

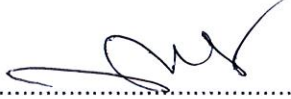
แบบประเมินความพึงพอใจของระบบการควบคุมภายใน



บริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน)

27 พฤษภาคม 2558

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ
ความพึงพอใจของระบบควบคุมภายใน

คุณ วันชัย	อำพันธ์	ประธานกรรมการ	
คุณ ประสาน	อัครพงศ์พิศักดิ์	กรรมการ	
คุณ อนันต์	มนัสชินอภิสิทธิ์	กรรมการ	
คุณ อนุสร	ว่องวานิช	กรรมการ	
คุณ สมนึก	ธนะสาร	กรรมการ	
คุณ ชีระ	ณ.วังขนาย	กรรมการ	
คุณ เลิศ	นิตยธีรานนท์	กรรมการ	

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ
ความพึงพอใจของระบบควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

แนวคิดและวัตถุประสงค์

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

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

แบบประเมินนี้¹ 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 และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็นมีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริษัทได้

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่า บริษัทยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) บริษัทควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไว้ด้วย

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)

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)	

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรง และการรักษารายการบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง			
1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ	✓		บริษัท มีการจัดทำงบประมาณประจำปีเป็นแผนงาน แนวทางและเป้าหมายในการดำเนินงาน ที่ทุกฝ่ายปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด โดยการปฏิบัติหน้าที่ประจำวันและการตัดสินใจเรื่องต่างๆจะอิงตามนโยบายและขั้นตอนการทำงานและการแบ่งแยกหน้าที่ต่างๆที่ได้ถูกกำหนดไว้โดยฝ่ายบริหาร นอกจากนี้ยังได้มีการแต่ละฝ่ายทำการประเมินผลพนักงานเป็นรายไตรมาส โดยใช้การประเมินด้วยวิธีวัดผลการดำเนินงานต่างๆ (KPI)
1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกจ้าง และบุคคลภายนอก	✓		บริษัท มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อลูกค้าและบุคคลภายนอกด้วยความซื่อสัตย์และเป็นธรรม โดยกำหนดวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเป็นธรรม ได้ กำหนดกระบวนการควบคุมการผลิตและปรับปรุงคุณภาพสินค้า กระบวนการรับซื้อหรือรับจ้างจากลูกค้า การประเมินความพึงพอใจของลูกค้า กระบวนการตรวจสอบคุณภาพ ISO ในด้านต่างๆ กระบวนการประเมินผู้ขายวัตถุดิบ และการชำระเงินแก่ผู้ขายตามกำหนด
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษารายการบรรณ ที่ครอบคลุมถึง			
1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสม	✓		บริษัท มีการจัดทำข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงาน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งอนุมัติโดยกรรมการผู้จัดการ

บริษัท โลหะกิจ เมทัลล จักัด (มหาชน)

สรุปการประเมินระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ปี 2557

เรื่องที่ปฏิบัติ		ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
1.2.2	มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติงานในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ²	✓		มีการจัดทำนโยบายการต่อต้านการทุจริตและดิดิตินบนเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้การปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน เป็นไปตามวิธีการปฏิบัติงานที่กำหนด ซึ่งมีการกำหนดให้มีการตรวจสอบ และอนุมัติเพื่อป้องกันการทุจริต
1.2.3	มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	✓		มีบทลงโทษกำหนดในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน นโยบายและจรรยาบรรณของบริษัทและคู่มือพนักงาน
1.2.4	มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการประชุมกับพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	✓		มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เมื่อเข้าทำงานกับบริษัท และการอบรมโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล
1.3	มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct			
1.3.1	การติดตามและประเมินผล โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)	✓		บริษัท กำหนดนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรและใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีการมีผู้ตรวจสอบภายใน ดำเนินการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
1.3.2	การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓		ฝ่ายบริหารและฝ่ายต่างๆจะมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้งซึ่งเนื้อหาจะครอบคลุมถึงเรื่องการประเมินและสอบทานในส่วน code of conduct
1.3.3	การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร		✓	บริษัทอยู่ระหว่างการสรรหาผู้มีความเหมาะสมจากภายนอกองค์กร ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code Of Conduct
1.4	มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ			

² บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท

เรื่องที่ปฏิบัติ		ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
1.4.1	มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืน ได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	✓		ผู้บริหารระดับปฏิบัติการสามารถแจ้งต่อที่ประชุมรายสัปดาห์เมื่อมีข้อสงสัยหรือพบการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
1.4.2	มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืน ได้อย่างเหมาะสมและภายในเวลาอันควร	✓		การไม่ปฏิบัติตามนโยบาย ข้อกำหนดต่างๆของบริษัท รวมไปถึง Code of Conduct ถือเป็นการไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการทำงาน จะมีการลงโทษตามขั้นตอน
1.4.3	มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	✓		บริษัท จะแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณทันทีที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยฝ่ายบริหาร เป็นผู้ดำเนินการ

