

เอกสารแนบ 5

แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท ออลล่า จำกัด (มหาชน)

วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเป็นความเห็นของ
คณะกรรมการเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง 1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ 1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกจ้าง และบุคคลภายนอก ความเห็นเพิ่มเติม 1.1.1 บริษัท ได้ปฏิบัติตามนโยบายต่างๆดังนี้ - นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี - นโยบายจรรยาบรรณธุรกิจและจรรยาบรรณพนักงาน - นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม - นโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท - นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นอกจากนี้ยังมีนโยบายให้ผู้บริหารของทุกหน่วยงานและฝ่ายตรวจสอบภายในคอยกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดอย่างเคร่งครัด 1.1.2 บริษัท มีการปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติไว้ในประกาศ HRD.038/2558 เรื่องนโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจและจรรยาบรรณพนักงาน ข้อที่ 8 คือการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความเป็นธรรม ซึ่งกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน กล่าวถึงแนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุน ลูกค้า คู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า พนักงาน รัฐบาล ชุมชนและสังคม สังคมและสิ่งแวดล้อม อย่างครบถ้วน มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 8 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป	✓ ✓	
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง 1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม 1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร 1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น 1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนด	✓ ✓ ✓ ✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
และบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ ความเห็นเพิ่มเติม 1.2.1 บริษัท มีการปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติไว้ในประกาศ HRD.038/2558 เรื่องนโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจและจรรยาบรรณพนักงาน ข้อที่ 2 คือการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริต ความซื่อสัตย์สุจริต และความซื่อสัตย์สุจริต และมีความมีระเบียบวินัยของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทมีผลบังคับใช้ 8 ตุลาคม 2558 และได้จัดทำเพิ่มเติมข้อกำหนดจรรยาบรรณของพนักงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 8 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป 1.2.2 บริษัท มีการปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติไว้ในประกาศ HRD.038/2558 เรื่องนโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจและจรรยาบรรณพนักงาน ข้อที่ 3 คือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 8 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป และประกาศที่ 009/2559 เรื่องนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยระบุแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนถือปฏิบัติ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2559 เป็นต้นไป 1.2.3 บริษัท ได้กำหนดบทลงโทษไว้ดังนี้ 1. กรณีประพฤติดังกล่าวที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณพนักงาน โดยอาจต้องโทษตามระเบียบข้อบังคับขององค์กรและนำไปสู่การพิจารณาโทษสถานเบา หรือสถานหนักและอาจต้องโทษตามกฎหมายบ้านเมืองได้ 2. บทลงโทษเกี่ยวกับการฝ่าฝืนข้อกำหนดใน “ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน” หมวดที่ 8 เรื่องมาตรการทางวินัย การลงโทษทางวินัย และการพ้นสภาพ ประกาศ ณ วันที่ 30 มีนาคม 2552 3. แนวทางในการจัดการเมื่อพบการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งมีกระบวนการตั้งแต่ การแจ้งเบาะแส การรายงานการทุจริต การสอบสวน การลงโทษและมาตรการป้องกันความเสี่ยง และการเปิดเผยข้อมูลทุจริตคอร์รัปชันไว้ในประกาศที่ 009/2559 เรื่องนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2559 เป็นต้นไป 1.2.4 บริษัท มีการสื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบโดย การส่ง E-mail การติดประกาศของบริษัท และกำหนดไว้ในแผนการฝึกอบรมพนักงานประจำปี 2559 สำหรับพนักงานใหม่ทุกคนจะมีการปฐมนิเทศ เพื่อให้ทราบระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท โดยให้ 2 พนักงานมีการลงนามรับทราบอย่างเหมาะสม และได้กำหนดให้มีแบบทดสอบประเมินผลปฐมนิเทศพนักงานใหม่เพื่อทดสอบความเข้าใจอีกด้วย		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct 1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit) 1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน 1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร ความเห็นเพิ่มเติม 1.3.1 บริษัท มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยในชั้นเริ่มต้นมีการแต่งตั้งบริษัท มัลติพลัส ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบ/ประเมิน/ติดตามกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัท (ตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้) โดยได้รายงานสรุปผลการตรวจสอบต่อฝ่ายบริหารเพื่อหาแนวทางการป้องกันและแก้ไขข้อสังเกตที่ตรวจพบ ทั้งนี้ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท ได้ติดตามและรายงานผลตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีของบริษัท และบริษัทยังยึดต่อคณะกรรมการตรวจสอบ 1.3.2 บริษัท ได้กำหนดแนวทางในการประเมินตนเองโดยพนักงานไว้ในประกาศที่ HRD.015/2558 เรื่องนโยบายและระเบียบประเมินผลงานประจำปี และการพิจารณาความดีความชอบประจำปี และได้ปรับปรุงแบบประเมินผลงานประจำปีให้มีหัวข้อประเมินครอบคลุมถึงการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ส่วนการประเมินตนเองของคณะกรรมการได้กำหนดแนวทางไว้ในประกาศที่ 039-2558 เรื่องนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยให้คณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยมีการประเมินตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 1.3.3 บริษัทมีการประเมินโดยผู้ตรวจสอบภายในที่เป็นหน่วยงานจากภายนอกองค์กรโดยบริษัท มัลติพลัส ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	✓ ✓ ✓	
1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ 1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม 1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร 1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร ความเห็นเพิ่มเติม 1.4.1 บริษัท มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน และมีกระบวนการประเมินการชี้วัดประสิทธิภาพด้านการควบคุมภายในทุกเดือน มีการจัดโครงสร้างองค์กรโดยแบ่งสายงานที่ชัดเจน มีช่องทางการรับแจ้งข้อมูลทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงมีการจัดตั้งคณะกรรมการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการกำกับดูแลงานด้านต่าง ๆ 1.4.2 บริษัท ได้กำหนดบทลงโทษเกี่ยวกับการฝ่าฝืนข้อกำหนดไว้ใน “ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน” หมวดที่ 8 เรื่องมาตรการทางวินัย การลงโทษทางวินัย และการพ้นสภาพ โดยได้กำหนด	✓ ✓ ✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
กรอบเวลาของการดำเนินการแต่ละขั้นตอนไว้อย่างชัดเจน 1.4.3 บริษัทฯ มีกระบวนการเพื่อให้ทราบถึงการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรง และการรักษาจรรยาบรรณ โดยมีจัดทำประกาศ HRD 061/2558 เรื่อง นโยบายและระเบียบการควบคุมภายใน มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 8 ตุลาคม 2558 ซึ่งกำหนดความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้หัวหน้าหน่วยงานมีหน้าที่คอยกำกับดูแล และมีผู้ตรวจสอบภายในรับผิดชอบตรวจสอบและรายงาน อย่างไรก็ตามไม่พบการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ		

