เอกสารแนบ 5

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท ซินเนอร์เจติค ออโต้ เพอร์ฟอร์มานซ์ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 15 สิงหาคม 2559

แบบประเมินนี้ จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัท

ซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.1	คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง 1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ 1.1.2 การปฏิบัติต่อคู่ค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก <u>คำอธิบาย</u> คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอยู่บนหลักความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติต่างๆ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้ยึดถือและปฏิบัติ เช่น กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายอื่นๆ รวมทั้งตารางอำนาจอนุมัติ ซึ่งครอบคลุมถึงการปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ รวมทั้งการปฏิบัติต่อคู่ค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก	✓	
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 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงาน ทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ <u>คำอธิบาย</u> บริษัทได้จัดทำหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และนโยบายต่างๆ (รวมเรียกว่า “ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม” หรือ Code of Conduct) ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ โดยข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมครอบคลุมถึงการกำหนดให้หลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชั่นในทุกรูปแบบ ซึ่งบริษัทได้มีการสื่อสารข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมดังกล่าวพร้อมบทลงโทษให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบแล้วผ่านการติดประกาศ และจัดส่งในรูปแบบ Email นอกจากนี้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าพนักงานทุกคนมีความเข้าใจและจะนำข้อกำหนด	✓	

คำถาม		ใช่	ไม่ใช่
	เกี่ยวกับจริยธรรมไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด บริษัทจะจัดประชุมบริษัทเพื่อสื่อสารข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมให้พนักงานทุกคนรับทราบภายในเดือนสิงหาคม ปี 2559 และเพื่อให้บุคคลภายนอกรับทราบข้อกำหนดของผู้บริหารและพนักงานในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ บริษัทจะประกาศข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมให้บุคคลภายนอกรับทราบผ่านทาง website ของบริษัทภายในสิ้นปี 2559		
1.3	มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct 1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit) 1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน 1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร <u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีความตั้งใจที่จะกำหนดกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct โดยผู้บริหารและพนักงานจะทำหน้าที่กำกับติดตามผู้ใต้บังคับบัญชาและแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามสายบังคับบัญชาของตนรับทราบทันทีหากพบว่ามีการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามแนวนโยบายที่กำหนด และจะทำการประเมินการปฏิบัติตาม Code of Conduct โดยการการประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน ซึ่งจะกำหนดไว้เป็นหนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล และหนึ่งใน KPI ของทุกฝ่าย และ โดยจะเริ่มประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct อย่างเป็นทางการตั้งแต่เดือนสิงหาคม ปี 2559 เป็นต้นไป	✓	
1.4	มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ 1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม 1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสมและภายในเวลาอันควร 1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสมและภายในเวลาอันควร <u>คำอธิบาย</u> จากการที่บริษัทมีการกำหนดกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct ทำให้บริษัทเชื่อมั่นว่าบริษัทสามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม โดยบริษัทได้มีการกำหนดบทลงโทษต่อการกระทำที่ฝ่าฝืนและขัดต่อหลักความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ซึ่งจะพิจารณาบทลงโทษหรือแนวทางแก้ไขตามการกระทำเป็นกรณี	✓	

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.1	มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน <u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงการกำหนดตารางอำนาจอนุมัติ ซึ่งได้มีการแบ่งแยกอำนาจอนุมัติการดำเนินงานและเข้าทำธุรกรรมต่างๆ ระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหารไว้อย่างชัดเจน	✓	
2.2	คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน <u>คำอธิบาย</u> คณะกรรมการบริษัทกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้มีการดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้มีการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicator หรือ “KPI”) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวัดผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน	✓	
2.3	คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน <u>คำอธิบาย</u> บริษัทได้จัดให้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายตรวจสอบภายในไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยครอบคลุมถึงบทบาทของคณะกรรมการบริษัทที่ต้องจัดให้มีรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งบทบาทของคณะกรรมการตรวจสอบที่ต้องมีการสอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ รวมทั้งพิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท	✓	
2.4	คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญ ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้ <u>คำอธิบาย</u> คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ด้านต่างๆ เช่น ด้านลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท ด้านอุตสาหกรรมที่บริษัทประกอบกิจการอยู่ และด้านบัญชี เป็นต้น ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท อย่างไรก็ดี คณะกรรมการบริษัทสามารถว่าจ้างที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพื่อขอคำแนะนำได้ตามความเหมาะสม	✓	