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านควบคุมภายใน

เรื่องที่ปฏิบัติ		ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
2.1	มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้ส่งวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน	✓		คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทหน้าที่แยกจากฝ่ายบริหาร โดยควบคุมและกำกับการบริหารงานบริษัทของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้รวมถึงการกำหนดขอบเขตการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร และส่งวนสิทธิ์การตัดสินใจในเรื่องสำคัญต่างๆ
2.2	คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	✓		บริษัท ได้จัดทำผังองค์กรของบริษัท และมีการจัดทำผังองค์กรแยกตามฝ่ายงาน เพื่อให้สายการบังคับบัญชามีความชัดเจนและบริหารงานได้คล่องตัว
2.3	คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	✓		บริษัท จัดทำคำบรรยายลักษณะงานระดับผู้จัดการฝ่าย ระดับผู้จัดการแผนก และระดับปฏิบัติงาน และมีการกำหนดอำนาจการอนุมัติ โดยจัดทำเป็น Approval Matrix เพื่อมีความชัดเจนในการดำเนินงานในทุกระดับ
2.4	คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็น	✓		มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผ่านที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท โดยการทำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
	คณะกรรมการอิสระ ที่ได้รับการสรรหาและแต่งตั้ง เป็นผู้มีความรู้และความรู้ในธุรกิจของ	✓		คณะกรรมการอิสระ ที่ได้รับการสรรหาและแต่งตั้ง เป็นผู้มีความรู้และความรู้ในธุรกิจของ

เรื่องที่ปฏิบัติ		ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
ประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถลดข้อบกพร่องและนำจากข้อผิดพลาดในเรื่องนั้นๆ ได้				บริษัท และด้านอื่นๆ ที่สามารถให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารในการดำเนินงานของบริษัทได้เป็นอย่างดี
2.5	คณะกรรมการประกอบด้วยการบริหารอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	✓		คณะกรรมการอิสระมีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ
2.6	คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติตามเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓		คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ที่สอบทานให้บริการ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) ระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการสรุปผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ ความเห็นของผู้รับตรวจสอบ รวมถึงมีการรายงานการตรวจสอบและติดตามต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและ ความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของ คณะกรรมการ

เรื่องที่ปฏิบัติ		ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
3.1	ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	✓		คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานของบริษัท และมีแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยโครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วยการบริหารบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงกรรมการผู้จัดการและกรรมการบริหารแต่ละคนที่ชัดเจน และเป็นสายหลักอีกชั้น โดยบริษัท ได้วางผังผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอก ขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีหน้าที่ตรวจสอบ ประเมินและให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะที่จำเป็นในการแก้ไขและ/หรือ ปรับปรุงจุดบกพร่องที่สำคัญของระบบการทำงาน ระบบการควบคุมภายในของบริษัท

บริษัท โลหะกิจ เมทัลคอล จำกัด (มหาชน)

สรุปการประเมินระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ปี 2557

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติของบริษัทดำเนินการ
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓		กรรมการผู้จัดการ อนุมัติผังองค์กรของบริษัท และมีการปรับปรุงอยู่เสมอ กำหนดสายการรายงาน อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในบริษัทอย่างเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท และมีการประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	✓		บริษัทจัดทำ Approval Matrix ในการกำหนดอำนาจการอนุมัติดำเนินการไว้เป็นมีระบบควบคุมภายในและการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งมีการปรับปรุงตามการเปลี่ยนแปลงที่เหมาะสม

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการตั้งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถ

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติของบริษัทดำเนินการ
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานนั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓		บริษัท กำหนดให้กระบวนการสรรหาและคัดเลือกพนักงานตามคุณสมบัติ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารคำบรรยายลักษณะงาน และการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร บริษัท มีกระบวนการพัฒนาผู้บริหาร / พนักงานผ่านการอบรมทั้งภายในและภายนอก ตามแผนการฝึกอบรมและพัฒนาประจำปี
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานทุกปี ซึ่งผลการประเมินนั้นจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ และโบนัส ตลอดจนการจัดทำแผนฝึกอบรมและพัฒนาให้กับผู้บริหารและพนักงาน โดยการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานทราบผ่านการประชุม	✓		บริษัทมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานทุกปี ซึ่งผลการประเมินนั้นจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ และโบนัส ตลอดจนการจัดทำแผนฝึกอบรมและพัฒนาให้กับผู้บริหารและพนักงาน โดยการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานทราบผ่านการประชุม
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓		บริษัท มีแผนดำเนินการในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถให้มาทำงานให้แก่บริษัท อย่างต่อเนื่อง โดยมีการร่วมงานกับหน่วยงานรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับแรงงานและสถานศึกษาในเขตใกล้เคียงกับบริษัท ให้ส่งผู้หางานและผู้จบการศึกษามาร่วมงานกับบริษัท นอกจากนี้ บริษัท มีการกำหนดแนวปฏิบัติการคัดเลือกบุคลากร ได้แก่ การมอบหมายให้หัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบงานแทน และการจัดฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานในฝ่าย

