แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท ....สหกลอิควิปเมนท์ ..... จำกัด (มหาชน)

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการ
เกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ ในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง 1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ 1.1.2 การปฏิบัติต่อคู่ค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับเรื่องดังกล่าว โดยได้จัดทำคู่มือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ, นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี, นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้ประกาศให้พนักงานทั้งองค์กรได้รับทราบ	✓	
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง 1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม 1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร [1] 1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น 1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** บริษัทได้สื่อสารถึงคู่มือหลักการ นโยบายต่างๆ ตามคำชี้แจงใน ข้อ 1.1 ให้พนักงานทั้งองค์กรรับทราบใน E-MAIL ขององค์กร	✓	

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:** บริษัทได้ว่าจ้าง บริษัท สู่ความสำเร็จ จำกัด เข้ามาทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน ซึ่งได้ทำการตรวจและประเมินการปฏิบัติตาม คู่มือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ, นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี, นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังกล่าวด้วย โดยได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ 1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม 1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร 1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร **ความเห็นเพิ่มเติม:** บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร ได้แก่ การตรวจสอบการรายงานผู้บังคับบัญชา การกำหนดมาตรการการดำเนินการ โดยระบุไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท	✓	

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน **ความเห็นเพิ่มเติม:** บริษัทมีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการ	✓	

ตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร เป็นลายลักษณ์อักษร นอกจากนี้มีคู่มือกำหนดอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการและผู้บริหารแต่ละระดับเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย		
คำถาม	**ใช่**	**ไม่ใช่**
2.2 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** คณะกรรมการบริษัทได้มีการพิจารณาอนุมัติงบประมาณ ประจำปี โดยในการประชุมจะมีวาระกำกับดูแลติดตามผลการดำเนินงานจริง เปรียบเทียบกับเป้าหมาย และงบประมาณในการประชุมทุกครั้ง ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้มีการประชุมกันอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง โดยมีการบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย	✓	
2.3 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทหน้าที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายในและผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** บริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลในเรื่องดังกล่าวและรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัททราบ โดยกำหนดขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
2.4 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้ **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** คณะกรรมการของบริษัทมาจากผู้เชี่ยวชาญในหลากหลายอาชีพ เช่น อาชีพวิศวะ อาชีพกฎหมาย นักบัญชี นักบริหาร เป็นต้น ซึ่งสามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท	✓	
2.5 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ		

ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับเรื่องดังกล่าว โดยได้กำหนดจำนวน และคุณสมบัติของคณะกรรมการอิสระที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติของสำนักงาน ก.ล.ต. ไว้ในคู่มือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ, นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงบริษัทฯได้สรรหากรรมการอิสระให้เป็นไปตามคู่มือและนโยบายดังกล่าวแล้ว		
คำถาม	**ใช่**	**ไม่ใช่**
2.6 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยงกิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม **ความเห็นเพิ่มเติม:** บริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) ระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประเมินการบริหารความเสี่ยง ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (Oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	**ใช่**	**ไม่ใช่**
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น **ความเห็นเพิ่มเติม:** ผู้บริหารระดับสูงได้จัดทำผังโครงสร้างองค์กรและได้นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ซึ่งได้กำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสมแล้ว	✓	
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓	

ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทกำหนดให้มีการรายงานตามสายการบังคับบัญชาในโครงสร้างองค์กร รวมถึงระบุสายการบังคับบัญชาไว้ใน เอกสาร Job Description ของทุกตำแหน่งเป็นลายลักษณ์อักษร		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน **ความเห็นเพิ่มเติม:** บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ครั้งที่15/2558 นอกจากนี้ได้ระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารระดับสูง ในคู่มืออำนาจอนุมัติซึ่งได้ผ่านการอนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทแล้ว รวมถึงมีเอกสาร Job Description ที่กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของทุกตำแหน่งงาน	✓	