คำถาม		ใช่	ไม่ใช่
2.5	คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ <u>คำอธิบาย</u> คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน จากจำนวนกรรมการทั้งหมด 7 ท่าน โดยกรรมการอิสระทุกท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และความน่าเชื่อถือ รวมถึงมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	✓	
2.6	คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม <u>คำอธิบาย</u> คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการจัดให้บริษัทมีระบบควบคุมภายในและระบบตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ในการสอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้แต่งตั้งหน่วยงานอิสระภายนอกทำหน้าที่ตรวจสอบและให้คำแนะนำเรื่องระบบการควบคุมภายในของบริษัท รวมทั้งรายงานผลการตรวจสอบและติดตามต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง	✓	

3. **ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและ ความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ**

คำถาม		ใช่	ไม่ใช่
3.1	ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น <u>คำอธิบาย</u> คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของบริษัท โดยแบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญออกจากกันอย่างชัดเจน และมีการตรวจสอบและถ่วงดุลอำนาจระหว่างกัน สำหรับงานตรวจสอบภายใน บริษัทได้จัดให้มีผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นองค์กรอิสระจากภายนอก เข้าทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	

คำถาม		ใช่	ไม่ใช่
3.2	ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล <u>คำอธิบาย</u> โครงสร้างองค์กรถูกกำหนดขึ้นเพื่อแสดงถึงสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมต่อการสื่อสารข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ ยังมีตารางอำนาจอนุมัติที่ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานหรือเข้าทำธุรกรรมใดๆ อย่างชัดเจน	✓	
3.3	มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน <u>คำอธิบาย</u> บริษัทได้มีการกำหนดอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานไว้อย่างเหมาะสม โดยบริษัทได้กำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้ง ยังมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร และพนักงานไว้ใน Job Description นอกจากนี้ ยังมีตารางอำนาจอนุมัติที่ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานและเข้าทำธุรกรรมต่างๆ อย่างชัดเจน	✓	

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม		ใช่	ไม่ใช่
4.1	บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ <u>คำอธิบาย</u> บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคลอย่างมาก ทั้งในด้านการจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากร โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะทำหน้าที่ในการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง สำหรับการสรรหาพนักงานระดับอื่นๆ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการ และ/หรือผู้จัดการทั่วไปจะทำหน้าที่แต่งตั้ง (แล้วแต่กรณี) ตามตำแหน่งที่เหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทยังมีการกำหนดหลักปฏิบัติต่อพนักงานในหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจว่าจะปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม รวมทั้งให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและศักยภาพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดอบรม การสัมมนา และการฝึกอบรม เป็นต้น และพยายามสร้างแรงจูงใจ เช่น โบนัส การปรับเงินเดือน เป็นต้น เพื่อให้พนักงานที่มีความรู้ ความสามารถสูงให้คงอยู่กับบริษัทเพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป	✓	

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.2	บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ <u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานรายบุคคลเป็นประจำทุก 6 เดือน และการประเมินผลการปฏิบัติงานฝ่ายซึ่งอ้างอิงจาก KPI ของแต่ละฝ่ายเป็นประจำทุกเดือน โดยบริษัทมีนโยบายในการให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับพนักงานทุกราย ซึ่งนอกเหนือจากค่าตอบแทนประจำแล้ว บริษัทยังมีสวัสดิการอื่นๆ เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี และการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่างๆ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทยังมีการให้รางวัลเพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานโดยอ้างอิงตาม KPI ที่กำหนดไว้ และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย ซึ่งเป็นไปตามคุณภาพและผลสำเร็จของงาน โดยบริษัทได้มีการสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้พนักงานทราบอย่างสม่ำเสมอ	✓	
4.3	บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา <u>คำอธิบาย</u> แผนกบุคคลมีการจัดทำสรุปจำนวนพนักงานเข้า-ออก จำนวนอัตรากำลังคนเป็นประจำทุกเดือน และบริษัทมีการกำหนดแผนสืบทอดตำแหน่งงาน เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถอย่างทันเวลา	✓	
4.4	บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม <u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการกำหนดกระบวนการสรรหาผู้ที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมไว้ในขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรฐาน กระบวนการพัฒนาบุคลากร โดยการจัดอบรมตามแผนการฝึกอบรมประจำปี และกระบวนการรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน โดยการจัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ และแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	✓	
4.5	บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ <u>คำอธิบาย</u> บริษัทได้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งงานแล้วอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	✓	