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้ส่งวนสิทธิอำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ มีประกาศ HRD.052/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท, คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหาร โดยกำหนดโครงสร้างองค์กรให้คณะกรรมการเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร ซึ่งกำหนดให้ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการต้องเป็นคนละบุคคลกัน และมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจนใน “กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท” “กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร” และ “กฎบัตรกรรมการผู้จัดการ” รวมถึงมีพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายในโดยผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งในปี 2558 ได้จัดทำประกาศที่ HRD.001/2558 เรื่อง นโยบายการบริหารกิจการปี 2558 และในปี 2559 ได้จัดทำประกาศที่ 001/2559 เรื่อง นโยบายการบริหารกิจการปี 2559 โดยคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแผนงานและเป้าหมายธุรกิจต่างๆ ที่ฝ่ายบริหารเสนอ และได้อนุมัติให้ดำเนินการแล้ว รวมถึงมีการสรุปข้อมูลในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อวัดผลการดำเนินธุรกิจ	✓	
2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน ความเห็นเพิ่มเติม คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ ของบริษัทให้ดำเนินการตามกฎหมาย กฎบัตร โดยการพิจารณาอนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการ	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ทุกชุด และกำหนดให้คณะกรรมการแต่ละชุดต้องรายงานการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อเป็นการกำกับดูแลและให้มีการปฏิบัติตาม สำหรับผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน กรรมการบริษัทกำกับดูแลผ่านทางคณะกรรมการตรวจสอบ		
2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้ ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้สรรหาคณะกรรมการบริษัทจากผู้ที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในแต่ละด้านเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร รวมถึงสามารถขอคำแนะนำจากคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	✓	
2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการอิสระที่มีความรู้ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งกำหนดไว้ใน “นโยบายการกำกับดูแลกิจการ” หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Responsibilities of the Board of Directors)	✓	
2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน องค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม ความเห็นเพิ่มเติม คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน องค์กรซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลการควบคุมภายในองค์กรด้านต่าง ๆ อย่างเหมาะสมโดยมีการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาเรื่องการควบคุมภายในด้านต่างๆ	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงานการกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้ปรับปรุงผังองค์กรที่มีการแบ่งแยกหน้าที่ชัดเจน ตามมติในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 วาระที่ 8 เรื่องพิจารณาโครงสร้างองค์กรบริษัท โดยผู้ตรวจสอบภายในมีสายการรายงานโดยตรงต่อกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้บริษัทฯ ได้คำนึงถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย โดยพิจารณาการแบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน	✓	
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ มีการกำหนดสายการรายงานโดยคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ของงานแต่ละด้าน และตำแหน่งงานต่างๆตามสายบังคับบัญชา จึงมีการกำหนดระดับของพนักงานและจัดทำ Job Description ของทุกตำแหน่งงานไว้ และจัดผังโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจน เพื่อจะเป็นประโยชน์ในการกำกับดูแล และให้มีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	✓	
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ไว้ใน Job Description ทุกตำแหน่งงานของพนักงาน สำหรับผู้บริหารกลางถึงระดับสูง จะมีนโยบายและระเบียบอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน ในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตามประกาศ ที่ HRD.058/2558 เรื่องนโยบายการกำหนดอำนาจดำเนินการและพิจารณาอนุมัติ แก้ไข 1 ที่ได้ปรับปรุงใหม่มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 18 กันยายน 2558	✓	

