บริษัท บีพีเอส เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

เอกสารแนบ 7

แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

บริษัท บิ๊กไพศาล โปรเจค จำกัด
25/34-38, 47-51 ถ.สุขุมวิท ต.ปากน้ำ อ.เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ 10270
Tel : 02-755-2688 Fax : 02-380-5096-99 Tax ID : 0105544063744
BIGPHAISAN PROJECT CO., LTD.
25/34-38, 47-51 Sukhumvit Rd., Paknam Muang Samutprakan 10270

แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

บริษัท บิ๊กไพศาล โปรเจค จำกัด

ณ วันที่ 8 สิงหาคม 2566

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทางและมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง 1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ 1.1.2 การปฏิบัติต่อคู่ค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก	✓	
บริษัทจัดทำกฎบัตรกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบคณะกรรมการ รายละเอียดลักษณะของงานในแต่ละตำแหน่ง และมีการกำหนดตารางการตัดสินใจหรือให้การทำงานโปร่งใสตรวจสอบได้ ตลอดจนได้กำหนดนโยบายจริยธรรมและจรรยาบรรณ เพื่อให้พนักงาน ผู้บริหาร ปฏิบัติงานด้วยความมีจริยธรรมและจรรยาบรรณที่ควรต้องปฏิบัติ		
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง 1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสม 1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร 1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น 1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	✓	
บริษัทได้จัดทำ Code of Conduct เพื่อให้ทั้งผู้บริหารและพนักงานนำไปใช้ปฏิบัติตาม ซึ่งในข้อกำหนดดังกล่าวนั้นได้รวมถึงจริยธรรมในการทำงาน รายการระหว่างกัน การทุจริตคอรัปชั่น และมีกฎระเบียบของบริษัท นอกจากนี้ยังมีบทลงโทษ กรณีที่พบว่ามีการฝ่าฝืนหรือละเมิด Code of Conduct มีการสื่อสารถึงพนักงานทั้งองค์กร บริษัทจะให้ความรู้แก่พนักงานใหม่ทุกราย สำหรับพนักงานเก่าจะมีการสื่อสารให้ทราบพร้อมลงนามรับทราบปีละครั้งพร้อมการประเมิน		
1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct 1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit) 1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน 1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
บริษัทได้จัดทำแบบประเมินผลถึงความเข้าใจใน Code of Conduct เพื่อให้พนักงานทำแบบทดสอบแล้วได้ทราบว่าตนเองมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องระดับใด และบริษัทได้มีการตรวจสอบการทำงานในปัจจุบันว่ามีการทำตามนโยบายจริยธรรมโดยให้มีการรับข้อร้องเรียนผ่านช่องทางกล่องรับข้อร้องเรียนที่ส่งถึงกรรมการผู้จัดการ โดยตรง และทางอีเมลที่ส่งถึงคณะกรรมการตรวจสอบ และให้พนักงานทำการประเมินผู้อื่นที่ร่วมงานในแบบประเมินพนักงานประจำปี และผ่าน การประเมินจากคณะกรรมการตรวจสอบจากการนำเสนอรายงานของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี และมีการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กรโดยผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก		
1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ 1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม 1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร 1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสมและภายในเวลาอันควร	✓	
บริษัทมีการตรวจติดตามการทำงานของพนักงานผ่านหัวหน้างานอย่างสม่ำเสมอเพื่อตรวจสอบการทำงานให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ รวมถึงมีการลงโทษพนักงานที่ฝ่าฝืนตามระเบียบบริษัท และผู้บริหารมีหน้าที่ในการแก้ไขความผิดพลาดจากการกระทำที่ไม่ซื่อตรงและไม่ถูกต้องตามหลักจรรยาบรรณของวิชาชีพ		

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน	✓	
บริษัทมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ในนโยบายกำกับดูแลกิจการซึ่งเป็นไปตามหลักสากลที่ใช้ในบริษัทที่อยู่ในตลาดหลักทรัพย์ แบ่งแยกหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการย่อยออกจากกัน เพื่อให้สามารถกำกับดูแลให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี		
2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	✓	
บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายทางธุรกิจโดยการจัดทำแผนกลยุทธ์ของบริษัทเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว นำเสนอคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง และทำการสื่อสารไปยังผู้บริหาร และพนักงานให้ทราบทิศทาง เป้าหมายของบริษัท ในรูปแบบเป้าตัวชี้วัดผ่านระบบ Key Performance Indicator (KPI) ที่กำหนดประจำปีในการประชุมพนักงาน ผู้จัดการ		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	✓	
บริษัทมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ และผู้บริหารตามกฎหมายที่กำหนด และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ลงในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ โดยครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน		
2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆได้	✓	
บริษัทได้คัดเลือกคณะกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติในการให้ความรู้และแนะนำแนวทางการดำเนินธุรกิจได้เป็นอย่างดี ตามรายละเอียดคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทซึ่งตรวจสอบได้จากประวัติการศึกษา ผลงานที่ปรากฏจากประวัติการทำงาน รวมถึงประวัติการอบรมของคณะกรรมการบริษัทแต่ละท่าน		
2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	✓	
บริษัทได้คัดเลือกคณะกรรมการอิสระที่ ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ เป็นจำนวน 5 ท่านที่เหมาะสมกับขนาดของบริษัท		
2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓	
บริษัทได้กำหนดหน้าที่การควบคุมภายในขององค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม ให้แก่คณะกรรมการบริษัท โดยแบ่งแยกหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้กำกับการควบคุมภายใน และทำการจ้างผู้ตรวจสอบภายในเพื่อมาประเมินการควบคุมภายในทั้งระบบของบริษัท		

