและกำกับให้มีการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งจะสังเกตได้ว่า มีผลลัพธ์ในทางที่ดีขึ้นจากรายงานผลของผู้ตรวจสอบภายใน</p> | ✓ | |
| <p>5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท</p> <p>คำอธิบาย</p> <ol style="list-style-type: none"> มีกำหนดคอมมิชชั่น, Incentive, Reward ของพนักงานขาย อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้บังคับบัญชาของแต่ละส่วนงานจะชี้แจงให้พนักงานรับทราบ มีกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาจ่ายโบนัส ตามผลการประเมินปฏิบัติงาน มีกำหนดให้นำผลการปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท ในเรื่องการ ขาด ลา มาสาย มาเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลพนักงาน อีกทั้งหากมีการกระทำทุจริต จะพิจารณาโทษตามกฎหมาย | ✓ | |
| <p>5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย</p> <p>คำอธิบาย</p> <ol style="list-style-type: none"> มีกำหนดคอมมิชชั่น, Incentive, Reward ของพนักงานขาย อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้บังคับบัญชาของแต่ละส่วนงานจะชี้แจงให้พนักงานรับทราบ มีกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาจ่ายโบนัส ตามผลการประเมินปฏิบัติงาน มีกำหนดให้นำผลการปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท ในเรื่องการ ขาด ลา มาสาย มาเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลพนักงาน อีกทั้งหากมีการกระทำทุจริต จะพิจารณาโทษตามกฎหมาย | ✓ | |
| <p>5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีกำหนดงบประมาณ ตัวชี้วัด และขอบเขตหน้าที่งานพร้อมทั้งกำหนดกรอบให้ ทบทวนเป็นประจำเพื่อพิจารณาความเหมาะสม เช่น งบประมาณ ทบทวนทุกไตรมาส ตัวชี้วัดประเมินและทบทวนทุกปี อีกทั้ง ใ้บกำหนดหน้าที่งานต้องมีการทำให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้เกิดแรงกดดันที่เกินควร เป็นต้น</p> | ✓ | |

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| <p>6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะที่ โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วนแสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง</p> <p>คำอธิบาย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่พบข้อสังเกตใดๆ จากงบการเงินของบริษัทที่ได้รับอนุมัติจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต 2. (รอ Annual Report เพื่อวิเคราะห์แนวโน้มธุรกิจ, และการกำหนดการเปิดเผยข้อมูลที่สะท้อนกิจกรรมที่สำคัญในการดำเนินงาน | ✓ | |
| <p>6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ</p> <p>คำอธิบาย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่พบข้อสังเกตใดๆ จากงบการเงินของบริษัทที่ได้รับอนุมัติจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต 2. (รอ Annual Report เพื่อวิเคราะห์แนวโน้มธุรกิจ, และการกำหนดการเปิดเผยข้อมูลที่สะท้อนกิจกรรมที่สำคัญในการดำเนินงาน | ✓ | |
| <p>6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง</p> <p>คำอธิบาย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่พบข้อสังเกตใดๆ จากงบการเงินของบริษัทที่ได้รับอนุมัติจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต 2. (รอ Annual Report เพื่อวิเคราะห์แนวโน้มธุรกิจ, และการกำหนดการเปิดเผยข้อมูลที่สะท้อนกิจกรรมที่สำคัญในการดำเนินงาน | ✓ | |
| <p>6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน พร้อมประชาสัมพันธ์ให้รับทราบโดยทั่วกัน ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ และยังกำหนดให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร</p> | ✓ | |

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| <p>7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ</p> <p>คำอธิบาย คณะกรรมการบริษัทความเสี่ยง ได้ระบุความเสี่ยงขององค์กร และฝ่ายงานต่างๆ พร้อมวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร</p> | ✓ | |
| <p>7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก องค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงานการปฏิบัติตาม กฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>คำอธิบาย คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยที่สำคัญ ด้วยวิธีการ SWOT ANALYSIS เพื่อประเมินกระบวนการที่สำคัญของบริษัท (ประเมินจาก กระบวนการไปหาความเสี่ยง) รวมทั้งในหมายเหตุประกอบรายงานทางการเงินของผู้สอบ บัญชีรับอนุญาต ระบุถึงนโยบายการบริหารความเสี่ยงของเครื่องมือทางการเงิน</p> | ✓ | |
| <p>7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง</p> <p>คำอธิบาย บริษัทมีแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในทุกระดับ ไม่ว่าจะเป็น ระดับฝ่ายบริหาร และระดับส่วนงาน</p> | ✓ | |
| <p>7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>คำอธิบาย คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยงที่สำคัญ โดยวิเคราะห์โอกาสและผลกระทบ ในทุก Risk Profile</p> | ✓ | |
| <p>7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความ เสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)</p> <p>คำอธิบาย คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีกำหนดมาตรการเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยบริษัทเลือก การลดความเสี่ยง และจัดทำแผนการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร</p> | ✓ | |