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม		ใช่	ไม่ใช่
5.1	คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่จำเป็น คำอธิบาย บริษัทกำหนดให้พนักงานปฏิบัติตาม Code of Conduct ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรฐาน อย่างเคร่งครัด โดยบริษัทได้สื่อสารและให้ความรู้แก่พนักงานเพื่อให้เห็นความสำคัญในการเป็นส่วนหนึ่งของระบบการควบคุมภายในที่ดี ซึ่งผู้ที่ละเว้นหรือละเมิดต่อข้อกำหนดจะถูกลงโทษทางวินัยอย่างเป็นธรรม นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นองค์กรอิสระจากภายนอก ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัท และให้ข้อแนะนำแก่บริษัทเพื่อปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติในกรณีที่จำเป็น	✓	
5.2	คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท คำอธิบาย บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงาน ซึ่งระบุถึงเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาว และกำหนด KPI เพื่อพิจารณาผลการปฏิบัติงาน แรงจูงใจ และ/หรือรางวัลที่เหมาะสมต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย ทั้งนี้ บริษัทได้มีการรวมการปฏิบัติตาม Code of Conduct เข้าเป็นหนึ่งการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล และหนึ่งใน KPI ของแต่ละฝ่ายและเริ่มการประเมินดังกล่าวอย่างเป็นทางการตั้งแต่เดือนสิงหาคม ปี 2559 เป็นต้นไป	✓	
5.3	คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย คำอธิบาย บริษัทสนับสนุนให้พนักงานมีการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานรายบุคคลเป็นประจำทุก 6 เดือน และการประเมินผลการปฏิบัติงานฝ่ายซึ่งอ้างอิงจาก KPI ของแต่ละฝ่ายเป็นประจำทุกเดือน โดยให้มีผลการตอบแทนการทำงานที่เหมาะสม และสร้างแรงกระตุ้นในการทำงานต่างๆ เช่น การปรับเงินเดือน เป็นต้น	✓	
5.4	คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่ มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน คำอธิบาย บริษัทมีการกำหนด Job Description ของแต่ละตำแหน่งงาน และหลักเกณฑ์การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเหมาะสม ซึ่งผู้บังคับบัญชาของแต่ละสายงานจะแจ้งผลการประเมินให้ผู้ใต้บังคับบัญชารับทราบทางหนังสือแจ้งอย่างเหมาะสมและไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไป	✓	

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1	บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจในขณะนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง คำอธิบาย บริษัทมีการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท โดยถูกต้องตามควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่มีส่วนได้เสียสาธารณะ โดยรายงานของผู้สอบบัญชีสำหรับงบการเงินของบริษัท สำหรับงวดปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 ได้แสดงความเห็นอย่างไม่มีเงื่อนไขว่างบการเงินของบริษัทงวดปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรายงานของผู้สอบบัญชีสำหรับงบการเงินของบริษัท สำหรับงวด 6 เดือนสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2559 ได้ออกรายงานว่าไม่พบสิ่งที่เป็นเหตุให้เชื่อว่าข้อมูลทางการเงินระหว่างกาลดังกล่าวไม่ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 34 เรื่องงบการเงินระหว่างกาล ในสาระสำคัญจากการสอบทานของผู้สอบบัญชี	✓	
6.2	บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ คำอธิบาย บริษัทได้จัดเตรียมงบการเงินของบริษัททั้งรายปีและรายไตรมาส โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน โดยได้กำหนดนโยบายบัญชีที่สำคัญและเกณฑ์ในการจัดทำงบการเงิน เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างการถือหุ้นและการดำเนินธุรกิจของบริษัท	✓	
6.3	รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัท อย่างแท้จริง คำอธิบาย ในการตรวจสอบของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตได้รวมถึงการตรวจสอบเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชีเกี่ยวกับจำนวนเงินและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน ซึ่งรวมถึงการประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญของงบการเงิน และพิจารณาการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและการนำเสนองบการเงินโดยถูกต้องตามควรของบริษัท	✓	
6.4	คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร คำอธิบาย บริษัทได้มีการอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมด้วยวิธีการประเมินตนเองเพื่อการบริหารความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว โดยบริษัทได้มีการจัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยง ซึ่งอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2559 และจะสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติทันทีโดยการติดประกาศและจัดส่งทาง	✓	