บริษัท โลหะกิจ เมทัลลิจ จำกัด (มหาชน)

สรุปการประเมินระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ปี 2557

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การ จัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	✓		ต่างๆ เพื่อให้สามารถทำงานทดแทนกันได้ ในกรณีที่มีพนักงานบางคนลาออก บริษัท มีการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีการจัดการอบรม ประจำปีแก่ผู้บริหารและพนักงานฝ่ายต่างๆ เพื่อเพิ่มความรู้ในหน้าที่ปฏิบัติ
4.5 บริษัทมีแผนแผนและการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	✓		บริษัท ได้ดำเนินการพัฒนาทักษะและความสามารถของผู้บริหารระดับต่างๆ เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานแทนผู้บริหารระดับที่สูงกว่า เมื่อมีการลาออกหรือเกษียณอายุการทำงาน นอกจากนี้บริษัทยังมีสายสัมพันธ์ที่ดีกับบริษัทจัดหาพนักงานภายนอกเพื่อจัดหาผู้สืบทอด ตำแหน่งจากภายนอกในกรณีมีความจำเป็น

5. องค์การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น	✓		บริษัท ได้จัดจ้างผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอก ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำการตรวจสอบรายไตรมาส ซึ่งในแต่ละไตรมาสจะมีการตรวจสอบการตรวจสอบ พร้อม ข้อเสนอแนะ และความเห็นผู้รับตรวจสอบ รวมถึงการตรวจสอบและติดตามผล เพื่อนำส่ง คณะกรรมการตรวจสอบ โดยบริษัท ได้นำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ไปปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องของระบบควบคุมภายในของบริษัท
5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการ ให้อำนาจ ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการบริหารปฏิบัติตาม Code of Conduct และ วัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท	✓		บริษัท จะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะแจ้งผลการ ประเมินและสิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไขให้กับพนักงานรับทราบ บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยอ้างอิงจากดัชนีชี้วัดผล (KPI) ซึ่งกำหนดเป้าหมาย และวิธีการ ดำเนินงานจากการประเมินคุณลักษณะ/พฤติกรรม/ความสามารถ รวมถึงการปฏิบัติงาน ตาม Code of Conduct เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท
5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้อำนาจอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้ สามารถเชื่อมโยงกับความถี่ของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓		ตามข้อ 5.2 และบริษัท พิจารณาการให้อำนาจในรูปแบบผลตอบแทน โบนัส การปรับเงินเดือน ค่าจ้าง ตามผลการประเมินของผู้บริหารและพนักงานแต่ละคน

เรื่องที่ปฏิบัติ		ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติของบริษัทดำเนินการ
5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน		✓		บริษัท ประเมินผลการปฏิบัติงาน จากดัชนีวัดผลงานหลัก (KPI) ซึ่งกำหนดเป้าหมายและวิธีการคำนวณร่วมกันระหว่างฝ่ายบริหารและฝ่ายปฏิบัติ และ ได้มีการทบทวนความเหมาะสมในทุกๆปี

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติของบริษัทดำเนินการ
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะนั้น โดยแสดงให้เห็นว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓		บริษัท ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีและหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป อย่างสม่ำเสมอ ผู้สอบบัญชีของบริษัท ได้แสดงความเห็นในรายงานการตรวจสอบบัญชีของบริษัทสำหรับไตรมาสต่างๆ ในระหว่างปี 2557 อย่างไม่มีเงื่อนไข
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓		บริษัท จัดเตรียมงบการเงินของบริษัท รายไตรมาสและรายปี โดยปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับกันทั่วไปและมีความเหมาะสมกับลักษณะการค้าและธุรกิจของบริษัท บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาจากผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้ใช้งานทางการเงินกลุ่มต่างๆ และ ขนาดของรายการ
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	✓		งบการเงินของบริษัท ได้รับการจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่บังคับใช้กับบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยงบการเงินดังกล่าวได้รับการตรวจสอบและสอบทานโดยผู้สอบบัญชีที่สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด.ให้ความเห็นชอบ โดยผู้สอบบัญชีได้แสดงความเห็นแบบ ไม่มีเงื่อนไข