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| <p>8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียวินัย การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น</p> <p>คำอธิบาย</p> <ol style="list-style-type: none"> ผู้บริหารมีการประเมินโอกาสที่จะเกิดทุจริตในรายงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายในมีวิธีการตรวจสอบ (Audit Program) ที่รวมกระบวนการประเมิน Fraud Risk Management ในขั้นตอนการปฏิบัติงาน เช่น การประเมินขั้นตอนการจัดซื้อ จัดจ้าง , การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า เป็นต้น | ✓ | |
| <p>8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความ จูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น</p> <p>คำอธิบาย</p> <ol style="list-style-type: none"> บริษัทฯ มีกำหนดดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPI) ของแต่ละฝ่ายงาน จัดทำงบประมาณเพื่อวางแผนควบคุมการดำเนินงาน พร้อมทั้งเปรียบเทียบกับงบประมาณกับผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง จากการสัมภาษณ์ฝ่ายบริหาร ทราบว่า GM, OM, PL ประชุมร่วมกันเพื่อติดตามยอดขาย อัตรากำลังคน (พนักงานขาย) เป็นประจำทุกสัปดาห์ พร้อมพิจารณาทบทวนเป้าหมาย อย่างใกล้ชิด และมีการประชุมฝ่ายบริหารเป็นประจำทุกเดือน | ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| <p>8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>ในการประชุมคณะกรรมการ ทางคณะกรรมการตรวจสอบ ได้มีการสอบถามรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน และสอบถามในประเด็นที่สำคัญของธุรกิจ</p> | ✓ | |
| <p>8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้</p> <p>คำอธิบาย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีประกาศประชาสัมพันธ์ ผ่านป้ายประกาศ (บอร์ด) ของบริษัท เรื่องการแจ้งเบาะแสการกระทำทุจริต และให้พนักงานลงนามรับทราบภายหลัง 2. มีจัดปฐมนิเทศพนักงานใหม่ พร้อมให้ลงนามรับทราบรายละเอียดการอบรม | ✓ | |

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| <p>9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยงโดยพิจารณาปัจจัยที่สำคัญ ด้วยวิธีการ SWOT ANALYSIS เพื่อประเมินกระบวนการที่สำคัญของบริษัท (ประเมินจากกระบวนการไปหาความเสี่ยง) รวมทั้งในหมายเหตุประกอบรายงานทางการเงินของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ระบุถึงนโยบายการบริหารความเสี่ยงของเครื่องมือทางการเงิน</p> | ✓ | |
| <p>9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยงโดยพิจารณาปัจจัยที่สำคัญ ด้วยวิธีการ SWOT ANALYSIS เพื่อประเมินกระบวนการที่สำคัญของบริษัท (ประเมินจากกระบวนการไปหาความเสี่ยง) รวมทั้งในหมายเหตุประกอบรายงานทางการเงินของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ระบุถึงนโยบายการบริหารความเสี่ยงของเครื่องมือทางการเงิน</p> | ✓ | |
| <p>9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีกำหนดโครงสร้างผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ พร้อมกำหนดแผนในการพัฒนาอบรมอย่างชัดเจน</p> | ✓ | |