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ **ความเห็นเพิ่มเติม:** บริษัทได้กำหนดให้มีกระบวนการสรรหา คัดเลือกพนักงานตามคุณสมบัติ Job Specification ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสาร Job Description มีกระบวนการพัฒนาผู้บริหาร/พนักงาน อย่างต่อเนื่องตามแผนการอบรมประจำปี นอกจากนี้บริษัทยังมีการสำรวจความพึงพอใจพนักงานทุกปี เพื่อปรับปรุงสวัสดิการและสภาพแวดล้อมในการทำงานต่างๆ	✓	
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมายรวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ **ความเห็นเพิ่มเติม:** บริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำปีทุก 6 เดือน และใช้	✓	

เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ (โบนัส) รวมถึงใช้ในการจัดทำแผนฝึกอบรมพนักงานงานด้วย		
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** บริษัทได้มีการพัฒนาให้พนักงานสามารถทำงานทดแทนกันได้ รวมถึงมีแผนพัฒนาผู้บริหารเพื่อสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession plan) เป็นลายลักษณ์อักษร	✓	
คำถาม	**ใช่**	**ไม่ใช่**
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** ตามความเห็นที่ระบุในข้อ 4.1, 4.2	✓	
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) ที่สำคัญ **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** ตามความเห็นที่ระบุในข้อ 4.3	✓	

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	**ใช่**	**ไม่ใช่**
5.1 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากร ทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติในกรณีที่จำเป็น **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานตระหนักตามระบบการควบคุมภายใน โดยสื่อสารผ่านการประชุมผู้บริหารและพนักงาน รวมถึงมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก เพื่อตรวจสอบและประเมินการปฏิบัติงานของพนักงาน ให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่บริษัทกำหนด นอกจากนี้มีผู้ตรวจสอบภายในประจำภายในองค์กรทำหน้าที่ติดตามและรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขให้ผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่อง	✓	

5.2 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท **ความเห็นเพิ่มเติม:** บริษัทได้กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานไว้ในเอกสาร Job Description ทุกตำแหน่งงาน โดยให้พนักงานทุกคนได้รับทราบและมีการนำตัวชี้วัดดังกล่าวมาใช้ในการประเมินผลพนักงานประจำปีด้วย	✓	
คำถาม	**ใช่**	**ไม่ใช่**
5.3 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย **ความเห็นเพิ่มเติม:** บริษัทได้ ปฐมนิเทศ พนักงานใหม่ ในเรื่องความสำคัญของการควบคุมภายใน และจัดอบรมให้แก่พนักงานให้มีอยู่ ให้ทราบถึงความสำคัญของการควบคุมภายในด้วย	✓	
5.4 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน **ความเห็นเพิ่มเติม:** บริษัทได้ให้มีการสำรวจความพึงพอใจพนักงานทุกปี รวมถึงมีกล่องรับความคิดเห็น ที่รักษาความลับของผู้แจ้ง เพื่อรับทราบปัญหาหรือแรงกดดันต่างๆ จากพนักงาน โดยที่ผ่านมาไม่พบปัญหาแรงกดดันดังกล่าว และในการตั้ง KPI ของหน่วยงาน บริษัทได้ตั้ง KPI จาก การทำงานร่วมกันของทุกหน่วยงาน โดย เน้น ความเป็นไปได้และความท้าทายในการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สูงสุด	✓	

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	**ใช่**	**ไม่ใช่**
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจในขณะนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง	✓	