บริษัท โลหะกิจ เมทัลลอส จำกัด (มหาชน)

สรุปการประเมินระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ปี 2557

เรื่องทั่วไป	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติของบริษัทดำเนินการ
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	✓		มีการร่วมประเมินและจัดทำแผนการป้องกันความเสี่ยง ในการจัดทำแผนงานประจำปี โดยคณะกรรมการบริหารดำเนินการรวม วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เพื่อกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงตามที่วิเคราะห์ได้ และให้แนวปฏิบัติแก่ฝ่ายต่างๆ เพื่อถือปฏิบัติ โดยให้มีการปฏิบัติเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงในทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

เรื่องทั่วไป	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติของบริษัทดำเนินการ
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงในทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยงานธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่างๆ	✓		ในการประชุมผู้บริหารและพนักงานจะมีการประเมินและ วิเคราะห์ถึงเหตุการณ์และสถานการณ์ต่างๆ ที่อาจเป็นสาเหตุ หรือองค์ประกอบของการเกิดปัจจัยความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อดูแลความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท และอาจส่งผลให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานและการเงินของบริษัท
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงในทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตาม กฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓		บริษัท มีการประชุมผู้บริหารเพื่อประเมินปัจจัยความเสี่ยง การติดตามผลการบริหารความเสี่ยงในทุกๆ ด้านที่อาจมีผลต่อการดำเนินงานของบริษัท ดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าว โดยการปรับวิธีการบริหารงาน และการใช้ข้อมูลเพื่อการบริหารที่มีประสิทธิภาพ และบริษัท ได้มีการจัดให้มีการอบรมกับพนักงาน ในทุกฝ่าย เพื่อเสริมทักษะและความรู้ ความชำนาญ และการเปลี่ยนแปลงภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัท
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓		ผู้จัดการฝ่ายต่างๆ จะทำการติดตามการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อประเมินผล และรายงานในที่ประชุมฝ่ายปฏิบัติการและการประชุมผู้บริหารทุกๆ เดือน
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของการเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓		ในการประเมินความเสี่ยง จะมีการประเมินทั้งโอกาสความที่เป็นไปได้ ผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้น และ มาตรการในการบริหารความเสี่ยง
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยง	✓		มาตรการและการบริหารความเสี่ยงจะมุ่งเน้น ไปที่การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หรือ การลดความ

เรื่องที่ปฏิบัติ		ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติของบริษัทดำเนินการ
เสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)				เสี่ยง เป็นหลัก

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

เรื่องที่ปฏิบัติ		ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติของบริษัทดำเนินการ
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปสิ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น		✓		บริษัทให้มีการตรวจสอบบัญชีโดยผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจาก สำนักงาน ก.ล.ด. และมีการตรวจสอบภายใน โดยสำนักงานตรวจสอบอิสระจากภายนอกซึ่งจะมีการตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นที่น่าเชื่อถือการปฏิบัติงาน ที่กำหนดการควบคุมภายในด้านต่างๆ เพื่อป้องกันมิให้เกิดการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การทุจริตแบบต่างๆ รวมทั้งการที่ผู้บริหารอาจสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ ฯลฯ นอกจากนี้บริษัทได้จัดทำมีที่แจ้งเบาะแส ร้องเรียนผ่าน Website ของบริษัท โดยการร้องเรียนจะส่งข้อความที่ร้องเรียนและเบาะแสในการทุจริต ไปยังรองกรรมการผู้จัดการของบริษัท E-mail : anan_m@lohakit.co.th ได้โดยตรง
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุผลของการให้สิ่งจูงใจ หรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ได้เป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น		✓		ผู้บริหาร ได้พิจารณาและสอบทานเป้าหมายของฝ่ายต่างๆ อย่างสมเหตุผลและความ เป็นไปได้อีกก่อนที่จะได้นำเสนอต่อในคณะกรรมการ พิจารณาเป้าหมาย ตลอดจนถึงการ ประเมินความเป็นไปได้อีกของเป้าหมาย บริษัทประเมินผลงานพนักงานเป็นรายไตรมาส และทุกสิ้นปีจะมีการพิจารณาจ่ายโบนัส ให้กับพนักงานในระดับต่างๆ ตามผลงานเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด โดยพิจารณาประเมิน โดย ผู้จัดการฝ่าย และ สอบทาน โดยรองกรรมการจัดการ และอนุมัติโดยกรรมการจัดการ
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบทานผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิด		✓		ผู้ตรวจสอบภายใน จะดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในของ

เรื่องที่ปฏิบัติ		ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
ทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต				บริษัท และจะรายงานข้อเสนอแนะต่างๆ (ซึ่งอาจก่อให้เกิดโอกาสในการทุจริตในการดำเนินการ) ที่ตรวจพบ รวมถึงแนวทางและความคืบหน้าในการแก้ไข ให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งหากมีการตรวจพบการทุจริต คณะกรรมการตรวจสอบจะประชุมกับคณะกรรมการบริษัท โดยพลัน
8.4	บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓		บริษัท แจ้งให้พนักงานที่เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับมาตรการบริหารความเสี่ยงและกำหนดดัชนีวัดผลการดำเนินงานเพื่อบ่งชี้ผลของการบริหารความเสี่ยงนั้นๆ โดยฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้นำมาตรการดังกล่าวไปปฏิบัติและมีการวัดผลการดำเนินงานทุกเดือน

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

เรื่องที่ปฏิบัติ		ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
9.1	บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		บริษัทได้ให้มีการประชุมผู้จัดการฝ่ายและการประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นประจำ ในกรณีที่ปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากภายนอก หรือจากการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ หรือการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจของบริษัท การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ก็จะได้มีการวิเคราะห์ถึงสาเหตุและที่มาของปัจจัยเสี่ยง รวมถึงกำหนดแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขหรือลดผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยงดังกล่าว และมีการมอบหมายให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องติดตามความคืบหน้าในการป้องกันและแก้ไขหรือลดผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยงนั้น
9.2	บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		ดูข้อ 9.1
9.3	บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจ การ	✓		ดูข้อ 9.1

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติของบริษัทดำเนินการ
ควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว			

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)			
---	--	--	--

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติของบริษัทดำเนินการ
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขต การดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่นๆ	✓		บริษัทจัดให้มีงบประมาณและแผนธุรกิจประจำปี ซึ่งบริษัท ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารและที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ เพื่อติดตามและประเมินความคืบหน้าในการดำเนินการตามที่กำหนด ในกรณีที่สิ่งบ่งชี้ความเสี่ยงหรือเหตุการณ์ใดที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินการตามแผนงานที่กำหนดไว้ และกำหนดแนวทาง/มาตรการที่เหมาะสมในการบริหารจัดการความเสี่ยงตามความเสี่ยงดังกล่าว โดยให้มีการติดตามความคืบหน้าในการบริหารความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท จะดำเนินการตรวจสอบและประเมินการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน เพื่อให้ระบบงานภายในของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพและมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่นๆ ของบริษัท
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับ ให้อย่างชัดเจน รัดกุม และสามารถป้องกันการทำทุจริตได้	✓		บริษัท จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของฝ่ายงานต่างๆ ทุกฝ่ายให้มีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร ด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป และกำหนด ลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับ ให้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทำทุจริตได้

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่างๆ ดังนี้			
10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบถามการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยปัจจุบันเสมอ	✓		บริษัท มีการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง โง่งกัน รวมถึงมีการกำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกัน (ซึ่งอ้างอิงจากประกาศที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ที่เป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น	✓		บริษัท ไม่มีธุรกรรมหรือสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในระยะยาวในปัจจุบัน อย่างไรก็ตาม บริษัท จัดให้มีการปฏิบัติในกรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว ให้มีการติดตามให้มั่นใจว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท โดยฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำรายงานแก่ผู้บริหารทราบความคืบหน้าโดยสม่ำเสมอ
10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓		บริษัท มีการจัดทำขอบเขตอำนาจการอนุมัติ (Approval Matrix) เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการพิจารณาปรับปรุงให้เหมาะสม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตที่กำหนด
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทุกระดับ กลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	✓		บริษัท ได้ดำเนินการให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กรและทุกระดับของหน่วยงาน
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ	✓		บริษัท แบ่งแยกหน้าที่งานทั้ง 3 ด้าน โดยทำผังองค์กรและคำบรรยายลักษณะงาน และจัดทำกฎระเบียบเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้วยความชัดเจน และมีผู้

เรื่องที่ปฏิบัติ		ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
(1) หน้าที่อนุมัติ				ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบธุรกรรมด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
(2) หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ				
(3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน				