คำถาม		ใช่	ไม่ใช่
	Email นอกจากนี้ บริษัทจะจัดประชุมบริษัทเพื่อสื่อสารนโยบายบริหารความเสี่ยงให้พนักงานทุกคนรับทราบอีกครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าทุกคนเข้าใจและจะถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดภายในเดือนสิงหาคม ปี 2559		

7. **องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้ อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร**

คำถาม		ใช่	ไม่ใช่
7.1	บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ <u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการระบุความเสี่ยง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร และระดับฝ่ายงาน โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาของแต่ละสายงานร่วมกันระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง รวมทั้งกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงในแต่ละเรื่อง	✓	
7.2	บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ <u>คำอธิบาย</u> บริษัทได้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทั้งในระดับองค์กรและระดับฝ่ายที่อาจเกิดจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	
7.3	ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง <u>คำอธิบาย</u> ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาของแต่ละสายงานมีส่วนร่วมในการระบุ วิเคราะห์ และจัดการความเสี่ยง รวมทั้งกำกับดูแลให้พนักงานภายใต้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่ภายใต้นโยบายบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม	✓	
7.4	บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น <u>คำอธิบาย</u> บริษัทได้มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓	

คำถาม		ใช่	ไม่ใช่
7.5	บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) <u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยมีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง ประเมินระดับความเสี่ยง และผลกระทบ รวมทั้งกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงแต่ละประเภท และผู้รับผิดชอบ	✓	

8. **องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร**

คำถาม		ใช่	ไม่ใช่
8.1	บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น <u>คำอธิบาย</u> บริษัทได้ประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตในรูปแบบต่างๆ พร้อมกำหนดกิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันโอกาสในการเกิดทุจริตในรูปแบบต่างๆ	✓	
8.2	บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น <u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานในการประชุมแต่ละฝ่ายและประชุมบริษัทประจำเดือน ในกรณีที่ผลการปฏิบัติงานจริงไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ผู้บริหารจะหารือกับผู้บริหารฝ่ายงานเพื่อกำหนดมาตรการให้เป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนด ทั้งนี้ บริษัทได้จัดให้มีผลตอบแทนการทำงานที่เหมาะสม และการสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน ทั้งในรูปของเงินเดือน โบนัส และสวัสดิการ ตามความเหมาะสม	✓	
8.3	คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาส ในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต <u>คำอธิบาย</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริตและมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต รวมทั้งยังได้สอบถามหน่วยงานตรวจสอบภายในถึงการประเมินโอกาสในการเกิดทุจริตและเหตุการณ์ที่ผ่านมาที่เกี่ยวกับการทุจริตภายในองค์กร โดยได้มอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบหากเกิดเหตุการณ์ทุจริตในอนาคต เพื่อที่จะสามารถดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริตต่อไป	✓	

คำถาม		ใช่	ไม่ใช่
8.4	บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ที่กำหนดไว้ <u>คำอธิบาย</u> บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทศึกษาและปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมและนโยบายอื่นๆ อย่างเคร่งครัด โดยบริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามโดยการติดประกาศ และจัดส่งทาง Email นอกจากนี้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าพนักงานทุกคนมีความเข้าใจและจะนำนโยบายต่างๆ ไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด บริษัทจะจัดประชุมบริษัทเพื่อสื่อสารนโยบายต่างๆ ให้พนักงานทุกคนรับทราบภายในเดือนสิงหาคม ปี 2559	✓	