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสม เพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (Oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่นแบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบและมีสายการรายงานที่ชัดเจนเป็นต้น	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
บริษัทมีการจัดทำโครงสร้างองค์กรออกเป็นสองส่วน คือ ส่วนปฏิบัติการ และส่วนสนับสนุน โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่การทำงานให้ตรงกับลักษณะของธุรกิจที่ต้องใช้ผู้ชำนาญการเฉพาะเรื่อง และมีการตรวจสอบการทำงานโดยถ่วงดุลกันระหว่างสายงานเพื่อความโปร่งใส มีการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน		
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการขายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓	
บริษัทมีการกำหนดสายการรายงานตามสายการบังคับบัญชา โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล โดยผ่านการรายงานรายเดือน และมีการส่งรายงานเป็นลำดับชั้นของการบริหารงาน		
3.3 มีการกำหนดมอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	✓	
บริษัทมีการจัดทำตารางอำนาจอนุมัติและดำเนินการเพื่อให้พนักงานและผู้บริหารทราบถึงอำนาจของผู้บริหาร ผู้จัดการ และมีการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (JD) ที่อธิบายถึงหน้าที่การทำงานของพนักงานแต่ละตำแหน่ง		

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากร ที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓	
บริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายบุคคลวางแผนจัดหาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง โดยจัดทำแผนอัตรากำลังคน แผนฝึกอบรมพนักงานประจำปีเสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ ด้านการพัฒนาบุคลากรทางบริษัทมีขั้นตอนในการอบรมพนักงานใหม่ทุกตำแหน่ง มีการติดตามตั้งแต่เดือนที่หนึ่งจนถึงเดือนที่สี่ ตลอดจนการประเมินผลงานในช่วง ระยะเวลาทดลองงาน ในขณะที่พนักงานปัจจุบันก็จะมีหลักสูตรในการพัฒนาความสามารถในสาขานั้นๆ ตามแผนการอบรมที่บริษัทได้จัดทำไว้ การสอบทานนโยบายสามารถตรวจสอบได้จากคู่มือประจำตัวพนักงานท่านนั้นๆ		
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานที่ดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ	✓	
บริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาผลงานของพนักงาน ในการสร้างแรงจูงใจและกำลังใจ นอกจากนี้ยังมีการให้โบนัสเมื่อผลประกอบการเป็นไปตามเป้าหมายและปรับเงินเดือนทุกๆ ปี ส่วนพนักงานที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมายจะมีการตักเตือน ชี้แจง และให้คำแนะนำในการพัฒนา หรือโยกย้ายไปยังแผนกอื่นที่คาดว่าสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายได้		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓	
บริษัทได้เตรียมแผนการรองรับจากบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถโดยการสร้างฐานข้อมูลเพื่อเก็บรักษา วิธีการแก้ไขปัญหาหรือการจัดการต่อปัญหาที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถนั้นๆ		
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	✓	
บริษัทได้มีความสัมพันธ์ที่ดีกับสถาบันการศึกษาในการเข้าไปคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับมาเป็นพนักงาน เมื่อพนักงานใหม่เข้ามาทางฝ่ายบุคคล และหัวหน้างานจะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาหรือพี่เลี้ยง (mentor) ให้เพื่อให้พนักงานสามารถปรับตัวให้เข้าองค์กรได้อย่างรวดเร็วตลอดจนรู้สึกดีกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน และมีการพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารด้วยการส่งไปประชุมและรับการอบรมในหลักสูตรระยะสั้นต่างๆ		
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	✓	
บริษัทได้รับพนักงานใหม่ รวมถึงเลือกพนักงานปัจจุบัน โดยการกำหนดเกณฑ์ เพื่อเข้าสู่โครงการแผนสร้างบุคลากรทดแทน ตลอดจนกำหนดแผนดำเนินการ และตารางการเรียนรู้งานในฝ่าย / แผนกต่างๆ เพื่อเป็นการรองรับผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan)		