11. องค์การเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

เรื่องที่ปฏิบัติ		ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ		✓		บริษัท เลือกใช้ระบบงาน Navision ในการบันทึกการปฏิบัติงาน ร่วมกับโปรแกรมอื่นๆ เช่น Business Plus, Excel ฯลฯ ในการบันทึกการขายการเพื่อระบบงาน Navision ซึ่งเป็นโปรแกรมที่ใช้จัดการข้อมูลรวม และประมวลผลเพื่อออกรายงานทางการเงินต่างๆ ในรูปโครงการที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลที่สำนักงานสาขา และโรงงานของบริษัท โดยมีแผนพัฒนาระบบเป็นผู้กำหนดการควบคุมทั่วไปในการปฏิบัติงานทั้งในด้าน โครงข่าย อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และฐานข้อมูล
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม		✓		แผนกพัฒนาระบบจัดทำการควบคุมของโครงสร้างระบบที่สามารถรองรับการปฏิบัติงานของทุกฝ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ เพียงพอและเหมาะสมกับการใช้งานของบริษัท และมีการวางแผนระยะยาว ที่จะทำให้งานติดตั้งระบบงานต่างๆ รวมไปถึงการบำรุงดูแลรักษาการดูแลระบบเครือข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมการทำงานและอุปกรณ์ต่อพ่วงอื่นๆ ให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลง เพิ่มขยายตามแผนงานที่ได้วางไว้ให้เหมาะสมกับการดำเนินงานของบริษัท
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม		✓		แผนกพัฒนาระบบ จัดให้มีระบบความปลอดภัยของระบบสารสนเทศโดยการกำหนดข้อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ในการเข้าถึงการใช้งานระบบและข้อมูลส่วนกลาง และรวมถึงการกำหนดสิทธิการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตที่เหมาะสมและถูกต้องตามกฎหมาย รวมถึงการให้มีระบบการป้องกันการคุกคามจากบุคคลภายนอก การเก็บข้อมูลสำรอง การจัดทำแผนฉุกเฉินกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่บริษัทต้องนำข้อมูลสำรองเข้าระบบแทนข้อมูลที่สูญเสีย

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติของบริษัทดำเนินการ
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		บริษัท มอบหมายให้ฝ่ายพัฒนาระบบรับผิดชอบ ในการจัดทำแผนการพัฒนาและจัดทำระบบงานให้สามารถรองรับการใช้งานอย่างเพียงพอ และจัดทำแผนการจัดหาระบบงานที่เหมาะสมว่าจะรองรับการขยายตัวของบริษัท รวมถึงการทำสัญญาบำรุงรักษาระบบงานกับผู้ขายหรือผู้พัฒนาระบบเพื่อให้ฝ่ายบริหารอนุมัติ และให้จัดทำตารางการปฏิบัติงานบำรุงรักษาระบบต่างๆ ประจำปี

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านงานนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติของบริษัทดำเนินการ
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงานฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาส หรือนำผลประโยชน์ของบริษัท ไปใช้ส่วนตัว	✓		บริษัท ได้นำรายการทางธุรกิจ กับบริษัทย่อยและบริษัทที่เกี่ยวข้องเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบในการประชุมกรรมการซึ่งจัดขึ้นในทุกๆไตรมาส ส่วนการทำธุรกรรมกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกันที่ได้อ้างอิงได้มาจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทก็ได้ดำเนินการอย่างเหมาะสม และเปิดเผยรายการไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ของงบการเงินทุกไตรมาสและทุกสิ้นปี
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	✓		บริษัท พิจารณาธุรกรรมนั้นๆ โดยผู้ไม่มีส่วนได้เสีย และใช้ราคายุติธรรม และเงื่อนไขทางธุรกิจ เช่นเดียวกับเงื่อนไขที่บริษัทใช้กับลูกค้าทั่วไปรายอื่นๆ
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)	✓		บริษัท ใช้ราคายุติธรรม และเงื่อนไขต่างๆ เช่นเดียวกับที่ให้กับลูกค้าทั่วไปรายอื่น การซื้อขายระหว่างกัน ได้มีการเปิดเผยในงบการเงินและรายงานต่อคณะกรรมการทุกไตรมาส และสิ้นปี
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการค้าดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อย	✓		บริษัท มีการร่วมกำหนดและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยอย่างใกล้ชิด โดยมีการอนุมัติเป้าหมายการค้าและการของบริษัทย่อย และให้มีการประชุมรายเดือน เพื่อติดตามและทบทวนวิธีการดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปในทิศทางที่กำหนดโดยบริษัทใหญ่