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ มีการกำหนดขั้นตอนปฏิบัติงาน เรื่องการคัดเลือก และจัดสรรทรัพยากรบุคคล ซึ่งระบุถึงกระบวนการคัดเลือกและสรรหาทรัพยากรบุคคล มีกระบวนการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรในบริษัท ภายใต้ระบบ ISO 9001 และได้มีการสอบทานการปฏิบัติตามกระบวนการเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	✓	
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ มีการกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน เรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อประเมินผลงานพนักงานทุกระดับ ผลการประเมินบริษัทได้ใช้ในการสร้างแรงจูงใจหรือจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย ซึ่งพนักงานและผู้บริหารต้องลงนามรับทราบผลการประเมินด้วยทุกครั้ง เพื่อเป็นการสื่อสารให้พนักงานทุกคนได้รับทราบ	✓	
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้มีการจัดเตรียมความพร้อมทางด้านบุคลากรในระดับสูงและในระดับรองลงไปไว้ใน นโยบายและระเบียบการทดแทนตำแหน่ง (succession plan) และการเลื่อนตำแหน่ง (Promote) มีแผนการสำรวจทรัพยากร / การขออัตรากำลังคนเพิ่ม-ทดแทน / การปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กร เพื่อเตรียมการให้มีความพร้อมด้านบุคลากรของพนักงานในทุกๆ ระดับ สำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓	
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ มีการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ โดยมีการกำหนดกระบวนการฝึกอบรมเป็น Procedure ภายใต้ระบบ ISO 9001 ซึ่งเริ่มตั้งแต่ การวางแผนฝึกอบรม , การสอนงาน On the job training โดยมีระบบพี่เลี้ยง(ที่ปรึกษา) ในการควบคุมดูแลให้พนักงานมีความรู้ความสามารถผ่าน	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
เกณฑ์ที่บริษัทกำหนดไว้ และบริษัทได้มีขั้นตอนปฏิบัติงาน เรื่องการคัดเลือก และจัดสรรทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นขั้นตอนปฏิบัติงานในการพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างเหมาะสมต่อไป		
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้มีประกาศที่ HRD.016/2558 เรื่องนโยบายและระเบียบการทดแทนตำแหน่ง (Succession Plan) และการเลื่อนตำแหน่ง(Promote) มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2558 เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมทางด้านบุคลากรในระดับสูงและในระดับรองลงไป	✓	

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติในกรณีที่เป็น ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ กำหนดโครงสร้างองค์กรซึ่งจัดให้มีสายการรายงานที่ชัดเจน มีการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อกำกับดูแลระบบการควบคุมภายใน และจัดทำประกาศ HRD.061/2558 เรื่องนโยบายและระเบียบการควบคุมภายใน เพื่อให้สอดคล้องในการดำเนินตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยเนื้อหาของประกาศได้กำหนดความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในของผู้ที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ระดับผู้บริหารจนถึงระดับพนักงาน มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 8 ตุลาคม 2558	✓	
5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ จัดทำประกาศ HRD.056/2558 เรื่องนโยบายการวัดผลประสิทธิภาพและดัชนีชี้วัดพนักงานและฝ่ายงาน มีผลบังคับใช้ 8 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป โดยมีรายละเอียดหลัก ๆ ดังนี้ - ประเมินการชี้วัดประสิทธิภาพพนักงานด้านการควบคุมภายใน - ประเมินการชี้วัดประสิทธิภาพพนักงาน ด้านการปฏิบัติตามนโยบายสำคัญของบริษัท - ประเมินการชี้วัดประสิทธิภาพพนักงานด้านการปฏิบัติงาน - ประเมินการชี้วัดประสิทธิภาพฝ่ายงาน - การพิจารณาผลประโยชน์ให้กับพนักงานและฝ่ายงานซึ่งบริษัทจะมอบรางวัลให้กับ	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
พนักงานและฝ่ายงานต่างๆ ที่สามารถปฏิบัติงานและทำให้บรรลุวัตถุประสงค์การวัดประสิทธิภาพรายบุคคล		
5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ปรับปรุงแบบฟอร์มประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้มีหัวข้อในการประเมินครอบคลุมถึงความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในและในปี 2559 ได้ปรับปรุงแบบฟอร์มในการติดตามผลงานเพื่อให้สอดคล้องกับประกาศ HRD.056/2558 เรื่องนโยบายการวัดผลประสิทธิภาพและดัชนีชี้วัดพนักงานและฝ่ายงาน ซึ่งกำหนดให้มีการประเมินเป็นประจำทุกเดือน และฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้เก็บรวบรวมเพื่อสรุปผลทั้งปี และเสนอต่อผู้บริหารต่อไป	✓	
5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้มีการกำหนด Job Description ที่ชัดเจนรวมถึงมีการทบทวนอัตรากำลังคนให้เพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน ซึ่งผู้บริหารพยายามสื่อสารให้แนวทางในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของความสำเร็จร่วมกัน และให้ความเป็นกันเอง เพื่อลดแรงกดดันในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรทุกฝ่าย	✓	