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| <p>10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ</p> <p>คำอธิบาย</p> <ol style="list-style-type: none"> บริษัทจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งได้ระบุถึงการควบคุมภายในที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ จากผลการประเมินจากรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน พบว่า บริษัทมีความเสี่ยงต่ำในทุกกระบวนการที่สำคัญ รายงานผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มีเป้าหมายการบริหารความเสี่ยงในระดับยอมรับได้ ผลจาก Management letter-information system review ของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ได้รับการแก้ไขทุกกระบวนการ | ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-------------------|--------|
| <p>10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p> <p>คำอธิบาย บริษัทมีกำหนดให้ “เลขานุการบริษัท” เป็นผู้รวบรวม จัดเก็บ และปรับปรุงข้อมูลที่สำคัญของบริษัทให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น</p> <p>คำอธิบาย พบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมที่สำคัญ เช่น สัญญาซื้อขายข้อมูล, สัญญาเช่าอาคาร ที่ผ่านการลงนามอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ ซึ่งเป็นไปตามอำนาจอนุมัติ</p> | <p>✓</p> <p>✓</p> | |
| <p>10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม</p> <p>คำอธิบาย บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในทุกระดับ ทั้ง Soft Control และ Hard Control เช่น การออกประกาศการให้ส่วนลด, หรือการตรวจสอบไฟล์เสียงโดย QC เป็นต้น โดยส่วนใหญ่จะเป็นการควบคุมผ่านระบบสารสนเทศของบริษัท</p> | <p>✓</p> | |
| <p>10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทุกระดับ กลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สาขา งาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ</p> <p>คำอธิบาย บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในทุกระดับ ไม่ว่าจะเป็นกระบวนการตรวจสอบไฟล์เสียง, การลงนามสอบทานการรับเงิน, การบันทึกบัญชี หรือการให้ส่วนลด เช่น ระบบ</p> | <p>✓</p> | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| <p>ทรัพย์สิน (คู่มือปฏิบัติงานบัญชีการเงิน) ซึ่งแบ่งแยกหน้าที่ให้ฝ่ายบัญชีเป็นผู้บันทึกทรัพย์สิน, ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้ควบคุมดูแลทรัพย์สิน เคลื่อนย้าย พร้อมมีทะเบียนคุมสินทรัพย์ เป็นต้น</p> | | |
| <p>10.5 บริษัทกำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในทุกระดับ ไม่ว่าจะเป็นกระบวนการตรวจสอบไฟล์เสียง, การลงนามสอบทานการรับเงิน, การบันทึกบัญชี หรือการให้ส่วนลด เช่น ระบบทรัพย์สิน (คู่มือปฏิบัติงานบัญชีการเงิน) ซึ่งแบ่งแยกหน้าที่ให้ฝ่ายบัญชีเป็นผู้บันทึกทรัพย์สิน, ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้ควบคุมดูแลทรัพย์สิน เคลื่อนย้าย พร้อมมีทะเบียนคุมสินทรัพย์ เป็นต้น</p> | ✓ | |

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| <p>11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>การปฏิบัติงานที่สำคัญของบริษัทใช้การควบคุมในระบบสารสนเทศเป็นหลัก และมีการพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง</p> | ✓ | |
| <p>11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>มีการกำหนดความเหมาะสมในโครงสร้างพื้นฐานในเรื่องที่สำคัญ ดังนี้ เครื่องแม่ข่าย (Server) เครื่องลูกข่าย (Client) ระบบการสำรองและกู้คืนข้อมูล มาตรฐานห้อง Data Center การออกแบบระบบเครือข่ายและการจัดวางอุปกรณ์เครือข่าย การประสานผู้ติดต่อภายนอกต่อระบบที่ดูแล ความรู้ความเข้าใจของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในระบบสารสนเทศ และระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล</p> | ✓ | |
| <p>11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>มีการกำหนดความเหมาะสมในโครงสร้างพื้นฐานในเรื่องที่สำคัญ ดังนี้ เครื่องแม่ข่าย (Server) เครื่องลูกข่าย (Client) ระบบการสำรองและกู้คืนข้อมูล มาตรฐานห้อง Data Center การออกแบบระบบเครือข่ายและการจัดวางอุปกรณ์เครือข่าย การประสานผู้ติดต่อภายนอกต่อระบบที่ดูแล ความรู้ความเข้าใจของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในระบบสารสนเทศ และระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล</p> | ✓ | |
| <p>11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>มีระเบียบวิธีปฏิบัติงานของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีกำหนดให้ต้องมีการปฏิบัติตามขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบงานและโปรแกรมที่เหมาะสม</p> | ✓ | |