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
หรือร่วมกัน ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือ บริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)			
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติ โดยผู้บริหารและพนักงาน	✓		การปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนดของทุกแผนกได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ ซึ่งผู้บริหารระดับต่างๆ ได้รับจากแผนงานรวมของบริษัท และมอบหมายให้พนักงานทุกระดับปฏิบัติตามแผน
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน	✓		ในการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงาน ที่ผู้บริหารได้รับและมอบหมายแก่พนักงาน เพื่อปฏิบัติให้บรรลุผลตามที่กำหนด โดยการประชุมมอบหมายให้แก่นักงานผู้รับผิดชอบ มีการรายงาน ติดตามผล และแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น และจัดทำรายงาน ซึ่งจะใช้ในการประชุมกับผู้บริหารทุกสัปดาห์
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓		บริษัท ใช้รายงานและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในและภายนอก เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงนโยบายและวิธีการปฏิบัติให้มีความเหมาะสม

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายใน และภายนอก องค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต้องงาน	✓		บริษัทได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารและผู้จัดการฝ่ายเพื่อติดตามและทบทวนผลการปฏิบัติงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งข้อมูลอ้างอิงที่นำมาใช้นั้น ถ้าเป็นข้อมูลภายใน จะเป็นข้อมูลที่ได้รับจากการตรวจสอบ โดยฝ่ายงานที่รับผิดชอบและที่เกี่ยวข้องก่อน ส่วนข้อมูลภายนอกให้อ้างอิงจากแหล่งที่มาที่เชื่อถือได้และมาจากพื้นฐานการเก็บข้อมูล หรือวิเคราะห์ที่ได้มาตรฐาน

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓		ในการดำเนินการตามข้อ 13.1 บริษัทได้มีการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นและเพียงพอสำหรับการพิจารณาและตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยจะมีการพิจารณาถึงประโยชน์ที่จะได้รับจากข้อมูลดังกล่าว รวมถึงระยะเวลาที่ใช้และต้นทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ถ้ามี) จากการรวบรวมข้อมูลดังกล่าว
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่างๆ	✓		บริษัท จัดเตรียมรายละเอียดตามวาระการประชุมอย่างเพียงพอ และจัดส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้าในเวลาที่เหมาะสม เพื่อศึกษาก่อนเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท มีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยทุกไตรมาส
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาดำเนินการตามกฎหมายกำหนด	✓		บริษัท จัดส่งเอกสารและข้อมูลประกอบการประชุมแก่กรรมการก่อนวันประชุม 7 วัน
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	✓		รายงานการประชุมกรรมการ จัดทำโดยที่ปรึกษากฎหมายภายนอกของบริษัทและคณะกรรมการ ทั้งนี้จะมีการบันทึกวาระต่างๆ ที่เสนอโดยกรรมการฝ่ายบริหารหรือกรรมการอิสระ(ถ้ามี) และ มติที่ประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้บริษัทจะได้เริ่มให้ที่ปรึกษากฎหมายภายนอกบันทึกรายละเอียดในส่วนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละรายในแต่ละวาระเพิ่มเติมในรายงานการประชุมกรรมการ
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้			
13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่	✓		บริษัท จัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ยังมีการเก็บสำรองข้อมูลระบบ ERP ของบริษัท ในรูป Electronic โดยวิธีการที่เหมาะสม อย่างสม่ำเสมอ
13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓		เมื่อได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในกรณีการจัดเก็บเอกสาร บริษัทจะแก้ไขทันที โดยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และรายงานผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการดำเนินการตามแผนไปได้อย่างไร

เรื่องที่ปฏิบัติ		ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน		✓		บริษัท จัดให้มีกระบวนการในการสื่อสารข้อมูลเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายในที่เหมาะสม ได้แก่ การประชุมประจำสัปดาห์ให้ผู้รับผิดชอบแต่ละฝ่ายนำไปปฏิบัติ และให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อแก้ไขปัญหาและติดตามผลอย่างมีประสิทธิภาพ
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่างๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดการรวมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น		✓		บริษัท แต่งตั้งเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอก โดยในกรณีที่เกิดคณะกรรมการบริษัทต้องการข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณากรณีต่างๆ นอกจากนี้ บริษัท จัดให้มีการจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานของ บริษัทในภาพรวม รวมถึงการให้ข้อเสนอแนะและข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานของบริษัท
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัท สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย		✓		บริษัท จัดให้มีช่องทางในการแสดงความเห็นและ/หรือข้อร้องเรียนของพนักงานภายในบริษัท ผ่านอีเมลของรองกรรมการผู้จัดการของบริษัทซึ่งอยู่ใน Website ของบริษัท ทั้งนี้ รายละเอียดของผู้แจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนดังกล่าวจะถูกรักษาไว้เป็นความลับของบริษัท เพื่อคุ้มครองมิให้เกิดผลกระทบต่อบุคคลผู้แจ้งข้อร้องเรียนดังกล่าว

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

เรื่องที่ปฏิบัติ		ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักกลทงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เพื่อรับผิดชอบการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท เพื่อ		✓		บริษัท โดยกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้รับผิดชอบในการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักกลทงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เพื่อรับผิดชอบการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท เพื่อ