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะที่นั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วนแสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ โดยที่ผ่านมาไม่พบรายงานข้อเท็จจริงที่เป็นสาระสำคัญที่แสดงให้เห็นถึงการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปจากรายงานผู้สอบบัญชี	✓	
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้มีการจัดทำรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการกำหนดสาระสำคัญขึ้นอยู่กับขนาดของรายการและความสำคัญที่มีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ และการรายงานต่อผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งทบทวนแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจซึ่งนำไปสู่การปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงรายงานทางการเงินอย่างสม่ำเสมอ	✓	
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง ความเห็นเพิ่มเติม รายงานทางการเงินของบริษัทได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจาก ก.ล.ต. โดยไม่พบประเด็นอื่นจากรายงานผู้สอบบัญชี และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเห็นได้ว่าสะท้อนการดำเนินงานของบริษัทแล้ว	✓	
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และแต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมถึงมีการปรับปรุงประกาศที่ HRD.032/2558 เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยง แก้ไข 1 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 19 กันยายน 2558 ตลอดจนสื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติแล้ว	✓	

7. องค์การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้ง
องค์การ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ มีการให้ผู้จัดการฝ่ายต่างๆ และผู้บริหารทุกท่าน ได้รับการอบรมประเมินความเสี่ยงตามรายงานการประชุมกรรมการบริหาร ครั้งที่ 2/2558 วันที่ 9 มีนาคม 2558 วาระที่ 3 เรื่องการบริหารความเสี่ยง ซึ่งผู้บริหารฯ ได้มีการสั่งการให้ทุกฝ่ายงานไปดำเนินการประเมินความเสี่ยงในทุกระดับที่เกี่ยวข้อง และมีการอบรมอีกครั้ง เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2558 โดยระบุความเสี่ยงหลักในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ออกเป็น 4 ด้าน ได้แก่ 1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ 2. ความเสี่ยงด้านการเงิน 3. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน 4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และมีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงแล้ว	✓	
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากปัจจัยภายใน/ภายนอก และมีการประกาศใช้คู่มือการบริหารความเสี่ยง แบ่งเป็น 4 ด้าน ได้แก่ 1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ 2. ความเสี่ยงด้านการเงิน 3. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน 4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	✓	
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงองค์กร ไว้ในนโยบายการบริหารความเสี่ยง และได้ปรับปรุงอ้างอิงประกาศที่ 032-2558 เรื่องนโยบายการบริหารความเสี่ยงแก้ไข 1 โดย มีผลบังคับใช้วันที่ 19 กันยายน 2558 โดยสิ่งสำคัญของโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงคือการที่คณะกรรมการ, ผู้บริหารทุกระดับและพนักงานทุกคนมีบทบาทหน้าที่และมีส่วนร่วมในการคิด, วิเคราะห์และร่วมพัฒนาการบริหารความเสี่ยงขององค์กรเป็นสำคัญ และมีการประชุม	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงแล้ว ดังนี้ ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 25 กันยายน 2558 ครั้งที่ 2/2558 วันที่ 9 พฤศจิกายน 2558		
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงขึ้นต้นตามแนวทางที่กำหนดไว้ใน “คู่มือและแนวทางการปฏิบัติการบริหารความเสี่ยง” โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓	
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้กำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงโดย การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การลดความเสี่ยง การหาผู้ร่วมรับความเสี่ยง การยอมรับความเสี่ยง ตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง	✓	