9. **องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน**

คำถาม		ใช่	ไม่ใช่
9.1	บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว <u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัท รวมทั้งกำหนดกิจกรรมการควบคุมเพื่อเป็นมาตรการตอบสนองต่อความเสี่ยงต่างๆ	✓	
9.2	บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว <u>คำอธิบาย</u> บริษัทยังไม่มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจและแผนการดำเนินธุรกิจในระยะยาว โดยบริษัทยังยึดถือรูปแบบการทำธุรกิจเดิม ทั้งนี้ หากในอนาคตมีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินธุรกิจ ฝ่ายบริหารจะดำเนินการประเมินผลกระทบด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นอย่างละเอียดรอบคอบ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา	✓	
9.3	บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว <u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการกำหนดเป้าหมาย นโยบาย และแผนงานในการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน โดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ดำเนินการตามนโยบายและแผนงานร่วมกับผู้บริหารเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายดังกล่าว ดังนั้น หากในอนาคตต้องมีการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ผู้นำคนใหม่ ซึ่งมีประสบการณ์ในการดำเนินงานร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะสามารถควบคุมดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายที่วางไว้ได้อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ บริษัทยังได้มีการจัดทำแผนการสืบทอดความเป็นผู้นำองค์กรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นเรียบร้อยแล้ว	✓	

มาตรการควบคุม (Control Activities)

10. **องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้**

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.1	มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ คำอธิบาย บริษัทกำหนดกระบวนการควบคุมภายในระดับองค์กร และกระบวนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจและสภาพแวดล้อมการควบคุมของบริษัท โดยมีผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นองค์กรอิสระจากภายนอก ทำหน้าที่ประเมินและตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
10.2	บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุม กระบวนการต่างๆ 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 และ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ 10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น คำอธิบาย บริษัทจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรฐานเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น ด้านการจัดซื้อ ด้านรถทดแทน ด้านการขายและการตลาด ด้านบัญชี เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทยังมีตารางอำนาจอนุมัติ ซึ่งเป็นการระบุอำนาจอนุมัติในการเข้าทำธุรกรรมของบริษัท โดยผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเปิดเผยและรับรองความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหาร รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและบุคคลที่เกี่ยวโยงกันของบุคคลดังกล่าว เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูล	✓	

คำถาม		ใช่	ไม่ใช่
	ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกรรมการและผู้บริหารจะต้องแจ้งข้อมูลให้แก่บริษัททราบหากข้อมูลที่แจ้งไว้มีการเปลี่ยนแปลง สำหรับกรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันระยะยาวไปแล้ว บริษัทจะให้ฝ่ายบริหารและฝ่ายบัญชีติดตามให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพัน		
10.3	บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม <u>คำอธิบาย</u> บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม ทั้งด้านการควบคุมแบบ manual และแบบ automated สำหรับการควบคุมแบบ manual บริษัทมีจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรฐาน ข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน นโยบายและแนวทางการปฏิบัติต่างๆ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานได้ยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยมีผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาของแต่ละสายงานรับผิดชอบในการควบคุมให้มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ สำหรับด้านการควบคุมแบบ automated บริษัทมีโปรแกรมสุภรัตน์ ซึ่งเป็นโปรแกรมที่เชื่อมโยงการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ และช่วยควบคุมการปฏิบัติงานต่างๆ ให้เป็นไปตามการควบคุมภายในที่ดี	✓	
10.4	บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับ กลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ <u>คำอธิบาย</u> บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร โดยการนำแนวทางปฏิบัติและข้อเสนอแนะที่ได้รับจากผู้ตรวจสอบภายในสำหรับการตรวจสอบระบบงานต่างๆ มาปรับใช้และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด	✓	
10.5	บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน <u>คำอธิบาย</u> บริษัทแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบทั้ง 3 ด้านออกจากกันอย่างชัดเจน และมีตารางอำนาจอนุมัติเพื่อใช้ปฏิบัติงาน	✓	

