

## แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท บิสซิเนสอะไหล่ภัณฑ์ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 22 มีนาคม 2559

แบบประเมินนี้ จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัท

ซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยธรรมในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ</p> <p>1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อตรงและรักษาจริยธรรม จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่างๆ ได้แก่ คุณสมบัติ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ครอบคลุมถึงระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Business Ethics) จรรยาบรรณ (Code of Conduct) และนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption) และนโยบายอื่นๆ เพื่อให้กรรมการและผู้บริหารได้ยึดถือและปฏิบัติ ซึ่งครอบคลุมการปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ รวมทั้งการปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก</p>	✓	
<p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจริยธรรม ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม</p> <p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร</p> <p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทได้จัดทำหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานได้ปฏิบัติตาม โดยได้มีการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทและประกาศเป็นครั้งแรกเมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2558 และได้เผยแพร่ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบทั่วกันแล้ว นอกจากนี้ จะประกาศให้บุคคลภายนอกรับทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทต่อไปในปี 2559</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)</p> <p>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทมีความตั้งใจที่จะกำหนดกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยบริษัทจะจัดให้มีการติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานทรัพยากรบุคคล และจะดำเนินการประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงานอย่างสม่ำเสมอ โดยจะมีการเริ่มติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct ตั้งแต่ปี 2559 เป็นต้นไป นอกจากนี้ ยังมีการประเมินโดยบริษัท ออนเนอร์ ออคิด แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและเป็นหน่วยงานอิสระจากภายนอกองค์กร</p>	✓	
<p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p> <p>1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>จากการที่บริษัทได้กำหนดให้มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct ทั้งการประเมินโดยหน่วยงานทรัพยากรบุคคล และการประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งการประเมินโดยหน่วยงานอิสระจากภายนอกองค์กรตามแผนการตรวจสอบ ทำให้บริษัทเชื่อมั่นว่าบริษัทสามารถจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ โดยบริษัทได้มีการกำหนดบทลงโทษต่อการกระทำที่ฝ่าฝืนและขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ ซึ่งจะพิจารณาบทลงโทษหรือแนวทางแก้ไขตามการกระทำเป็นกรณี</p>	✓	

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงการกำหนดคู่มือดำเนินการ ซึ่งได้มีการแบ่งแยกอำนาจอนุมัติการดำเนินงานและเข้าทำธุรกรรมต่างๆ ระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหารไว้อย่างชัดเจน</p>		
<p>2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้และความสมเหตุสมผล รวมทั้งพิจารณาตัดสินในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหาร การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินและรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด และประเมินผลกาปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ</p>	✓	
<p>2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ อย่างชัดเจน รวมทั้งจัดให้มีกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรผู้ตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งได้ระบุขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน โดยครอบคลุมถึงบทบาทของคณะกรรมการตรวจสอบที่ระบุให้มีการสอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง รวมทั้งพิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และบทบาทของคณะกรรมการบริษัทที่ระบุให้ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยมีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้</p>	✓	
<p>2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ในหลากหลายด้าน อาทิ ด้านการประกอบธุรกิจของบริษัท ด้านการเงิน ด้านกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการสามารถว่าจ้างที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านได้ตามความเหมาะสม</p>	✓	
<p>2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน จากจำนวนกรรมการทั้งหมด 7 ท่าน โดยกรรมการอิสระทุกท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและความน่าเชื่อถือ รวมถึงมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย</p>		
<p>2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้บริษัทมีระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และครอบคลุมสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม โดยบริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานอิสระภายนอกทำหน้าที่ตรวจสอบและให้คำแนะนำเรื่องระบบการควบคุมภายในของบริษัท รวมทั้งรายงานผลการตรวจสอบและติดตามต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งจะครอบคลุมถึงความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท</p>	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของบริษัท โดยแบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญออกจากกันอย่างชัดเจนและมีการตรวจสอบและถ่วงดุลอำนาจระหว่างกัน สำหรับหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน บริษัทได้ว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายนอกเข้าทำหน้าที่โดยมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</p>	✓	
<p>3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>โครงสร้างองค์กรได้ถูกกำหนดขึ้นเพื่อให้เกิดสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน ง่ายต่อการสื่อสารข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ คู่มืออำนาจดำเนินการยังได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานและการเข้าทำธุรกรรมที่ชัดเจน</p>		
<p>3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้อย่างเหมาะสมกับการดำเนินการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษรและชัดเจน สำหรับอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน บริษัทได้มีการระบุไว้ใน Job Description นอกจากนี้ คู่มืออำนาจดำเนินการยังได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานและการเข้าทำธุรกรรมที่ชัดเจน</p>	✓	