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุล่วงวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชันการที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ มีการประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตคอร์รัปชันในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน และผู้บริหารในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 3/2558 วันที่ประชุม 21 ธันวาคม 2558 วาระที่ 4 และได้จัดทำประกาศที่ 009/2559 เรื่องนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2559 เป็นต้นไป	✓	
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายด้านต่างๆ เช่น เป้าหมายธุรกิจและแผนธุรกิจ ระยะสั้น กลาง ยาว โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความ สมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้ว ด้วยว่าไม่มีลักษณะส่งเสริมให้ พนักงานกระทำไม่เหมาะสม		
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต ความเห็นเพิ่มเติม คณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารมีการประชุมร่วมกัน ในการประชุมคณะกรรมการ ตรวจสอบ ครั้งที่ 3/2558 วันที่ประชุม 21 ธันวาคม 2558 วาระที่ 4 เรื่องพิจารณาสอบทานและ ติดตามผลการควบคุมภายใน โดยผู้บริหารได้กำชับผู้จัดการในทุกฝ่ายงานให้สอดส่องดูแลปฏิบัติ ตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด	✓	
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยอ้างอิงประกาศที่ HRD.032/2558 มี ผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 19 กันยายน 2558 และประกาศที่ 64/2558 เรื่องการจัดทำความเสี่ยง ครั้งที่ 1 มีผลบังคับใช้วันที่ 13 พฤศจิกายน 2558 ซึ่งได้สื่อสารผ่านคณะกรรมการบริหารความ เสี่ยงเพื่อให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ และจะจัดให้มีการอบรม เรื่องความเสี่ยงเพิ่มเติมในปี 2559	✓	

9. องค์การสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการ เปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้ทำการประเมินความเปลี่ยนแปลงปัจจัยจากภายนอกองค์กรสำหรับปี 2558 ที่อาจ มีผลกระทบต่อการควบคุมภายในและการดำเนินธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร อ้างอิงจากรายงาน การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งได้จัดประชุม 2 ครั้งได้แก่ ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 25 กันยายน 2558	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ครั้งที่ 2/2558 วันที่ 9 พฤศจิกายน 2558 และนำผลการประเมินความเสี่ยงที่ได้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป		
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้ทำการประเมินความเสี่ยงเปลี่ยนแปลงปัจจัยจากภายนอกองค์กรสำหรับปี 2558 ที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายในและการดำเนินธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร อ้างอิงจากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งได้จัดประชุม 2 ครั้งได้แก่ ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 25 กันยายน 2558 ครั้งที่ 2/2558 วันที่ 9 พฤศจิกายน 2558 และนำผลการประเมินความเสี่ยงที่ได้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2558 และการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559 แล้ว	✓	
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ มีนโยบายและระเบียบการทดแทนตำแหน่ง (Succession Plan) และการเลื่อนตำแหน่ง (Promote) อ้างอิงประกาศที่ HRD.016/2558 มีผลบังคับใช้ 1 มกราคม 2558 ซึ่งระบุถึงการกำหนดคุณสมบัติของผู้บริหารระดับสูง เพื่อเตรียมแนวทางปฏิบัติที่ดีไว้หากมีผลกระทบกับการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายในและรายงานทางการเงิน รวมถึงบริษัทฯ ได้จัดทำแผนกิจกรรมการจัดการความเสี่ยงไว้อย่างเหมาะสมแล้ว	✓	

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์การมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.1 มาตรการควบคุมขององค์การมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์การ เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้กำหนดกระบวนการทำงานที่มีระบบการควบคุมภายในภายใต้ระบบ ISO 9001 มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมภายในของ บริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม ซึ่งมีการรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้บริษัทมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายใน สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓	
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้ 10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ 10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น	✓ ✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ความเห็นเพิ่มเติม 10.2.1 บริษัทฯ มีการจัดทำ “นโยบายการทำรายการระหว่างกัน” มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 และมีการปรับปรุงใหม่ตามประกาศ HRD. 059/2558 มีผลบังคับใช้ 8 ตุลาคม 2558 มีการรวบรวมข้อมูลการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นรายใหญ่แต่ละราย ตลอดจนข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานบัญชีรับผิดชอบในการทำรายงานรายการที่โยงและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส 10.2.2 บริษัทฯ มีการจัดทำตารางอำนาจอนุมัติซึ่งกำหนดขอบเขตและอำนาจการอนุมัติการทำรายการของผู้บริหารระดับต่าง ๆ มีการควบคุมการทำสัญญาต่างๆ โดยจัดทำทะเบียนคุมสัญญาให้ทราบถึงระยะเวลาการทำสัญญาโดยมีการจัดเก็บแบ่งเป็นประเภทสัญญาต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวก และภายหลังได้มีการจัดทำประกาศ HRD 043/2558 เรื่องนโยบายการควบคุมและกำกับสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง, สัญญาซื้อขายและสัญญาต่าง ๆ แก่ไข 1 ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2558		
10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ มีการควบคุมการอนุมัติและการออกแบบระบบในการควบคุมภายใน รวมถึงระบบโปรแกรม ERP เพื่อป้องกันและติดตามได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม อีกทั้งมีการตรวจสอบระบบเอกสารว่าได้มีการอนุมัติตามอำนาจการอนุมัติอย่างถูกต้อง	✓	
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจน มีการกำหนดอำนาจอนุมัติ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งเน้นให้เห็นชัดเจนถึงระบบการควบคุมภายใน ในแต่ละขั้นตอนของงานตามระบบ ISO 9001 และมีนโยบายต่างๆที่กำหนดอย่างชัดเจน	✓	
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเอาไว้อย่างชัดเจน 1. ได้กำหนดหน้าที่อนุมัติไว้ใน “ตารางอำนาจการดำเนินการและพิจารณาอนุมัติ” 2. การบันทึกรายการบัญชีมีการกำหนดให้ฝ่ายบัญชีและการเงิน แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบงานออกจากกันเพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน รวมถึงข้อมูลสารสนเทศกำหนดให้ฝ่ายสารสนเทศเป็นผู้รับผิดชอบการบันทึกรายการบัญชีกำหนดให้ฝ่ายบัญชีและการเงินโดยบันทึกรายการและข้อมูลสารสนเทศกำหนดให้ฝ่ายสารสนเทศเป็นผู้รับผิดชอบ 3. หน้าที่ในการกำกับดูแลจัดเก็บทรัพย์สินเป็นหน้าที่ของแต่ละฝ่าย		