11. **องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุน การบรรลุวัตถุประสงค์**

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11.1	บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ กระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ คำอธิบาย ในขั้นตอนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานโดยรวมเป็นการใช้งานอินเตอร์เน็ต ฐานข้อมูลกลาง (Share drive) และโปรแกรมการปฏิบัติงาน เช่น โปรแกรมสุภรัตน์ โปรแกรมไมโครซอฟแอคเซส เป็นต้น เพื่อติดต่อประสานงานและจัดส่งข้อมูลทั้งภายในและภายนอก โดยมีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทเป็นผู้ดูแลควบคุมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศภายในบริษัท	✓	
11.2	บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม คำอธิบาย ผู้บริหารและฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทได้มีการกำหนดการควบคุมโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	
11.3	บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม คำอธิบาย บริษัทมีการกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม โดยการจัดทำนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยี เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ เช่น นโยบายความมั่นคงปลอดภัยเกี่ยวกับการสำรองข้อมูลและกู้คืนระบบ นโยบายความมั่นคงปลอดภัยของเครือข่ายไร้สาย นโยบายความมั่นคงปลอดภัยของเครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย นโยบายความมั่นคงปลอดภัยของการควบคุมการเข้าถึงระบบ และนโยบายความมั่นคงปลอดภัยของอินเตอร์เน็ต เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีหน่วยงานอิสระจากภายนอก ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำการตรวจสอบและให้คำแนะนำเพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทมีความเหมาะสม	✓	
11.4	บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม คำตอบ บริษัทมีการกำหนดกระบวนการควบคุมการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม เช่น มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการขออนุมัติสั่งซื้ออุปกรณ์ การสั่งซื้ออุปกรณ์ การติดตั้งและทดสอบ การตรวจสอบอาการเสีย การกำหนดแนวทางแก้ไขอาการเสีย และการแจ้งผลการแก้ไขให้ผู้ใช้งาน ในขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรฐาน เป็นต้น อย่างไรก็ดี บริษัทจะดำเนินการอื่นๆ เพิ่มเติมตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้บริษัทมีการควบคุมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่รัดกุมและเหมาะสมมากยิ่งขึ้น	✓	

12. **องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอน การปฏิบัติเพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้**

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1	บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัท ไปใช้ส่วนตัว คำอธิบาย บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจัดทำขึ้นเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว	✓	
12.2	บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น คำอธิบาย บริษัทมีนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณาต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาและไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมนั้นๆ นอกจากนี้ ยังมีนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน ซึ่งกำหนดให้ผู้มีส่วนได้เสียกับการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน ไม่สามารถเป็นผู้อนุมัติหรือออกเสียงลงมติได้	✓	
12.3	บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis) คำอธิบาย บริษัทมีนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน ซึ่งกำหนดให้มีการ "กำหนดราคาและเงื่อนไขของรายการที่เกี่ยวโยงกันเสมือนทำรายการ กับบุคคลภายนอก (Arm's length basis) ซึ่งต้องเป็นธรรม สมเหตุสมผล และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท"	✓	
12.4	บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้) คำอธิบาย บริษัทไม่มีบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม	✓	
12.5	บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน คำอธิบาย บริษัทได้มีการประกาศให้ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายไปปฏิบัติ โดยบริษัทได้มีการเผยแพร่นโยบายต่างๆ ให้พนักงานทุกคนรับทราบแล้วโดยการติดประกาศและจัดส่ง Email นอกจากนี้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าพนักงานทุกคนมีความเข้าใจและจะนำนโยบายต่างๆ ไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด บริษัทจะจัดประชุมบริษัทเพื่อสื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบภายในเดือนสิงหาคม ปี 2559	✓	