เรื่องที่ปฏิบัติ		ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติของบริษัทดำเนินการ
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย	✓			เผยแพร่ผ่านทาง website ของบริษัทและสั่งให้เผยแพร่ผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัท จัดให้มีช่องทางในการแสดงความคิดเห็นและ/หรือข้อร้องเรียนของบุคคลภายนอกบริษัท ผ่านอีเมลของกรรมการผู้จัดการของบริษัทซึ่งอยู่ใน Website ของบริษัท ทั้งนี้รายละเอียดของผู้แจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนดังกล่าวจะถูกรักษาไว้เป็นความลับของ บริษัท เพื่อคุ้มครองมิให้เกิดผลกระทบต่องานของผู้แจ้งข้อร้องเรียนดังกล่าว

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)				

16. องค์การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

เรื่องที่ปฏิบัติ		ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติของบริษัทดำเนินการ
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติงานในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	✓			บริษัท ระบุไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน นโยบายและจรรยาบรรณ (Code of Conduct) ของบริษัทและคู่มือพนักงาน นอกจากนี้ ในสัญญาจ้างแรงงานของพนักงานแต่ละคนมีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการเก็บรักษาความลับและการไม่แข่งขันทางธุรกิจ รวมถึงการกำหนดคนนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท โดยมีการสื่อสารและกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทในทุกระดับต้องยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวทั้งหมดอย่างเคร่งครัด
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทั่วไป โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓			ผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอก (ซึ่งขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ) มีการตรวจสอบและประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ และในกรณีที่มีการค้นพบจุดอ่อน/จุดบกพร่องของระบบควบคุมภายใน ฝ่ายตรวจสอบภายในจะติดตามให้มีการปรับปรุงและแก้ไขดังกล่าวโดยฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และมีการรายงานความคืบหน้าในการแก้ไขให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทราบ

เรื่องที่ปฏิบัติ		ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
16.3	ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	✓		ฝ่ายตรวจสอบภายในจะปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ซึ่งได้รับการพิจารณาและเห็นชอบโดยคณะกรรมการตรวจสอบ โดยปฏิบัติงานรายไตรมาส อย่างไรก็ตาม แผนการตรวจสอบภายในประจำปี ที่จัดทำโดยผู้ตรวจสอบภายในจะได้รับการพิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้แผนการตรวจสอบภายในมีความเหมาะสมกับสภาพและขอบเขตการดำเนินงานธุรกิจของบริษัท
16.4	ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓		ผู้ตรวจสอบภายในอิสระที่บริษัทจ้างให้ปฏิบัติงาน เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน และบริษัทก็ได้ส่งเสริมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับตรวจสอบภายในของบริษัทเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ
16.5	บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓		บริษัท มีผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบระบบการควบคุมของธุรกิจกรมต่างๆ เป็นรายไตรมาส และนำเสนอผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
16.6	บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓		การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท มีความเป็นอิสระและปราศจากการแทรกแซงจากฝ่ายบริหารและฝ่ายงานต่างๆ ในบริษัท โดยผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

17. องค์กรประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามเหมาะสม

เรื่องที่ปฏิบัติ		ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
17.1	บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	✓		ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในพบจุดบกพร่องในระบบควบคุมภายในของบริษัท ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานสิ่งที่ตรวจพบให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายงานที่ได้รับการตรวจทราบ โดยเร็ว และทำการติดตามผลความคืบหน้าในการปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องที่ค้นพบ
17.2	บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้			
17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท โดยพลัน ในกรณีที่เกิด		✓		ฝ่ายบริหารจะรายงานต่อคณะกรรมการ โดยพลัน ในกรณีที่พบว่ามีความผิดปกติ มีกรณี

เรื่องทบทวน	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
เหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดังอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ			ปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายและมีการกระทำที่ผิดปกติดังอื่น อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการ
17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มต้นดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร	✓		คณะกรรมการตรวจสอบ ได้จัดให้มีการประชุมร่วมทุกไตรมาสกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบภายนอกโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วม เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการรายงานผลในเรื่องต่างๆ ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบภายในได้สอบทานขั้นตอนการปฏิบัติงานในธุรกรรมด้านต่างๆ และ ผู้สอบบัญชีภายนอก ได้สอบทานระบบการทำงานในด้านธุรกรรมจนถึงการบันทึกรายการบัญชี ทั้งนี้ผลการตรวจสอบไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ
17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ	✓		เมื่อมีการรายงานข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง ผู้ตรวจสอบภายในได้ดำเนินการติดตามความคืบหน้าเพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