ครบถ้วนแสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** บริษัทฯใช้บริษัท แกรนท์ ธอนตัน จำกัดซึ่งเป็นสำนักงานบัญชีที่ตรวจสอบบริษัทในตลาดหลักทรัพย์ บริษัทฯปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป มาตรฐานการบัญชีใหม่ที่มีผลบังคับในปีปัจจุบันและจะมีผลบังคับใช้ในอนาคต เช่น มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 1 (ปรับปรุง 2555) การนำเสนองบการเงิน ฉบับที่ 7 (ปรับปรุง 2555) งบกระแสเงินสด ฉบับที่ 12 (ปรับปรุง 2555) ภาษีเงินได้ ฉบับที่ 17 (ปรับปรุง 2555) สัญญาเช่า ฉบับที่ 18 (ปรับปรุง 2555) รายได้ ฉบับที่ 19 (ปรับปรุง 2555) ผลประโยชน์พนักงาน ฉบับที่ 24 (ปรับปรุง 2555) การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ฉบับที่ 28 (ปรับปรุง 2555) เงินลงทุนในบริษัทร่วม ฉบับที่ 31 (ปรับปรุง 2555) ส่วนได้เสียในการร่วมค้า ฉบับที่ 34 (ปรับปรุง 2555) งบการเงินระหว่างกาล ฉบับที่ 36 (ปรับปรุง 2555) การด้อยค่าของสินทรัพย์ ฉบับที่ 38 (ปรับปรุง 2555) สินทรัพย์ไม่มีตัวตน การนำมาตรฐานการบัญชีนี้มาใช้แสดงได้ว่ารายงานในรายงานทางการเงินถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสมและเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน		
คำถาม	**ใช่**	**ไม่ใช่**
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** บริษัทฯใช้บริษัท แกรนท์ ธอนตัน จำกัดซึ่งเป็นสำนักงานบัญชีที่ตรวจสอบบริษัทในตลาดหลักทรัพย์ บริษัท แกรนท์ ธอนตัน จำกัดตรวจสอบการกำหนดสาระสำคัญของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ โดยใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงิน	✓	

ฉบับที่ 10 เรื่อง งบการเงินรวม กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำงบการเงินรวม ฉบับที่ 11 เรื่อง การร่วมการงาน กำหนดคำนิยามของสัญญาการร่วมการงานว่าเป็นสัญญาที่ผู้ร่วมทุนตั้งแต่สองรายขึ้นไป ตกลงจะควบคุมร่วมในกิจการที่จัดตั้งขึ้น ฉบับที่ 12 เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียในกิจการอื่น กำหนดให้กิจการเปิดเผยข้อมูลเพื่อช่วยให้ผู้ใช้งบการเงินสามารถประเมิน ลักษณะและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องของส่วนได้เสียของกิจการในบริษัทย่อย การร่วมการงาน และกิจการซึ่งมีโครงสร้างเฉพาะตัวซึ่งไม่ได้รวมอยู่ในงบการเงิน ฉบับที่ 13 เรื่อง การวัดมูลค่ายุติธรรม กำหนดแนวทางเกี่ยวกับการวัดมูลค่ายุติธรรมและการเปิดเผยข้อมูล บริษัทฯใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินนี้เพื่อผู้ใช้งบการเงินพิจารณาประเมินความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง		
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** จากการที่บริษัทฯใช้บริษัท แกรนท์ ธอนตัน จำกัดเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีและการใช้มาตรฐานการบัญชีที่บังคับใช้ในปีปัจจุบัน รวมถึงที่จะมีผลบังคับใช้ในอนาคตดังกล่าว ทำให้รายงานทางการเงินของบริษัทฯแสดงถึงกิจกรรมและผลการดำเนินงาน ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน	✓	
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการความเสี่ยงโดยมีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงโดยรวมขององค์กร ซึ่งได้ประสานงานให้ฝ่ายงานต่างๆ จัดทำการค้นหาเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงในฝ่ายงานและประเมินระดับความเสี่ยง โดยพิจารณาโอกาสและผลกระทบของเหตุการณ์ต่างๆ ดังกล่าว เพื่อจัดลำดับความสำคัญในการตอบสนองสำหรับเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงก่อน รวมถึงจัดทำแผนงานหรือมาตรการรองรับความเสี่ยงต่างๆ ของหน่วยงานตนเอง และมีการ	✓	

ประชุมติดตามความคืบหน้าการปฏิบัติตามแผนกดังกล่าว เป็นประจำทุกเดือน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการนำเสนอรายงานดังกล่าว ให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ		

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่างๆ **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	
คำถาม	**ใช่**	**ไม่ใช่**
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓	

<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u> ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4		

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จการทำให้สูญเสียทรัพย์สินการคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่าไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** บริษัทมีการทบทวนเป้าหมายและงบประมาณในการดำเนินธุรกิจในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส	✓	
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** ตามความเห็นในข้อ 6.4	✓	
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>**	✓	

บริษัทได้มีการสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้พนักงานทราบผ่านการประชุม รวมถึงเผยแพร่ไว้ในระบบ E-Mail ของบริษัทด้วย		