คำถาม		ใช่	ไม่ใช่
12.6	นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน คำอธิบาย บริษัทจะสื่อสารนโยบายให้ทุกฝ่ายรับทราบทันทีเมื่อนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานฉบับใหม่ของบริษัทมีผลบังคับใช้ โดยผู้บังคับบัญชาของแต่ละสายงานมีหน้าที่ควบคุมดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ หากผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องร่วมกันพิจารณา วิเคราะห์ และดำเนินการแก้ไข เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามที่บริษัทกำหนด นอกจากนี้ บริษัทยังมีผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นองค์กรอิสระจากภายนอก ทำหน้าที่ประเมินและตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัท อย่างสม่ำเสมอ	✓	
12.7	บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ คำอธิบาย บริษัทจะจัดให้มีการทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการทำงานที่เปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ กรณีที่ผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามนโยบายหรือแผนการที่วางไว้ บริษัทจะทบทวนการดำเนินงานหรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้	✓	

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม		ใช่	ไม่ใช่
13.1	บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน คำอธิบาย ในการดำเนินธุรกิจ บริษัทจะรวบรวมและพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร เพื่อประกอบการวิเคราะห์และตัดสินใจ หากเป็นข้อมูลภายในของบริษัท จะกำหนดการส่งข้อมูลที่เหมาะสม มีการตรวจสอบและอนุมัติการบันทึกข้อมูลที่เป็นระบบ ในกรณีที่จำเป็นต้องใช้ข้อมูลจากภายนอก บริษัทจะว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเพื่อศึกษาและจัดทำข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการพิจารณาในเรื่องสำคัญ เช่น การประเมินราคาทรัพย์สิน เป็นต้น	✓	
13.2	บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล คำอธิบาย บริษัทดำเนินการรวบรวมและพิจารณาข้อมูลที่สำคัญ โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความเพียงพอ ความจำเป็น และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากข้อมูลดังกล่าวที่มีต่อเรื่องที่ต้องพิจารณา รวมถึงการพิจารณาต้นทุนในการจัดหาข้อมูลดังกล่าวประกอบด้วย	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับ ใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอ ให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ <u>คำอธิบาย</u> ในการพิจารณาตัดสินใจเรื่องต่างๆ ในที่ประชุมคณะกรรมการ เลขานุการบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้า ซึ่งมีการระบุวาระการประชุมให้กรรมการรับทราบพร้อมแนบเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการให้ความเห็นและการพิจารณาตัดสินใจในที่ประชุมอย่างเหมาะสม โดยเลขานุการบริษัทและหน่วยงานต้นเรื่องจะจัดเตรียมข้อมูลที่สำคัญที่เพียงพอ เพื่อให้คณะกรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาอนุมัติเรื่องต่างๆ	✓	
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด <u>คำอธิบาย</u> เลขานุการบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้รับข้อมูลก่อนการประชุมล่วงหน้า	✓	
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่อง ที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น <u>คำอธิบาย</u> เลขานุการบริษัทมีหน้าที่จดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดของเรื่องที่พิจารณา ข้อซักถามและความเห็นของกรรมการ รวมถึงผลการอนุมัติ/พิจารณาในแต่ละวาระการประชุม	✓	
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่าข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว <u>คำอธิบาย</u> แต่ละหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำเอกสารและจัดเก็บเอกสารที่สำคัญของหน่วยงานตนเองให้เป็นระเบียบ ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและอ้างอิงในอนาคต ทั้งนี้ กรณีที่บริษัทได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทจะพิจารณาแนวทางการดำเนินการแก้ไขโดยพิจารณาจากข้อเสนอแนะจากผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในทันที พร้อมทั้งระบุกำหนดการแล้วเสร็จและผู้ที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน และแจ้งให้ผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในรับทราบเพื่อติดตามผลการแก้ไขต่อไป	✓	

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
14.1	บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทาง การสื่อสารที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน คำอธิบาย บริษัทมีช่องทางการสื่อสารข้อมูลที่สำคัญภายในองค์กรอย่างหลากหลาย เช่น การติดประกาศ หรือการออกหนังสือให้แก่พนักงานรายบุคคล ระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง (Share drive) โทรศัพท์ภายใน Email โปรแกรมไลน์ในโทรศัพท์เคลื่อนที่ เป็นต้น นอกจากนี้ ยังมีการประชุมต่างๆ เช่น การประชุมประจำเดือน และ การประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	✓	
14.2	บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และทำให้คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น คำอธิบาย เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่างๆ ตามที่ต้องการ บริษัทกำหนดให้เลขานุการบริษัทและฝ่ายบริหารเป็นผู้รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทสามารถติดต่อเลขานุการบริษัทเพื่อเรียกดูข้อมูลที่สำคัญเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาได้ นอกจากนี้ ยังมีกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการอีกด้วย	✓	
14.3	บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย คำอธิบาย บริษัทมีการกำหนดช่องทางการสื่อสารพิเศษเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัทได้อย่างปลอดภัย เช่น กล่องแสดงความคิดเห็น การส่ง Email ถึงเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ หรือโทรศัพท์แจ้งฝ่ายบริหารโดยตรง	✓	