**4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินี้อย่างสม่ำเสมอ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคล ทั้งการสรรหา พัฒนา และรักษาบุคลากร โดยในการสรรหากรรมการและผู้บริหารสูงสุด บริษัทได้กำหนดนโยบายในการสรรหากรรมการและผู้บริหารสูงสุด โดยมีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว สำหรับพนักงานในระดับต่ำกว่าผู้บริหารสูงสุด ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้แต่งตั้งตามตำแหน่งที่เหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทยังได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยการเน้นการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ โดยให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถและศักยภาพของพนักงาน โดยการจัดอบรม สัมมนา และฝึกอบรมต่างๆ ให้แก่พนักงานทุกคน และพยายามสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูงให้คงอยู่กับบริษัทเพื่อพัฒนาองค์กรต่อไปรวมทั้งให้ผลตอบแทนอย่างยุติธรรมและสามารถแข่งขันกับองค์กรอื่น ๆ ได้</p>	✓	
<p>4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทมีนโยบายในการให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงานทุกคน ซึ่งนอกเหนือจากค่าตอบแทนประจำแล้ว บริษัทยังมีสวัสดิการด้านอื่นๆ เช่น ประกันสังคม การให้เงิน</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ช่วยเหลือประเภทต่างๆ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทยังมีการให้เงินรางวัลประจำปี (โบนัส) เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย ซึ่งสอดคล้องกับคุณภาพและผลสำเร็จของงาน โดยบริษัทได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นประจำทุกปี รวมทั้งสื่อสารให้พนักงานได้รับทราบอย่างเหมาะสม</p>		
<p>4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายว่าด้วยแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Successor Plan) โดยเป็นแผนการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับให้ เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาผู้บริหารและพนักงานให้มีความรู้ ความสามารถในการทำงานมากขึ้นและให้สามารถทำงานแทนกันได้</p>	✓	
<p>4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การ จัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และปฏิบัติต่อพนักงานงาน อย่างเป็นธรรม โดยตามหลักนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทกำหนดให้มีการ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการจัดอบรม สัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากร เข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็น ทีมแก่บุคลากร รวมทั้งการจัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ และดำเนินการให้พนักงาน ปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย และมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี</p>	✓	
<p>4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายว่าด้วยแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Successor Plan) โดยเป็น แผนการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับให้ เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาผู้บริหารและพนักงานให้มีความรู้ ความสามารถในการทำงานมากขึ้นและให้สามารถทำงานแทนกันได้ ซึ่งในนโยบาย ดังกล่าวได้ครอบคลุมตำแหน่งงานในระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ระดับรองประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งได้แก่ รองประธานเจ้าหน้าที่ด้านปฏิบัติการ และ รองประธานเจ้าหน้าที่ บริหารด้านการเงินและทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งได้มีการกำหนดแผนงานระยะสั้นปี 2559 ได้มี การกำหนดแผนงานสำหรับการดำเนินการในระดับรองประธานเจ้าหน้าที่แล้ว</p>	✓	

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติในกรณีที่เป็น</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทกำหนดให้พนักงานปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ข้อบังคับการทำงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัด โดยบริษัทได้สื่อสารและให้ความรู้แก่พนักงาน เพื่อจะให้เห็นความสำคัญในการเป็นส่วนหนึ่งของระบบการควบคุมภายในที่ดี ผู้ที่ละเว้นหรือละเมิดต่อข้อกำหนดจะถูกสอบสวนและลงโทษทางวินัยอย่างเป็นทางการ นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีหน่วยงานอิสระภายนอกซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านระบบการควบคุมภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม</p>	✓	
<p>5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของความรับผิดชอบต่อหลัก (KPI) โดยได้ระบุไว้ใน Job Description ของแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจนซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่คำนึงถึงแผนงานและเป้าหมายโดยรวม ผลงาน ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นในงานสำหรับหน่วยงานปฏิบัติการหลักแล้ว</p>	✓	
<p>5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทสนับสนุนให้บุคลากรของบริษัททุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่ ตามหลักเกณฑ์การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยอ้างอิงจากดัชนีวัดผลงานหลัก (KPI) ที่ชัดเจน รวมถึงการปฏิบัติตาม Code of Conduct โดยให้มีผลตอบแทนการทำงานที่เหมาะสม และสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน</p>	✓	
<p>5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทกำหนด Job Description ของแต่ละตำแหน่งงาน และหลักเกณฑ์การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยอ้างอิงจากดัชนีวัดผลงานหลัก (KPI) ที่ชัดเจนและเหมาะสม เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทรับทราบถึงเป้าหมายในการปฏิบัติงานร่วมกัน โดยบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะแจ้งผลการประเมินและสิ่งที่ต้องปรับปรุงให้พนักงานรับทราบอย่างเหมาะสมและไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไป</p>	✓	



**การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)**

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะที่นั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วนแสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>งบการเงินสำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 ของบริษัท ซึ่งได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ได้ถูกจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่บังคับใช้กับบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยผู้สอบบัญชีได้แสดงความเห็นแบบไม่มีเงื่อนไขต่องบการเงินดังกล่าว</p>	✓	
<p>6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทได้จัดเตรียมงบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อยทั้งรายปีและรายไตรมาส โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน โดยได้กำหนดนโยบายบัญชีที่สำคัญและเกณฑ์ในการจัดทำงบการเงิน เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างการถือหุ้นและการดำเนินธุรกิจของบริษัท</p>	✓	
<p>6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>ในการตรวจสอบของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตได้รวมถึงการใช้วิธีการตรวจสอบเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชีเกี่ยวกับจำนวนเงินและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน ซึ่งรวมถึงการประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญของงบการเงิน และพิจารณาการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและการนำเสนองบการเงิน โดยถูกต้องตามควรของบริษัท</p>	✓	
<p>6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณากำหนดนโยบายและคู่มือการบริหารความเสี่ยง โดยจัดให้มีนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในบริษัทให้มีความครอบคลุมและสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ โดยในเดือนธันวาคม 2558 บริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้จัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงรวมทั้งนโยบายบริหารความเสี่ยงซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ และได้สื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติแล้วตั้งแต่ปี 2558 และได้มีการจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงฉบับลงวันที่ 25 มกราคม 2559 โดยเป็นการจัดทำรายงานสรุปผลการบริหารความเสี่ยงเพื่อเป็นการประมวลภาพรวมผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยง สรุปปัญหา และอุปสรรค และนำเสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ/รับทราบตามกำหนด เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี</p>		

7. **องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยงานธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ</p> <p><b>คำอธิบาย</b> คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้มีการจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงฉบับลงวันที่ 25 มกราคม 2559 โดยการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ ซึ่งเป็นการระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่างๆ</p>	✓	
<p>7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p><b>คำอธิบาย</b> คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รวบรวมข้อมูลความเสี่ยงจากหน่วยงานต่างๆ แล้ววิเคราะห์ความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยพิจารณาอย่างครอบคลุมถึงความเสี่ยงที่สำคัญ ได้แก่ ด้านกลยุทธ์องค์กร ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ด้านกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ ซึ่งได้ถูกรวบรวมอยู่ในรายงานการบริหารความเสี่ยง</p>	✓	
<p>7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง</p> <p><b>คำอธิบาย</b> ในการจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง ผู้บริหารและหัวหน้าของแต่ละหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง รวมถึงมีหน้าที่จัดการความเสี่ยง และกำกับดูแลให้พนักงานภายใต้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่ภายใต้นโยบายการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม</p>	✓	
<p>7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น</p> <p><b>คำอธิบาย</b> ในการบริหารความเสี่ยง บริษัทฯ ได้มีการประเมินระดับความสำคัญของความเสี่ยงโดย</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
พิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์ระดับของโอกาสเกิดเหตุการณ์และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างชัดเจน		
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) <b>คำอธิบาย</b> ในการบริหารความเสี่ยง คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงได้มีการจัดทำรายงานที่ระบุความเสี่ยงขององค์กร การประเมินระดับความเสี่ยง และผลกระทบ โดยกำหนดกิจกรรมในการควบคุมความเสี่ยง และผู้รับผิดชอบ โดยคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รวบรวมข้อมูลจากรายงานความเสี่ยงขององค์กรและได้จัดทำเป็นแผนงานบริหารความเสี่ยงเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงและติดตามผลการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งติดตามการปรับปรุงแก้ไขกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง	✓	