11. องค์การเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้กำหนด ประกาศที่ HRD.029/2558 เรื่อง นโยบายและระเบียบการบริหารจัดการระบบสารสนเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และได้มีการทดสอบระบบและการติดตามประสิทธิภาพการทำงานของระบบแล้วช่วงเดือนธันวาคม 2558-กุมภาพันธ์ 2559 ทั้งนี้ได้ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน ISO รหัสเอกสาร DP-IT-01 เรื่องการบริหารจัดการเครือข่ายคอมพิวเตอร์และฐานข้อมูลภายในองค์กร และ WI-IT-01 เรื่องการสำรองข้อมูลและการกู้คืนข้อมูลโดยประกาศใช้วันที่ 17 กันยายน 2558 ซึ่งอยู่ระหว่างการนำไปปฏิบัติงานในปี 2559	✓	
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยี ซึ่งมีการกำหนดใน “นโยบายและระเบียบการบริหารจัดการระบบสารสนเทศ” เช่น การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการดูแลระบบสารสนเทศ การสำรองข้อมูลและบริหารจัดการสื่อบันทึกข้อมูล การบริหารจัดการระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่ายต่าง ๆ ติดตั้งอยู่ในที่ปลอดภัย การกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูล เป็นต้น	✓	
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้จัดทำประกาศที่ 067/2558 เรื่องนโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละส่วนให้ชัดเจน (ส่วนการพัฒนาระบบ, ส่วน	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
การควบคุมดูแลระบบและส่วนผู้ใช้งาน) และเพื่อสื่อสารให้พนักงานในองค์กรได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ โดยมีผลบังคับใช้ 1 ตุลาคม 2558		
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาและการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยี ไว้ใน “นโยบายและระเบียบการบริหารจัดการระบบสารสนเทศ” เป็นลายลักษณ์อักษร และได้จัดทำ ISO เกี่ยวกับขั้นตอนในการตรวจรับงานของผู้ให้บริการด้านสารสนเทศ เริ่มใช้งานตั้งแต่วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2559 ได้แก่ - การขอปรับเปลี่ยนโครงสร้างระบบสารสนเทศ - ขั้นตอนการตรวจรับและส่งมอบระบบสารสนเทศ - การขอสิทธิเข้าใช้งานระบบ ERP (SYSTEM PRO)	✓	