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| <p>12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติ ที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีกำหนดอำนาจ หน้าที่ ของคณะกรรมการบริษัท และกำหนดระเบียบอำนาจอนุมัติ ของผู้บริหาร และการสอบทานรายการระหว่างกันของผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ</p> | ✓ | |
| <p>12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรม นั้น</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีกำหนดอำนาจ หน้าที่ ของคณะกรรมการบริษัท และกำหนดระเบียบอำนาจอนุมัติ ของผู้บริหาร</p> | ✓ | |
| <p>12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็น สำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>มีรายการกับบริษัทย่อย ASN กับ ASN Life เช่น ค่าบริหารงานในด้านบัญชีและบุคคล ซึ่ง ได้รับอนุมัติและมีการพิจารณาอย่างสมเหตุสมผล</p> | ✓ | |
| <p>12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้ง กำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อยหรือ ร่วมกันนั้น ถือปฏิบัติ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีการแต่งตั้งผู้บริหาร เพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารงานในบริษัทย่อย</p> | ✓ | |
| <p>12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการ ไปปฏิบัติโดย ผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีกำหนดหน้าที่ และความรับผิดชอบหลักในใบกำหนดหน้างาน และมีกำหนดตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน เปรียบเทียบงบประมาณกับยอดที่แท้จริง อีกทั้งมีกำหนดระเบียบอำนาจ อนุมัติใช้ในการควบคุมการทำงาน</p> | ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| <p>12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน</p> <p>คำอธิบาย</p> <ol style="list-style-type: none"> บริษัททบทวนนโยบาย จากการใช้เครื่องมือทางฝ่ายบริหาร เพื่อจัดการความเสี่ยง โดยเปรียบเทียบจากผลการประเมินในรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน ที่แสดงให้เห็นการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในหลายเรื่อง มีกำหนดงบประมาณ ตัวชี้วัด และขอบเขตหน้าที่งานพร้อมทั้งกำหนดกรอบให้ทบทวนเป็นประจำเพื่อพิจารณาความเหมาะสม เช่น งบประมาณ ทบทวนทุกไตรมาส ตัวชี้วัดประเมิน และทบทวนทุกปี อีกทั้ง ใบกําหนดหน้าที่งานต้องมีการทำให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้เกิดแรงกดดันที่เกินควร เป็นต้น | ✓ | |
| <p>12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ</p> <p>คำอธิบาย</p> <ol style="list-style-type: none"> บริษัททบทวนนโยบาย จากการใช้เครื่องมือทางฝ่ายบริหาร เพื่อจัดการความเสี่ยง โดยเปรียบเทียบจากผลการประเมินในรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน ที่แสดงให้เห็นการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในหลายเรื่อง มีกำหนดงบประมาณ ตัวชี้วัด และขอบเขตหน้าที่งานพร้อมทั้งกำหนดกรอบให้ทบทวนเป็นประจำเพื่อพิจารณาความเหมาะสม เช่น งบประมาณ ทบทวนทุกไตรมาส ตัวชี้วัดประเมิน และทบทวนทุกปี อีกทั้ง ใบกําหนดหน้าที่งานต้องมีการทำให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้เกิดแรงกดดันที่เกินควร เป็นต้น | ✓ | |

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| <p>13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน</p> <p>คำอธิบาย บริษัทต้องจัดหาข้อมูลลูกค้าเพื่อใช้ในการขายจากภายนอก และมีข้อมูลสำคัญที่ต้องใช้ในการประชุมฝ่ายบริหารประจำเดือน เช่น ยอดรายได้, ยอดส่วนลด Marketing Fee, อัตรา Turnover เป็นต้น</p> | ✓ | |
| <p>13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล</p> <p>คำอธิบาย มีแผนการบริหารความเสี่ยงเรื่อง "การจัดการและบริหารฐานข้อมูล" เพื่อให้ได้ข้อมูลรายชื่อลูกค้าที่พร้อมใช้งานที่มีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาขอย้ายลงทุน กับความเสี่ยงที่ลดลง</p> | ✓ | |
| <p>13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผลผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ</p> <p>คำอธิบาย เลขานุการบริษัท และหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ และฝ่ายบริหาร เป็นผู้จัดเตรียมข้อมูลที่สำคัญสำหรับประกอบการตัดสินใจ</p> | ✓ | |
| <p>13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>คำอธิบาย เลขานุการบริษัท มีการนัดหมายประชุมโดยวางแผนเตรียมการล่วงหน้า และจัดหาข้อมูลประกอบเพื่อเสนอคณะกรรมการในการประชุม</p> | ✓ | |
| <p>13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น</p> <p>คำอธิบาย เลขานุการบริษัท เป็นผู้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยบันทึกข้อมูลการประชุม ความเห็น และข้อสรุปในการประชุม พร้อมได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจครบถ้วน</p> | ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-------------------|--------|
| <p>13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>จากการสอบทานโดยผู้ตรวจสอบภายใน เอกสารสำคัญทางธุรกิจได้รับการจัดเก็บอย่างครบถ้วน</p> <p>13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>จากรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ฝ่ายบริหารตอบสนองต่อข้อเสนอแนะ และกำหนดกรอบกำหนดระยะเวลาแก้ไขอย่างชัดเจน ซึ่งจะสังเกตได้ว่า มีผลลัพธ์ในทางที่ดีขึ้นจากรายงานผลของผู้ตรวจสอบภายใน</p> | <p>✓</p> <p>✓</p> | |