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1	บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น คำอธิบาย ปัจจุบันบริษัทกำหนดให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้ติดต่อประสานงานและสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร โดยหากเป็นการติดต่อกับลูกค้า บริษัทจัดให้มีแผนกลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relation) และฝ่ายการตลาดและการขายเป็นช่องทางการติดต่อหลัก ทั้งนี้ ภายหลังจากการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ บริษัทจะกำหนดให้เลขานุการบริษัทและจัดให้มีนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อทำหน้าที่ประสานงานและสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอกเพิ่มเติมต่อไป	✓	
15.2	บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย คำอธิบาย บริษัทมีการกำหนดช่องทางการสื่อสารพิเศษเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตแก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย โดยการติดต่อผ่านทางการส่ง Email ถึงเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ หรือโทรศัพท์แจ้งฝ่ายบริหารโดยตรง โดยข้อมูลของผู้แจ้งจะถูกเก็บไว้เป็นความลับเพื่อความปลอดภัย	✓	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1	บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น คำอธิบาย บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยผู้บริหารและพนักงานจะทำหน้าที่กำกับติดตามผู้ใต้บังคับบัญชาและแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามสายบังคับบัญชาของตนรับทราบทันทีหากพบว่ามีการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามแนวนโยบายที่กำหนด	✓	

คำถาม		ใช่	ไม่ใช่
16.2	บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน คำอธิบาย บริษัทมีผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นองค์กรอิสระจากภายนอก ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้	✓	
16.3	ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท คำอธิบาย ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทในระยะ 1 ปี (ปี 2559) ซึ่งกำหนดให้มีการตรวจสอบกระบวนการทำงานของบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส ซึ่งแผนการตรวจสอบดังกล่าวได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว และจะถูกทบทวนและนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงของกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัทอยู่เสมอ	✓	
16.4	ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ คำอธิบาย บริษัทได้จัดให้มีการดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นองค์กรอิสระจากภายนอก โดยผู้ดำเนินการหลักสำหรับการตรวจสอบและดูแลระบบการควบคุมภายในของบริษัทเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการดำเนินงานด้านการควบคุมภายในมาเป็นระยะเวลานาน รวมทั้งยังเคยเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน	✓	
16.5	บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ คำอธิบาย โครงสร้างองค์กรของบริษัทกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
16.6	บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA) คำอธิบาย บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน โดยการให้ความร่วมมือในการตอบคำถาม การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการตรวจสอบและดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายในอย่างเคร่งครัด	✓	

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ <u>คำอธิบาย</u> ผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นองค์กรอิสระจากภายนอก จะทำการรายงานผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเมื่อพบข้อบกพร่องหรือข้อควรปรับปรุง ผู้ตรวจสอบภายในจะแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ พร้อมให้คำแนะนำในการปรับปรุงแก้ไข และแจ้งให้ผู้บริหารของบริษัททราบในทันที โดยเมื่อมีการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานความคืบหน้าให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบในการประชุมคราวถัดไป นอกจากนี้ บริษัทยังมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำ เพื่อให้ผู้บริหารสามารถดำเนินการติดตามแก้ไขได้ทันท่วงที หากมีผลการดำเนินงานที่แตกต่างจากเป้าหมายที่วางไว้	✓	
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 1.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ 1.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร 1.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ <u>คำอธิบาย</u> ภายใต้นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม เรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ นอกจากนี้ ผู้บริหารยังมีแนวทางการรายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร รวมทั้งรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ (แล้วแต่กรณี)	✓	