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว **ความเห็นเพิ่มเติม:** ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	
9.2 บริษัทประเมินการปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายในและรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว **ความเห็นเพิ่มเติม:** ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจการควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว **ความเห็นเพิ่มเติม:** ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 4.3, 4.5 และ 6.4	✓	

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่นๆ	✓	

ความเห็นเพิ่มเติม: มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง เนื่องจากได้ผ่านการทบทวนเป็นลำดับขั้นโดยผู้บริหารของหน่วยงาน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จนถึงคณะกรรมการบริษัท		
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนรัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่างๆ ดังนี้ 10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ 10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้าการให้กู้ยืม การค้ำประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่ามีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทเช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนดหรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญาเป็นต้น **ความเห็นเพิ่มเติม:** บริษัทมีการจัดทำคู่มืออำนาจอนุมัติดำเนินการ มีการมอบหมายให้ทุกหน่วยงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมกิจกรรมที่สำคัญ และสื่อสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและนำไปใช้ตรวจสอบก่อนการทำธุรกรรม เช่น มอบหมายให้ฝ่ายบัญชีตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญา เป็นต้น	✓	
10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓	

ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการออกแบบระบบการควบคุมภายในโดยกำหนด เป็นส่วนหนึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการควบคุมทั้งรูปแบบการป้องกันและติดตาม		
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ **ความเห็นเพิ่มเติม:** บริษัทได้กำหนด นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อให้บริษัทสามารถควบคุมดูแลกิจการ และการดำเนินงานของบริษัทย่อยได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท และ/หรือสามารถตรวจสอบดูแลการดำเนินกิจการของบริษัทร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓	
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน **ความเห็นเพิ่มเติม:** บริษัทใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ERP ที่เชื่อมโยงการทำรายการระหว่างหน่วยงาน โดยได้กำหนดสิทธิ์ พนักงานและผู้บริหารแต่ละคนแต่ละระดับ ในการบันทึก ตรวจสอบ และอนุมัติในระบบโปรแกรม ERP ดังกล่าว	✓	

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ **ความเห็นเพิ่มเติม:** บริษัทใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ERP โดยได้มีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและระดับการใช้งานข้อมูลของพนักงานและผู้บริหารแต่ละคน ตามความเหมาะสม รวมถึงกำหนดให้พนักงานมีการเปลี่ยนรหัส Password อย่างน้อยทุก 3 เดือน นอกจากนี้กำหนดให้มีการสำรองข้อมูล (Back up) ข้อมูลทุกระบบเป็น	✓	

รายวัน รายสัปดาห์ หรือรายเดือน ตามความสำคัญของข้อมูล รวมทั้งมีแผนกำหนดการทดสอบข้อมูลสำรองดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย		
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม **ความเห็นเพิ่มเติม:** บริษัทมอบหมายให้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบเรื่องดังกล่าวโดยมีการจัดหา การติดตั้งระบบ ERP ระบบเครือข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงอื่นๆ ที่เพียงพอเหมาะสมกับการดำเนินงานในปัจจุบัน	✓	
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม **ความเห็นเพิ่มเติม:** ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทสามารถควบคุมดูแลกิจการ และการดำเนินงานของบริษัทย่อยได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท และ/หรือสามารถตรวจสอบดูแลการดำเนินกิจการของบริษัทร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓	
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม **ความเห็นเพิ่มเติม:** ตามความเห็นที่ระบุในข้อ 11.3	✓	

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและ ขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว **ความเห็นเพิ่มเติม:** บริษัทได้มีการกำหนดคู่มือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ, นโยบายเกี่ยวกับ	✓	

การกำกับดูแลกิจการที่ดี, นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยให้ฝ่ายบัญชีจัดทำรายการที่เกี่ยวโยงกันทุกเดือนและนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง เพื่อเป็นไปตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย		
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 12.1	✓	
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis) **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 12.1	✓	
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้) **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 10.4	✓	
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** บริษัทมีการระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและของพนักงานทุกตำแหน่งเป็นลายลักษรอักษร รวมถึงมีการติดตามผลการปฏิบัติงานทุกไตรมาส นอกจากนี้มีการใช้ตัวชี้วัดจากหน้าที่และความรับผิดชอบของ พนักงานแต่ละตำแหน่งในแบบประเมินผลพนักงานประจำปีด้วย	✓	
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสมโดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** มีการประชุมร่วมระหว่างพนักงานและผู้บริหารในแต่ละระดับเพื่อกำกับดูแลและสื่อสาร	✓	