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| <p>14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทกำหนดช่องทางการสื่อสารข้อมูลระหว่างพนักงานกับผู้บริหาร ทั้งทางประชาสัมพันธ์ผ่านบอร์ด การประชุม โดยมีเครื่องมือการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้พนักงานในทุกระดับชั้น เข้าใจถึงความเสี่ยงในกระบวนการทำงาน อีกทั้ง ยังมี ช่องทางการสื่อสารพิเศษสำหรับสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ที่รายงานตรงต่อผู้บริหาร</p> | ✓ | |
| <p>14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์กลางติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหาร นอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีกำหนดแต่งตั้งเลขานุการบริษัท เป็นผู้รวบรวมข้อมูล รวมทั้งประสานงานกับบุคคลภายนอก</p> | ✓ | |
| <p>14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทกำหนดช่องทางการสื่อสารข้อมูลระหว่างพนักงานและผู้บริหาร เช่น ช่องทางการสื่อสารสำหรับร้องทุกข์ หรือกรณีทุจริต</p> | ✓ | |

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| <p>15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น</p> <p>คำอธิบาย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บริษัทมีกำหนดขั้นตอนในการจัดการกับข้อร้องเรียนที่มาจากลูกค้าตามประกาศเรื่อง แนวทางปฏิบัติงานเรื่องข้อร้องเรียน 2. อยู่ในขั้นตอนการสรรหาคัดเลือก นักลงทุนสัมพันธ์ | ✓ | |
| <p>15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทกำหนดช่องทางการสื่อสารข้อมูลระหว่างพนักงานและผู้บริหาร เช่น ช่องทางการสื่อสารสำหรับร้องทุกข์ หรือกรณีทุจริต</p> | ✓ | |

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| <p>16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น</p> <p>คำอธิบาย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีวิธีการตรวจสอบ (Audit Program) ที่รวมกระบวนการประเมิน Fraud Risk Management ในขั้นตอนการปฏิบัติงาน เช่น การประเมินขั้นตอนการจัดซื้อ จัดจ้าง , การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า เป็นต้น 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการ มีกำหนดวาระ เรื่อง การปฏิบัติตามจริยธรรม 3. รายงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม ในหัวข้อเรื่อง "การเสนอขายประกัน, การขโมยข้อมูล" เป็นต้น | ✓ | |
| <p>16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>คำอธิบาย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บริษัทมีจัดจ้างผู้ตรวจสอบภายใน และ ผู้ตรวจสอบทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. กำหนดนโยบายการประเมินตนเองโดยผู้บริหาร ในรอบเดือนมกราคม 2559 3. พบกำหนดมีแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท ปีละ 1 ครั้ง | ✓ | |
| <p>16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท</p> <p>คำอธิบาย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเข้าสอบทานระบบควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี 2. บริษัทจัดจ้างหน่วยงานตรวจสอบภายในจากภายนอกทำหน้าที่ประเมินระบบการควบคุมภายในโดยมีการเข้าตรวจสอบทุกไตรมาส | ✓ | |
| <p>16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีการจัดจ้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยได้รับพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ</p> | ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| <p>16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทมีกำหนดโครงสร้างองค์กรให้ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</p> | ✓ | |
| <p>16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทคัดเลือกผู้ตรวจสอบภายในโดยการว่าจ้างบริษัทจากภายนอกที่ปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน</p> | ✓ | |