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น <b>คำอธิบาย</b> บริษัทมีแนวทางที่จะประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตในรูปแบบต่างๆ โดยครอบคลุมหน่วยงานหลักของบริษัท ตามลักษณะงานของแต่ละฝ่ายงาน โดยบริษัทได้จัดให้มีการประเมินในเรื่องดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของแผนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และรายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น <b>คำอธิบาย</b> บริษัทกำหนดดัชนีวัดผลงานหลัก (KPI) ที่คำนึงถึงแผนงานและเป้าหมายโดยรวม ผลงานความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นในงานอย่างชัดเจน โดยจัดให้มีผลตอบแทนการทำงานที่เหมาะสม และสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน ทั้งในรูปของเงินเดือน โบนัส และสวัสดิการ ตามความเหมาะสม	✓	
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริตและมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต รวมทั้งยังได้สอบถามหน่วยงานตรวจสอบภายในถึงการประเมินโอกาสในการเกิดทุจริตและเหตุการณ์ที่ผ่านมาที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตภายในองค์กร โดยได้กำชับให้ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบหากเกิดเหตุการณ์ทุจริตในอนาคต เพื่อที่จะสามารถดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริตต่อไป</p>		
<p>8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทศึกษาข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม ซึ่งประกอบด้วยนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งนโยบายและแนวปฏิบัติต่างๆ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ซึ่งได้เผยแพร่ทาง Email ของบริษัท</p>	✓	

**9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทประเมินความเสี่ยงขององค์กร ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร ที่อาจส่งผลกระทบต่อการค้าดำเนินธุรกิจ โดยในส่วนของปัจจัยภายนอกบริษัทได้ให้ความสำคัญกับพิจารณาถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมพร้อมต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปตามสภาพเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย ภัยธรรมชาติและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย เช่น เทคนิคการรักษาโรคมะเร็งมีการเปลี่ยนแปลง ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน เป็นต้น รวมทั้งระบุโอกาสในการเกิดความเสี่ยง และประเมินผลกระทบหากความเสี่ยงดังกล่าวเกิดขึ้นในระดับองค์กรและฝ่ายงานต่างๆ ตลอดจนกำหนดแนวทางการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว โดยมีการจัดทำแผนการป้องกันและตอบสนองเหตุการณ์ฉุกเฉินขององค์กรและแผนสำรองฉุกเฉินสำหรับระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะติดตามและประเมินปัจจัยต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อวิเคราะห์และกำหนดแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขหรือลดผลกระทบซึ่งอาจจะเกิดขึ้นจากปัจจัยดังกล่าว และมีการกำหนดให้มีการรายงานผลและความก้าวหน้าการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>คำอธิบายเช่นเดียวกับข้อ 9.1 รวมทั้งมีการกำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่วิเคราะห์ และติดตามการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงความเสี่ยงที่อาจส่งผลให้ต้องทบทวนการจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ในปัจจุบัน</p>	✓	
<p>9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทกำหนดเป้าหมาย นโยบาย และแผนงานในการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน โดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ดำเนินการตามนโยบาย และแผนงานไปสู่การปฏิบัติให้เป็นไปตามเป้าหมายดังกล่าว โดยเป็นการทำงานร่วมกับผู้บริหารและหัวหน้าหน่วยงานอื่นๆ ดังนั้น หากในอนาคตบริษัทต้องเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ผู้นำคนใหม่ซึ่งมีประสบการณ์ในการดำเนินงานร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะสามารถควบคุมการดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายที่วางไว้ อันจะก่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท</p>	✓	

**การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)**

**10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทที่มีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทกำหนดกระบวนการควบคุมภายในระดับองค์กร และกระบวนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจและสภาพแวดล้อมการควบคุมของบริษัท ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในให้ความเห็นว่าบริษัทมีมาตรการควบคุมที่เหมาะสมกับความเสี่ยงและลักษณะเฉพาะขององค์กรแล้ว</p>	✓	
<p>10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละ</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ระดับ 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>10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้ผู้ยืมการค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทมีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับทุกระบบงานที่สำคัญ ตั้งแต่ ระบบจัดซื้อ เงินสดย่อย/เงินทรองจ่าย การตรวจรับงานและ Invoice การจ่ายชำระหนี้ การรับชำระหนี้ การเสนอราคา และการบริหารโครงการ นอกจากนี้ บริษัทยังกำหนดคู่มืออำนาจดำเนินการซึ่งเป็นการระบุอำนาจอนุมัติในการเข้าทำธุรกรรมของบริษัท โดยผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท</p> <p>ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเปิดเผยและรับรองความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหาร รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบุคคลดังกล่าว เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกรรมการและผู้บริหารจะต้องแจ้งข้อมูลให้แก่บริษัททราบหากข้อมูลที่แจ้งไว้มีการเปลี่ยนแปลง สำหรับกรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันระยะยาวไปแล้ว บริษัทจะมีการติดตามให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพัน โดยได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมนั้นๆ เป็นผู้ดำเนินการติดตามและรายงานผลให้ผู้บริหารรับทราบ</p>		
<p>10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทออกแบบระบบการควบคุมภายใน โดยกำหนดไว้เป็นส่วนหนึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานในระดับองค์กร และกระบวนการทางธุรกิจของหน่วยงานต่างๆ ซึ่งเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจและสภาพแวดล้อมของการควบคุมของบริษัท โดยบริษัทมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระจากภายนอก คือ บริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอควาซอร์ จำกัด ซึ่งได้ให้ความเห็นว่าบริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่หลากหลายและมีความเหมาะสม</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับ กลุ่มบริษัท หน่วยงานธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับองค์กร โดยการนำแนวทางปฏิบัติและข้อเสนอแนะที่ได้รับจากฝ่ายตรวจสอบภายใน (บริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอคไวเซอร์ จำกัด ซึ่งเป็นหน่วยงานภายนอก) ในการตรวจสอบระบบงานต่างๆ มาปรับใช้และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p>	✓	
<p>10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ</p> <p>(1) หน้าที่อนุมัติ</p> <p>(2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ</p> <p>(3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบทั้ง 3 ด้านออกจากกันอย่างชัดเจน มีตารางอำนาจอนุมัติเพื่อใช้ปฏิบัติงาน</p>	✓	

**11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทได้กำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ โดยมีการนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายมาใช้ในกระบวนการทำงานต่างๆ ซึ่งมีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทเป็นผู้ดูแลควบคุมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศภายในบริษัท</p>	✓	
<p>11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>ผู้บริหารและฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท ได้มีการกำหนดการควบคุมโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p>	✓	
<p>11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>ผู้บริหารและฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท ทำการกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีหน่วยงานอิสระภายนอก ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อทำการตรวจสอบและให้คำแนะนำเพื่อให้ระบบเทคโนโลยีของบริษัทมีความเหมาะสม</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>ผู้บริหารและฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท ได้มีการกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</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><b>คำอธิบาย</b></p> <p>คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัตินโยบายการทำรายการระหว่างกัน ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและบรรจุไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานการทำรายการระหว่างกัน ซึ่งจัดทำขึ้นเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว</p>	✓	
<p>12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทมีการกำหนดนโยบายป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณาต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาและไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมนั้นๆ นอกจากนี้ ยังมีการกำหนดนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งกำหนดให้ผู้มีส่วนได้เสียกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ไม่สามารถเป็นผู้อนุมัติหรือออกเสียงลงมติได้</p>	✓	
<p>12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันกำหนดให้ "กำหนดราคาและเงื่อนไขของรายการที่เกี่ยวข้องกันเสมือนทำรายการ กับบุคคลภายนอก (Arm's length basis) ซึ่งต้องเป็นธรรม สมเหตุสมผล และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท"</p>	✓	
<p>12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ</p>		



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><b>คำอธิบาย</b> บริษัทไม่มีบริษัทย่อยและบริษัทร่วม</p>		
<p>12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการ ไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p><b>คำอธิบาย</b> บริษัทได้มีการประกาศให้ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายไปปฏิบัติ โดยบริษัทได้มีการเผยแพร่ นโยบายให้พนักงานทุกคนรับทราบโดยการติดบอร์ดไว้ที่สำนักงานทุกแห่ง และจะจัดส่ง Email ให้แก่พนักงาน นอกจากนี้ ยังจะจัดให้มีการอบรมสัมมนาให้พนักงานทุกคนรับทราบทั่วกันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการทบทวนและปลูกฝังให้พนักงานมีการปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด</p>	✓	
<p>12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน</p> <p><b>คำอธิบาย</b> บริษัทจะสื่อสารนโยบายให้ทุกฝ่ายรับทราบทันทีเมื่อนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานฉบับใหม่ของบริษัทมีผลบังคับใช้ โดยผู้บริหารของแต่ละหน่วยงานมีหน้าที่ควบคุมดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ หากผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องร่วมกันพิจารณา วิเคราะห์ และดำเนินการแก้ไข เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามที่บริษัทกำหนด นอกจากนี้ บริษัทยังมีฝ่ายตรวจสอบภายใน ที่ทำหน้าที่ประเมินและตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัท และบริษัทย่อย อย่างสม่ำเสมอ</p>	✓	
<p>12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ</p> <p><b>คำอธิบาย</b> บริษัทจะจัดให้มีการทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการทำงานที่เปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ กรณีที่ผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามนโยบายหรือแผนงานที่วางไว้ บริษัทจะทบทวนการดำเนินงานหรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้</p>	✓	

**ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)**

**13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน</p> <p><b>คำอธิบาย</b> ในการดำเนินธุรกิจ บริษัทจะรวบรวมและพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและ</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ภายนอกองค์กร เพื่อประกอบการวิเคราะห์และตัดสินใจ หากเป็นข้อมูลภายในของบริษัท จะกำหนดการส่งข้อมูลที่เหมาะสม มีการตรวจสอบและอนุมัติการบันทึกข้อมูลที่เป็นระบบ ในกรณีที่จำเป็นต้องใช้ข้อมูลจากภายนอก บริษัทจะว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเพื่อศึกษาและจัดทำข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการพิจารณาในเรื่องสำคัญ เช่น การประเมินราคาทรัพย์สิน การวิเคราะห์การตลาด เป็นต้น</p>		
<p>13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่ได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทดำเนินการรวบรวมและพิจารณาข้อมูลที่สำคัญ โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความเพียงพอ ความจำเป็น และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากข้อมูลดังกล่าวที่มีต่อเรื่องที่ต้องพิจารณา รวมถึงการพิจารณาต้นทุนในการจัดหาข้อมูลดังกล่าวประกอบด้วย</p>	✓	
<p>13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผลผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>เลขานุการบริษัทและหน่วยงานต้นเรื่องเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการจัดเตรียมข้อมูลที่สำคัญที่เพียงพอ เพื่อให้คณะกรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาอนุมัติเรื่องต่างๆ โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา เพื่อให้กรรมการได้รับข้อมูลที่เพียงพอสำหรับประกอบการตัดสินใจ</p>	✓	
<p>13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>เลขานุการบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้รับข้อมูลก่อนการประชุมล่วงหน้า</p>	✓	
<p>13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>เลขานุการบริษัทมีหน้าที่จดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดของเรื่องที่พิจารณา ข้อซักถามและความเห็นของกรรมการ รวมถึงผลการอนุมัติ/พิจารณาในแต่ละวาระการประชุม</p>	✓	
<p>13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่</p> <p>13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>แต่ละหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำเอกสารและจัดเก็บเอกสารที่สำคัญของหน่วยงานตนเองให้เป็นระเบียบ ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและอ้างอิงในอนาคต ทั้งนี้ หน้าที่บริษัท ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทจะพิจารณาแนวทางการดำเนินการแก้ไขโดยพิจารณาจากข้อเสนอแนะจากผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในทันทีพร้อมทั้งระบุกำหนดการแล้วเสร็จและผู้ที่ได้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และแจ้งให้ผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในรับทราบเพื่อติดตามผลการแก้ไขต่อไป</p>		

14. องค์การสื่อสารข้อมูลภายในขององค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทมีช่องทางการสื่อสารข้อมูลที่สำคัญแก่พนักงานได้หลายช่องทาง ได้แก่ การติดประกาศ เพื่อให้พนักงานรับทราบเป็นการทั่วไป หรือการออกหนังสือให้แก่พนักงานเฉพาะรายบุคคล หรือการใช้ E-mail เพื่อให้พนักงานบางคนหรือบางกลุ่มรับทราบ ในกรณีที่เป็นการสื่อสารเฉพาะกลุ่ม รวมทั้งการอบรมสัมมนาโดยมีหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ เป็นผู้รับผิดชอบในการอบรมพนักงานในหน่วยงานตนเอง โดยพนักงานจะมีการลงนามรับทราบการอบรมในแต่ละครั้ง</p>	✓	
<p>14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่างๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์กลางติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>เลขานุการบริษัทและฝ่ายบริหารจะเป็นผู้รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทสามารถเรียกดูข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาหรือติดต่อขอข้อมูลจากเลขานุการบริษัท และบริษัทยังมีการจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ</p>	✓	
<p>14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>ผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแจ้งข้อมูล/ร้องเรียนโดยการส่ง E-mail ถึงผู้บริหารได้โดยตรง เพื่อคุ้มครองมิให้เกิดผลกระทบแก่ผู้รายงาน เพื่อให้พนักงานทุกคนสามารถรายงานหรือร้องเรียนเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัทได้</p>		

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>ปัจจุบัน บริษัทมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นหน่วยงานหลักในการติดต่อประสานงาน และสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก ซึ่งบริษัทจะจัดช่องทางให้บุคคลภายนอกติดต่อ/ร้องเรียนกับบริษัทผ่านทาง Website ของบริษัท และ/หรือ Email ของเลขานุการบริษัท ทั้งนี้ บริษัทจะจัดให้มีนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อทำหน้าที่ประสานงานและสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอกเพิ่มเติมต่อไป ซึ่งคาดว่าจะมีการแต่งตั้งภายในไตรมาส 2 ปี 2558</p>	✓	
<p>15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถแจ้งข้อมูลให้กับบริษัทได้ทาง Email ของเลขานุการบริษัท โดยข้อมูลของผู้แจ้งจะถูกเก็บไว้เป็นความลับเพื่อความปลอดภัย</p>	✓	

**ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)**

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทมีความตั้งใจที่จะจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยปัจจุบันมีกระบวนการตรวจสอบภายในโดยหน่วยงานอิสระภายนอกที่ทำ</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>หน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติโดยคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการติดตามให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีการเริ่มกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติโดยหน่วยงานทรัพยากรบุคคล และการประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงานตั้งแต่ปี 2559 เป็นต้นไป</p>		
<p>16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทได้จัดให้บริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอกเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้</p>	✓	
<p>16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะ 1 ปี (ปี 2559) ซึ่งกำหนดให้ตรวจสอบกระบวนการทำงานของบริษัทเป็นรายไตรมาส ทั้งนี้ แผนการตรวจสอบดังกล่าวได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว และจะถูกทบทวนและนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงของกระบวนการปฏิบัติงานอยู่เสมอ</p>	✓	
<p>16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทได้จัดให้มีการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยบริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด ซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระจากภายนอก ซึ่งบริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด ได้มอบหมายให้นางสาวปิยมาศ เรืองแสงรอบ เป็นผู้ดำเนินการหลักสำหรับการตรวจสอบและดูแลระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยนางสาวปิยมาศ เรืองแสงรอบ เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการดำเนินงานด้านการควบคุมภายในมาเป็นระยะเวลา มากกว่า 10 ปี รวมทั้งยังเคยเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน</p>	✓	
<p>16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>โครงสร้างองค์กรของบริษัทกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</p>	✓	
<p>16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>ในปัจจุบัน บริษัทฯจ้างหน่วยงานอิสระภายนอก ซึ่งเป็นผู้ประกอบวิชาชีพผู้ตรวจสอบภายใน โดยตรง มีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า 10 ปี และได้พัฒนาการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบอยู่เสมอ ดังนั้น บริษัทฯมั่นใจว่าผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทเป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างอิสระและได้มาตรฐาน นอกจากนี้ บริษัทฯยังได้มีการส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน โดยการให้ความร่วมมือในการตอบคำถามการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการตรวจสอบ และการให้ความร่วมมือในการดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายในอย่างเคร่งครัด</p>		

17. **องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ อย่างมีนัยสำคัญ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>ผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระ มีหน้าที่นำเสนอผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน โดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างไรก็ดี หากพบข้อบกพร่องหรือข้อควรปรับปรุง หน่วยงานตรวจสอบภายในจะประสานงานกับหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางแก้ไข พร้อมกับแจ้งให้ฝ่ายบริหารของบริษัททราบในทันที รวมถึงรายงานความคืบหน้าต่อคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป นอกจากนี้ บริษัทฯยังได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานตาม KPI ที่กำหนด และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขกรณีที่ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้</p>	✓	
<p>17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้</p> <p>17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดูอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร</p> <p>17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทต้องรายงานให้บริษัททราบถึง</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>การกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ ตามหลักนโยบาย ความรับผิดชอบต่อสังคม ภายใต้หัวข้อการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน นอกจากนี้ ผู้บริหารยังมี แนวทางการรายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะ ได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร รวมทั้งรายงานความคืบหน้าในการ ปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือคณะกรรมการ ตรวจสอบ (แล้วแต่กรณี)</p>		