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือโอนผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ มีการกำหนด “นโยบายการทำรายการระหว่างกัน” มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 และมีการปรับปรุงอ้างถึง ประกาศ HRD.059/2558 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 8 ตุลาคม 2558 ซึ่งสอดคล้องกับเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเหมาะสม และได้กำหนดเป็นวาระหนึ่งในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อติดตามและป้องกัน	✓	
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทาง “การมีส่วนได้เสียของกรรมการ” เป็นลายลักษณ์อักษรไว้ใน “นโยบายการกำกับดูแลกิจการ” มีผลบังคับใช้ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2558 โดยการอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2558 และมีการปรับปรุงอ้างถึงประกาศ HRD 039/2558 มีผลบังคับใช้ 8 ตุลาคม 2558	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis) ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ มีการกำหนด “นโยบายการทำรายการระหว่างกัน” มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 และมีการปรับปรุงอ้างอิงถึง ประกาศ HRD059/2558 มีผลบังคับใช้ 8 ตุลาคม 2558 ได้แก่ รายการค้าปกติถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก และรายการธุรกิจ แบ่งการพิจารณาอนุมัติธุรกรรม ตั้งแต่การขออนุมัติคณะกรรมการบริษัท การขออนุมัติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดตามมูลค่าของรายการ	✓	
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ มีการนำผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยมาพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ โดยพิจารณาจากวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2558 (บริษัทมหาชน) วันที่ 13 พฤศจิกายน 2558 วาระที่ 5 พิจารณารับรองงบการเงินสำหรับงวดเก้าเดือนสิ้นสุด 30 กันยายน 2558 และพิจารณาผลการดำเนินงานประจำปี 2558 จากวาระที่ 3 ของการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559	✓	
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ใน Job Description อย่างชัดเจน มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการนำนโยบายไปปฏิบัติโดยผ่านกรรมการบริหารและผู้บริหารในแต่ละฝ่าย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายที่กำหนด	✓	
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ มีการสื่อสารนโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานในทุกระดับให้รับทราบ โดยจะมีการรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการตามแผนงานและนโยบายในการประชุมทั้งในระดับฝ่ายและระดับองค์กรและมีฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบและรายงาน เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปรับปรุง	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารและการประชุมผู้จัดการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อติดตามทบทวนผลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ หากมีการเปลี่ยนแปลงในกระบวนการก็จะปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินการเพื่อให้เหมาะสมกับเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป	✓	

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ มีการนโยบายและระเบียบการบริหารจัดการระบบสารสนเทศ ซึ่งมีการระบุถึง “ระเบียบด้านการวางแผนและตรวจรับทรัพยากรระบบสารสนเทศ” และจากข้อมูลภายนอกองค์กร ได้กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการใช้สื่อสังคมออนไลน์ และได้จัดทำ ISO เกี่ยวกับขั้นตอนในการตรวจรับงานของผู้ให้บริการด้านสารสนเทศ ได้แก่ - การขอปรับเปลี่ยนโครงสร้างระบบสารสนเทศ - ขั้นตอนการตรวจรับและส่งมอบระบบสารสนเทศ - การขอสิทธิเข้าใช้งานระบบ ERP (SYSTEM PRO)	✓	
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการขอปรับเปลี่ยนโครงสร้างระบบสารสนเทศ โดยจัดทำเป็น ISO ซึ่งอยู่ระหว่างการขึ้นทะเบียนคาดว่าจะเริ่มใช้งาน 13 กุมภาพันธ์ 2559 และผู้บริหารได้มีการติดตามความคืบหน้าในการพัฒนาระบบ ERP (โปรแกรม Systempro) อ้างอิงจากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 2/2558 (มหาชน) วันที่ 13 พฤศจิกายน 2558 วาระที่ 5	✓	
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ มีการแต่งตั้งและมอบหมายเลขานุการบริษัทให้รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว โดยกำหนดให้เลขานุการบริษัทมีหน้าที่หลักในการจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และดำเนินการอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ในกรณีจำเป็นและต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง บริษัทฯจะมีการสรรหาและแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก เช่น ที่ปรึกษาทางการเงิน ที่ปรึกษากฎหมาย ผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในและผู้ประเมินราคาทรัพย์สินอิสระ เพื่อดำเนินการศึกษาและจัดทำข้อมูล เอกสารต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ก่อนเป็นการล่วงหน้าตามที่กฎหมายกำหนด อาทิเช่น หากเป็นการประชุมมติธรรมดาจะมีหนังสือนัดประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน แต่หากเป็นการประชุมมติพิเศษจะมีหนังสือนัดประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วัน	✓	
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ มีการจัดทำรายงานการประชุมที่มีรายละเอียดในประเด็นที่สำคัญ และจัดเก็บแฟ้มแยกเพื่อการง่ายต่อการค้นหา	✓	
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ความเห็นเพิ่มเติม 13.6.1 บริษัทฯ มอบหมายให้แต่ละหน่วยงานจัดทำและเก็บเอกสารสำคัญให้เป็นระบบ โดยมีการจัดเก็บแฟ้มแยกตามประเภทเอกสาร หรือการจัดทำทะเบียนคุมเอกสาร 13.6.2 บริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน จากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กรโดยมีการแก้ไขตามที่ผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ นั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓	