นโยบาย กระบวนการปฏิบัติของบริษัทรวมถึงกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานในที่ประชุมด้วย		
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ **ความเห็นเพิ่มเติม:** ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 12.6	✓	

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน **ความเห็นเพิ่มเติม:** บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน โดยให้ฝ่ายวิศวกรรม (แผนก Cost Control) เป็นผู้รับผิดชอบ	✓	
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล **ความเห็นเพิ่มเติม:** มีการนำเสนอเปรียบเทียบทางเลือกให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาตัดสินใจทุกครั้ง	✓	
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่างๆ **ความเห็นเพิ่มเติม:** บริษัทได้มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องต่างๆ นำเสนอข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบทางเลือกให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาตัดสินใจทุกครั้ง	✓	
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	✓	

ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัท รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวทุกครั้ง		
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควรเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น **ความเห็นเพิ่มเติม:** ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 13.4	✓	
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว **ความเห็นเพิ่มเติม:** บริษัทได้มอบหมายให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้จัดเก็บเอกสารสำคัญให้เป็นระบบอย่างเหมาะสมและปลอดภัย	✓	

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน **ความเห็นเพิ่มเติม:** บริษัทจัดให้มีการกระบวนการสื่อสารข้อมูลที่เหมาะสม เช่น การประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และการประชุมของฝ่ายงานต่างๆ โดยกำหนดให้ต้องมีบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง	✓	
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และ	✓	

คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่างๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** บริษัทมอบหมายให้ เลขานุการบริษัท เป็นผู้ประสานงานคณะกรรมการ และมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้ประสานงานและผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก		
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** บริษัทได้มีการตั้งกล่องรับความคิดเห็น และช่องทางรับเรื่องร้องเรียนผ่านระบบ Intranet ที่เป็นความลับและปลอดภัย ถึงผู้บริหารโดยตรง	✓	

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** บริษัทได้มอบหมายให้สำนักเลขานุการรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว	✓	
คำถาม	**ใช่**	**ไม่ใช่**
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต	✓	

(whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย **ความเห็นเพิ่มเติม:** บริษัทกำหนดให้มีกล่องรับความคิดเห็นของลูกค้าและบุคคลภายนอกที่ทุกอาคาร		

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น **ความเห็นเพิ่มเติม:** บริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายบัญชีจัดทำรายงานแสดงรายการที่เกี่ยวโยงกันทุกเดือนและนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาทุกครั้ง	✓	
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน **ความเห็นเพิ่มเติม:** บริษัทได้มีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก (บจก.สู่ความสำเร็จ) ซึ่งพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายของบริษัท	✓	
คำถาม	**ใช่**	**ไม่ใช่**
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท **ความเห็นเพิ่มเติม:** มีการกำหนดแผนการตรวจสอบโดยระบุการตรวจสอบไตรมาสละครั้ง หรือ	✓	

คณะกรรมการตรวจสอบสามารถมอบหมายให้ ตรวจสอบเพิ่มเติมในกรณีพิเศษ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม หากมีการเปลี่ยนแปลงของบริษัทเกิดขึ้น		
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 16.2	✓	
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 16.2	✓	
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA) **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 16.2	✓	

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** กรณีมีเหตุการณ์สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อบริษัท บริษัทมีนโยบายให้ผู้เกี่ยวข้องต้องดำเนินการแก้ไขและรายงานให้ผู้บริหารทราบทันที นอกจากนี้ในการประชุมคณะกรรมการบริหารมีวาระพิจารณาผลการดำเนินงานจริงเทียบกับเป้าหมายและแผนงานทุกเดือน	✓	
17.2.บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืน	✓	

กฎหมายหรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร 17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ **<u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u>** กำหนดให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ โดยให้ครอบคลุมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร		