

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

แนวคิดและวัตถุประสงค์

การมีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทที่มีประชาชนเป็นผู้ถือหุ้น โดยระบบที่ดีจะสามารถช่วยป้องกัน บริหาร จัดการความเสี่ยง หรือความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่จะต้องดำเนินการให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สิน จากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชี รายงานที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากไพรซ์วอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส ประเทศไทย (PwC Thailand) ในการพัฒนาแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน (“แบบประเมิน”) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยให้บริษัทใช้เป็นแนวทางในการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทด้วยตนเอง

แบบประเมินนี้ ได้จัดทำตามแนวคิดของ COSO¹ (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ที่ได้ปรับปรุง framework ใหม่ เมื่อเดือนพฤษภาคม 2556 และนำมาปรับให้เข้าใจง่ายขึ้น รวมทั้งเหมาะสมกับบริษัทจดทะเบียนไทย ซึ่งคำถามหลักยังแบ่งออกเป็น 5 ส่วนเช่นเดียวกับแนวทางของ COSO เดิม แต่ได้ขยายความแต่ละส่วนออกเป็นหลักการย่อยรวม 17 หลักการ เพื่อให้เข้าใจและเห็นภาพของแต่ละส่วนได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

การนำไปใช้

บริษัทควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณา

¹ เป็นคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง ได้แก่ สถาบันผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งสหรัฐอเมริกา (AICPA) สถาบันผู้ตรวจสอบภายในสากล (Institute of Internal Auditors หรือ IIA) สถาบันผู้บริหารการเงิน (Financial Executives Institute หรือ FEI) สมาคมนักบัญชีแห่งสหรัฐอเมริกา (American Accounting Association หรือ AAA) และสถาบันนักบัญชีเพื่อการบริหาร (Institute of Management Accountants หรือ IMA)

ของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็น
มีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริษัทได้

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้ว
พบว่า บริษัทยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น
หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) บริษัทควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไปด้วย

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง 1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ 1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัท ได้มีการกำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ และนโยบายการกำกับกิจการที่ดี เพื่อให้กรรมการและผู้บริหารได้ยึดถือปฏิบัติ โดยครอบคลุมเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ และการปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก		
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจริยบรรณ ที่ครอบคลุมถึง 1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม 1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร² 1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น 1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	✓	

² บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องความซื่อตรงและการรักษา จรรยาบรรณ ไว้ในคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องการป้องกัน และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดไว้เป็นนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน บริษัทยังมีการกำหนดบทลงโทษไว้ในคู่มือพนักงาน และประกาศให้ผู้ที่ เกี่ยวข้องรับทราบ		
1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct 1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงาน กำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit) 1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน 1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก เพื่อให้ติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละไตรมาส และบริษัทจัดให้มีการประเมินผล พนักงานโดยผู้บริหาร และประเมินผลตัวเองโดยพนักงานทุกคน เป็นประจำทุกปี		
1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความ ซื่อตรงและการรักษา จรรยาบรรณ 1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่ เหมาะสม 1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่าง เหมาะสม และภายในเวลาอันควร 1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษา จรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทกำหนดโครงสร้างองค์กรและวิธีปฏิบัติงานที่เอื้อให้เกิดการสอบทาน/ตรวจสอบ ที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานและดำเนินธุรกิจ รวมถึงกำหนดให้มีการติดตามและ ประเมินผลโดยว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอกให้ดำเนินการ ตรวจสอบในแต่ละไตรมาส โดยให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ		

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และ
พัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้ส่งวน สิทธิอำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตร คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการชุดต่างๆ แยกจากฝ่ายบริหาร และมีการกำหนดอำนาจ หลักเกณฑ์การอนุมัติของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน		
2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและ วัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: คณะกรรมการมีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท และกำหนดเป้าหมาย การดำเนินธุรกิจ รวมถึงพิจารณา อนุมัติแผนธุรกิจประจำปี และงบประมาณประจำปี เพื่อให้ฝ่ายบริหารนำไปใช้ในการบริหารให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ โดยคณะกรรมการ กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยทุก 3 เดือน จึงสามารถติดตามกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานได้อย่างเหมาะสม		
2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและ ผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของ คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อ รายงานทางการเงิน	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการจัดทำคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และกฎบัตร คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ซึ่งกำหนดขอบเขตหน้าที่และความ รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน		
2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็น ประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ความเห็นเพิ่มเติม: คณะกรรมการบริษัท เป็นบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ที่หลากหลาย ซึ่งสามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่บริษัทได้ และในกฎบัตรของคณะกรรมการยังกำหนดให้สามารถเชิญผู้เชี่ยวชาญที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้เข้าร่วมการประชุมเพื่อให้ความเห็นในวาระการประชุมนั้นๆ		
2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้อดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทประกอบไปด้วยคณะกรรมการจำนวน 9 คน โดยประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 คน ซึ่งไม่น้อยกว่าจำนวนที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด และบริษัทได้คัดสรรกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงกำหนดให้กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของสำนักงาน ก.ล.ต.		
2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานให้บริษัทมีการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และพิจารณาแผนการตรวจสอบภายในกับผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงพิจารณารายงานผลการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายใน		

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: ผู้บริหารได้จัดทำผังโครงสร้างองค์กรและได้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้พิจารณาอนุมัติ ซึ่งผังโครงสร้างองค์กรดังกล่าวได้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่เหมาะสมแล้ว รวมถึงกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบภายในโดยตรงต่อกรรมการตรวจสอบ		
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการกำหนดสายการบังคับบัญชาตามผังองค์กร ซึ่งเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ และการกำกับกิจการที่ดี		
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการกำหนดอำนาจหน้าที่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดต่างๆ ในกฎบัตร และมีการกำหนดหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานแต่ละตำแหน่ง โดยจัดทำใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description) รวมถึงมีการกำหนดหลักเกณฑ์อำนาจอนุมัติ		

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรไว้ในระเบียบปฏิบัติการสรรหาบุคลากร และกำหนดให้ผู้บริหารตามสายงานที่เกี่ยวข้องร่วมสัมภาษณ์บุคลากรที่ผ่านการพิจารณาขั้นต้นจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล		
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกปี เพื่อนำผลที่ได้มาใช้ในการพิจารณาโบนัส การปรับเงินเดือน และการปรับตำแหน่ง โดยมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินพนักงานไว้ในระเบียบปฏิบัติการสรรหาบุคลากร		
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการจัดทำแผนอัตรากำลังพลประจำปี เพื่อให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีระยะเวลาในการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมได้อย่างทันเวลา และบริษัทยังสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญและสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สูงขึ้น		
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบพี่เลี้ยง (mentoring) และการฝึกอบรม	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทกำหนดให้มีการจัดทำใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description) เพื่อให้สามารถสรรหาบุคลากรได้ตรงกับความต้องการ และจัดให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลสำรวจความต้องการ การอบรมของแต่ละฝ่าย เพื่อรวบรวมจัดทำแผนการอบรมประจำปี		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญและสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สูงขึ้น		

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการประชุมฝ่ายในแต่ละเดือนเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน ซึ่งรวมถึงการแจ้งพิจารณาแก้ไขข้อผิดพลาดที่ผู้ตรวจสอบภายในตรวจพบ โดยให้ผู้บริหารของแต่ละฝ่ายกำกับดูแลการควบคุมภายในของฝ่ายของตนเอง		
5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานโดยแจ้งให้พนักงานทราบ โดยจะนำผลการประเมินที่ได้มาใช้พิจารณาโบนัส ปรับเงินเดือนและปรับตำแหน่ง		
5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหลายๆด้าน ซึ่งรวมถึงผลการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน		
5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการกำหนดตัวชี้วัดที่เหมาะสมและเป็นไปได้สำหรับพนักงานแต่ละตำแหน่ง		

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะที่นั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริงครบถ้วนแสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทคัดสรรผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงินและผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชี ที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ในการทำงานด้านบัญชีและด้านตรวจสอบบัญชี และสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่แผนกบัญชีเข้าอบรมเกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีที่เกี่ยวข้อง บริษัทยังได้แต่งตั้ง บริษัท สอบบัญชี ดีไอเอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานงบการเงิน ที่ผ่านมาผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นอย่างไม่มีเงื่อนไขว่างบการเงินถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน		
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทให้ความสำคัญกับรายงานทางการเงิน โดยเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน ภายใต้มาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป เพื่อให้ผู้ใช้งบการเงินสามารถใช้ประโยชน์จากงบการเงินได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม		
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทจัดทำรายงานทางการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และผ่านการตรวจสอบหรือสอบทาน โดยผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. โดยแสดงความเห็นอย่างไม่มีเงื่อนไข		
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อประเมินความเสี่ยงในการบริหารงานและกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง และแจ้งให้ผู้บริหารและพนักงาน		

**7. องค์การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้
อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อประเมินความเสี่ยงในการบริหารงานและการดำเนินธุรกิจในทุกด้าน		
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกเดือน เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดขึ้น		
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดให้ผู้จัดการฝ่ายแต่ละฝ่ายเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยผู้บริหารและพนักงานในแต่ละฝ่ายมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงของฝ่าย/แผนกของตน รวมทั้งหาแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น		
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: ในการประเมินความเสี่ยง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้พิจารณาความสำคัญของความเสี่ยงโดยคำนึงถึงโอกาสและผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น		
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทได้จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงซึ่งกำหนดถึงมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง		

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุมูลค่าประสงคขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียวัตถุภัณฑ์ การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ความเห็นเพิ่มเติม: ในการประเมินความเสี่ยง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะประเมินความเสี่ยงในด้านต่างๆ ซึ่งครอบคลุมถึงการทุจริตแบบต่างๆ นอกจากนี้ บริษัทยังว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในให้ดำเนินการตรวจสอบ ซึ่งครอบคลุมถึงการทุจริตในลักษณะต่างๆ		
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: ในแต่ละเดือนบริษัทจัดให้มีการประชุมการปฏิบัติงานรวมทุกฝ่าย เพื่อทบทวนเป้าหมายและติดตามผลการดำเนินงานของแต่ละฝ่ายให้เหมาะสมกับสถานการณ์ขณะนั้น		
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายงานของผู้ตรวจสอบภายในทุกไตรมาส โดยพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต และได้สอบถามผู้บริหารถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต และแนวทางในการป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต		
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการสื่อสารนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงซึ่งรวมถึงการทุจริต ให้พนักงานทราบทางแม่ข่ายในของบริษัท และกำหนดให้ผู้จัดการฝ่ายแต่ละฝ่ายทำความเข้าใจกับผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ		

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อประเมินความเสี่ยงในการบริหารงาน อย่างสม่ำเสมอ		
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อประเมินความเสี่ยงในการบริหารงาน อย่างสม่ำเสมอ		
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญและสามารถปฏิบัติงาน จึงเปิดโอกาสให้ผู้บริหารระดับรองมีโอกาเป็นผู้นำองค์กรรุ่นใหม่ แต่อย่างไรก็ตามบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของผู้ที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และกรรมการในคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ รวมถึงกรรมการผู้จัดการ		

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทได้จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงรวมถึงกำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงติดตามการจัดการความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร		
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้ 10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ 10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติ	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
เป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น		
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการจัดทำระเบียบคู่มือการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์อำนาจการอนุมัติครอบคลุมทุกกระบวนการการทำงานของบริษัท และบริษัทยังจัดให้มีผู้ตรวจสอบภายในซึ่งว่าจ้างจากบุคคลภายนอก ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ และยังสามารถทบทวนแก้ไขระเบียบคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี (COSO)		
10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการจัดทำคู่มือระเบียบการปฏิบัติงานแต่ละหน่วยงานและทุกระดับขององค์กร โดยกิจกรรมการควบคุมบริษัทมีทั้ง - การควบคุมแบบป้องกัน (Preventive) เช่น การแบ่งแยกหน้าที่ / การกำหนดรหัส/การฝึกอบรม - การควบคุมแบบค้นพบ (Detective) เช่น การตรวจนับ /การยืนยันยอด /รายงานการสอบทานและรายงานข้อผิดพลาด - การควบคุมแบบแก้ไข (Corrective) เช่น การกระทบยอดบัญชี/ การตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขและผลผูกพันตามสัญญาทั้งระยะสั้นและระยะยาว		
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการกำหนดคู่มือระเบียบปฏิบัติครอบคลุมทุกระดับองค์กรทั้งของบริษัทและบริษัทย่อย เช่น มีการจัดทำคู่มือระเบียบปฏิบัติการควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง ,การควบคุมเงินสดย่อย ,การควบคุมเงินทดรองจ่าย, การควบคุมการรับชำระ และการจ่ายชำระ เป็นต้น โดยในคู่มือระเบียบปฏิบัติจะแยกเป็นแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนั้นๆ		
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
(1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน		
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการกำหนดคู่มือระเบียบปฏิบัติ การกำหนดหน้าที่การทำงาน (Job Description) ของแต่ละหน่วยงานเพื่อให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการทำงานอย่างชัดเจน และบริษัทมีการกำหนดหลักเกณฑ์อำนาจอนุมัติในแต่ละระดับเพื่อใช้ตรวจสอบความถูกต้องของการอนุมัติรายการ และในการจัดทำคู่มือระเบียบปฏิบัติยังคำนึงถึงการแบ่งแยกหน้าที่ที่สำคัญ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ผู้จัดทำ,ผู้ตรวจสอบ,ผู้อนุมัติ และแบ่งแยกหน้าที่บัญชีและการเงิน เป็นต้น		

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทได้มีการคัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศเพื่อควบคุมดูแลและการบำรุงรักษาระบบ บริษัทมีการจัดทำคู่มือระเบียบการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศโดยครอบคลุมถึงเรื่อง - การกำหนดสิทธิการใช้ข้อมูล - การจัดเก็บสำรองข้อมูล - การป้องกันไวรัสของระบบโครงข่ายสารสนเทศ - ระเบียบปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับสารสนเทศของบริษัท		
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: ตามข้อ 11.1		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: ตามข้อ 11.1		
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการกำหนดคู่มือระเบียบปฏิบัติการซ่อมบำรุงระบบและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์โดยครอบคลุมเรื่องต่างๆดังนี้ - การกำหนดรหัสและจัดทำบัญชีรายชื่อ - การเตรียมการติดตั้งและวางระบบ - การกำหนดแผนงานการดูแลรักษาอุปกรณ์และระบบ - การดำเนินการแก้ไข/ซ่อมแซม - การตรวจสอบงานหลังจากดำเนินการซ่อม		

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการกำหนดระเบียบปฏิบัติควบคุมการทำรายการระหว่างกัน/บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน และกำหนดให้ฝ่ายบัญชีจัดทำสรุปรายการที่เกี่ยวข้องกันและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นในแต่ละไตรมาส ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับประกาศคำสั่งและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือของสำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดทุน		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกัน ซึ่งระบุว่า ผู้มีส่วนได้เสียจะไม่สามารถเข้าร่วมในการพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวได้ และบริษัทมีการกำหนดระเบียบปฏิบัติควบคุมการทำรายการระหว่างกัน/บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน		
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกัน ซึ่งกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและเหตุผลของการทำรายการตลอดจนความเหมาะสมด้านราคาและเงื่อนไขของรายการ โดยต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น		
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีคณะกรรมการของบริษัทฯ เป็นคณะกรรมการร่วมของบริษัทย่อย 3 ท่าน โดยทุกๆ เดือนกรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัทย่อยจะเข้าร่วมมีการประชุมฝ่ายงานเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของแต่ละฝ่ายและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย		
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทระบุในหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานไว้ในใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)		
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการประกาศใช้นโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานทุกครั้ง เพื่อให้พนักงานได้นำไปปฏิบัติ โดยจะมีผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบการปฏิบัติงานและติดตามการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ซึ่งหากมีการรายงานข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานทางบริษัทจะแจ้งให้ผู้จัดการแต่ละฝ่ายที่มีหน้าที่รับผิดชอบทราบเพื่อให้ดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าว		
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทจะดำเนินการทบทวนนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสภาพความเป็นจริงในปัจจุบัน โดยบริษัทมีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานล่าสุดและประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2559		

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการกำหนดอ้างอิงตัวอย่างเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานในคู่มือระเบียบปฏิบัติ และข้อมูลภายในที่นำมาใช้ต้องมีการอนุมัติมาตามขั้นตอนระเบียบปฏิบัติที่วางไว้ในแต่ละกิจกรรม ข้อมูลภายนอกที่นำมาใช้จะต้องเป็นข้อมูลที่สามารถระบบที่มาของข้อมูลได้อย่างชัดเจน		
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: ที่ผ่านมามีบริษัทมีการพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล บริษัทจึงมีการลงทุนโปรแกรม ERP เพื่อให้ข้อมูลที่ได้นำมาใช้ในการบริหารและจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพขึ้น		
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการจัดเตรียมรายละเอียดข้อมูลที่สำคัญต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการใช้พิจารณาประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ที่นำเสนอทุกครั้ง		
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทได้ดำเนินการส่งเอกสารหนังสือเชิญประชุมพร้อมกับเอกสารประกอบการประชุม/ หรือส่งทาง email ก่อนการประชุมภายในระยะเวลาที่ได้มีการตกลงกันไว้		
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบและอื่นๆ บริษัทมีการจัดทำบันทึกรายงานการประชุมโดยเลขานุการฯหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายทุกครั้ง		
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บเอกสารสำคัญ และมีสถานที่เก็บเอกสารไว้ อย่างมีระเบียบ และในกรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข อย่างเร่งด่วนและผู้ตรวจสอบภายในจะทำการตรวจติดตามข้อบกพร่องในการควบคุมภายในดังกล่าว		

14. องค์การสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อ การควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓	

ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการจัดทำผังทางเดินเอกสารสำหรับกิจกรรมต่างๆ ซึ่งจะสอดคล้องกับคู่มือระเบียบปฏิบัติ และมีการอ้างอิงตัวอย่างเอกสารที่เกี่ยวข้องในคู่มือระเบียบปฏิบัติ		
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการกำหนดหน้าที่ให้มีผู้รับผิดชอบให้เลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ประสานงานและรับส่ง ข้อมูลต่างๆรวมถึงข้อมูลที่คณะกรรมการร้องขอเป็นกรณีพิเศษ การติดต่อกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการสามารถติดต่อได้โดยตรงหรือติดต่อผ่านเลขานุการบริษัท		
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บุคคลภายในและบุคคลภายนอกสามารถสื่อสารกับบริษัท โดยการส่ง email ถึงกรรมการผู้จัดการ,เลขานุการบริษัท และสำหรับบุคคลต่างๆ ภายในบริษัทสามารถสื่อสารกับบริษัทผ่านกล่องแสดงความคิดเห็นได้อีกช่องทาง		

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุม	✓	

ภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น		
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการกำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ซึ่งกำหนดให้บริษัทต้องจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อดำเนินกิจกรรมต่างๆด้านงานนักลงทุนสัมพันธ์ / เป็นศูนย์รวมการจัดการสาระสำคัญของข้อมูลของบริษัทและประสานงานให้ข้อมูลกับนักลงทุนภายนอกองค์กรและมี Website สำหรับสอบถามข้อมูลนักลงทุน		
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีช่องทางให้สามารถแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเบาะแสการฉ้อฉลหรือทุจริตดังนี้ ช่องทาง email/ website บริษัท/ ส่งจดหมายลงทะเบียนถึงกรรมการตรวจสอบ		

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก เพื่อให้ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานทุกๆ ไตรมาส และทุกๆ สิ้นปี บริษัทจัดให้มีการประเมินผลพนักงาน โดยผู้บริหาร และประเมินผลตัวเองโดยพนักงานทุกคน		
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้ ไตรมาสละครั้ง		
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก ให้มีการติดตามและประเมินผลการตรวจสอบภายในทุกไตรมาสเพื่อรายงานคณะกรรมการตรวจสอบ		
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก ให้มีการติดตามและประเมินผลการตรวจสอบภายในทุกไตรมาสเพื่อรายงานคณะกรรมการตรวจสอบ		
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบได้กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบ และให้รายงานผลการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบในแต่ละไตรมาส		
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการคัดเลือกผู้ตรวจสอบภายในที่มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบบัญชีและการตรวจสอบภายใน รวมถึงร่วมวางแผนการตรวจสอบภายใน		

17. องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายใน โดยรายงานผลการตรวจสอบและผลการติดตามแก้ไขข้อปัญหาต่างๆทุกไตรมาส		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติด้านอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร 17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริต ซึ่งระบุให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีหน้าที่ต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยต้องแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา / คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัทกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางแก้ไข ปัญหา ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาข้อบกพร่องดังกล่าว ไตรมาสละ 1 ครั้ง และติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบในการประชุมครั้งต่อไป		