14. องค์การสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ มีระบบการสื่อสารข้อมูลภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยมีการประชุม เช่น การประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมคณะกรรมการบริหาร การประชุมผู้บริหาร การประชุมร่วมกันระหว่างฝ่ายตรวจสอบภายในกับหัวหน้างานที่รับผิดชอบเพื่อทำความเข้าใจและร่วมกันพัฒนาระบบการควบคุมภายในให้ดียิ่งขึ้น และมีการติดป้ายประกาศ การส่ง E-mail โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบอย่างสม่ำเสมอ	✓	
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ และจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีการกำหนดให้เลขานุการบริษัทรับผิดชอบในการประสานงานระหว่างคณะกรรมการกับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร	✓	
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนทราบว่า กรณีพบเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตภายในของ บริษัทมีช่องทางดังต่อไปนี้ 1. ร้องเรียนผ่าน Website ของบริษัท www.alla.co.th ในหน้าการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส 2. แจ้งข้อร้องเรียนผ่าน Email ได้โดยตรงถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการผู้จัดการ 3. แจ้งข้อร้องเรียนผ่านกล่องรับความคิดเห็นของบริษัทโดยผู้ที่มีหน้าที่ดูแลกล่องคือเลขานุการบริษัท	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4. ส่งเป็นจดหมายทางไปรษณีย์ จ่าหน้าที่ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ อ้างอิง ประกาศที่ 009/2559 เรื่องนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน		

15.องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ มีการปรับปรุง website ของบริษัท โดยเพิ่มช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนใน website และแต่งตั้งพนักงานทำหน้าที่ “นักลงทุนสัมพันธ์” อ้างอิงประกาศที่ 007/2559	✓	
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้จัดให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัยผ่าน website ของบริษัท	✓	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้มีนโยบายที่เกี่ยวข้องและประกาศให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนในองค์กรรับทราบ ดังนี้ 1. นโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจ 2. นโยบายการรับผิดชอบทางสังคม 3. นโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน 4. นโยบายการทำรายการระหว่างกัน นโยบายดังกล่าวให้ถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดและกำชับให้ผู้บริหารและพนักงานระดับหัวหน้างานกำกับและติดตามการทำงานของผู้อยู่บังคับบัญชา และให้มีการรายงานตามสายการบังคับบัญชาทันทีหากพบว่าการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามแนวนโยบายที่กำหนด อีกทั้งให้ฝ่ายตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติตาม โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน ความเห็นเพิ่มเติม บริษัทฯ มีการนำเสนอแผนการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยการประเมินอิสระจากผู้ตรวจสอบภายใน (Out Source) เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตามแผนที่กำหนดไว้ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้มีการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในโดยกำหนดให้มีบุคคลากรของบริษัททำหน้าที่ตรวจสอบภายในซึ่งคาดว่าจะเริ่มงานวันที่ 1 เมษายน 2559	✓	
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท ความเห็นเพิ่มเติม ฝ่ายตรวจสอบภายในกำหนดแผนการตรวจสอบโดยการประเมินความเสี่ยงด้านต่างๆ เพื่อ	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
กำหนดความถี่ในการติดตามประเมินผล ซึ่งแผนการตรวจสอบดังกล่าวต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ จากการทบทวนความถี่ดังกล่าวเห็นว่ามีความเหมาะสม		
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ ความเห็นเพิ่มเติม บริษัท มีการตรวจสอบภายในจากผู้ตรวจสอบภายในอิสระ ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัท ได้มีการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในโดยกำหนดให้มีบุคลากรของบริษัท ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในด้วย ซึ่งคาดว่าจะเริ่มงานวันที่ 1 เมษายน 2559	✓	
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ความเห็นเพิ่มเติม ฝ่ายตรวจสอบภายในมีสายบังคับบัญชาโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA) ความเห็นเพิ่มเติม ฝ่ายตรวจสอบภายในปฏิบัติตามหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓	

17. องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันเวลาที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ อย่างมีนัยสำคัญ ความเห็นเพิ่มเติม ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่เกิดความเสียหาย หรือพบข้อบกพร่องที่อาจเกิดความเสียหายต่อบริษัท บริษัทกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน รายงานให้คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ ทราบทันที รวมทั้งกำหนดให้คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่รายงานเหตุให้คณะกรรมการบริษัททราบ	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร 17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ความเห็นเพิ่มเติม 17.2.1 ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่เกิดความเสียหาย หรือพบข้อบกพร่องที่อาจเกิดความเสียหายต่อบริษัท บริษัทกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน รายงานให้คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ ทราบทันที รวมทั้งกำหนดให้คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่รายงานเหตุให้คณะกรรมการบริษัททราบ คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ 17.2.2 ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่เกิดความเสียหาย หรือพบข้อบกพร่องที่อาจเกิดความเสียหายต่อบริษัท บริษัทกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน รายงานให้คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ ทราบทันที รวมทั้งกำหนดให้คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่รายงานเหตุให้คณะกรรมการบริษัททราบ คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ 17.2.3 บริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทุกครั้งที่มีการประชุม และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท	✓ ✓ ✓	