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมและจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติในกรณีที่จำเป็น	✓	
บริษัทประชุมระดับหัวหน้าและผู้จัดการเพื่อสื่อสารถึงความสำคัญของการควบคุมภายในและการแก้ไขปัญหาความบกพร่องของระบบการควบคุม และให้พนักงานและหัวหน้างานที่รับผิดชอบทำการปรับปรุงแก้ไขความผิดพลาดทุกครั้งที่ได้รับคำแนะนำจาก ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้บริหารจะเน้นย้ำถึงความสำคัญในการรับผิดชอบ โดยเริ่มจากการทำให้ถูกต้องพร้อมคำนึงถึงการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำ		
5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานการสร้างแรงจูงใจและการให้รางวัลที่เหมาะสมโดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของ	✓	
บริษัทมีการกำหนดผลตอบแทนในรูปของโบนัส รางวัลพนักงานดีเด่น และการเลื่อนตำแหน่ง เพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงานให้กับพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดี และมีการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมที่ดี และบริษัทได้ติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานจากรายงานประจำเดือนของแต่ละแผนก เพื่อให้ผลการทำงานเป็นไปได้ตามตัวชี้วัด		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถ เชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓	
บริษัทมีการกำหนดผลตอบแทนในรูปของโบนัส รางวัลพนักงานดีเด่น และการเลื่อนตำแหน่ง เพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงานให้กับพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดี ผลการประเมินจากผู้ร่วมงานที่ดี และมีการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมที่ดี		
5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	✓	
บริษัทจัดให้มีการประชุมระหว่างแผนกเพื่อแก้ไขปัญหาร่วมกัน และกำหนดแนวทางการทำงานออกเป็นนโยบาย เพื่อให้พนักงานปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้โดยไม่เกิดภาวะการกดดันที่มากเกินไป		

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอเพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 บริษัท สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและเหมาะสมกับธุรกิจในขณะนั้นโดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริงครบถ้วนแสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้องมีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง	✓	
บริษัทได้มอบหมายความรับผิดชอบให้แผนกบัญชีมีการลงบัญชีตามมาตรฐานการบัญชี จึงเป็นรายงานที่ครบถ้วนถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีมูลค่าที่เหมาะสม		
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงินโดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญเช่นผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓	
บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายงานทางการเงินโดยเปิดเผยหมายเหตุประกอบรายงานทางการเงินให้เป็นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปและตามที่จำเป็นที่ไม่กระทบต่อความลับทางการค้าของบริษัท ตามที่บุคคลภายนอกและผู้ถือหุ้นต้องใช้ในการพิจารณาในการตัดสินใจ		
6.3 รายงานทางการเงินของ บริษัท สะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของ บริษัท อย่างแท้จริง	✓	
บริษัทได้ใช้รายงานทางการเงินเพื่อสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงาน ในด้านการบริหารคลัง การบริหารต้นทุนการขาย การบริหารดอกเบี้ยจากสถาบันการเงิน การบริหารลูกหนี้ การบริหารค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เป็นต้น		
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติจนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	✓	
บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงสำหรับทุกแผนก เพื่อลดความเสี่ยงในการทำงาน และได้สื่อสารให้พนักงานมีความตระหนักในการระมัดระวังถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน		

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 บริษัท ระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กรหน่วยธุรกิจฝ่ายงานและหน้าที่งานต่าง ๆ	✓	
บริษัทได้กำหนดโอกาสของความเสี่ยงสำหรับทุกแผนก เอาไว้พร้อมวิธีการป้องกัน เพื่อลดความเสี่ยงในการทำงาน และได้จัดประชุมเพื่อสื่อสารให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญในการระมัดระวังถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน โดยให้เน้นการทำงานตามที่กำหนดเอาไว้เพื่อป้องกันความเสี่ยง		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.2 บริษัท วิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	
บริษัทได้กำหนดโอกาสของความเสี่ยงทั้งปัจจัยภายใน (เช่น ความถูกต้องของสัญญาซื้อขายสินค้า) และภายนอก (เช่น การเปลี่ยนแปลงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ อัตราการแลกเปลี่ยนที่ผันผวน) ของ ทุกฝ่าย / แผนก เอาไว้ พร้อมกำหนด work process ให้ปฏิบัติตาม จึงเป็นขั้นตอนการทำงาน 3 ขั้นตอน ประกอบด้วย เตรียมเอกสารโดยพนักงาน ท่านใด ตรวจสอบโดยผู้จัดการท่านใด และอนุมัติโดยผู้บริหารท่านใด ในส่วนของเทคโนโลยีสารสนเทศ ของฝ่าย / แผนกต่างๆ จะกำหนด ระดับการเข้าถึงข้อมูล การจัดเก็บสำรองข้อมูล เป็นต้น		
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓	
บริษัทได้ระบุวัตถุประสงค์ ระบุความเสี่ยง กำหนดวิธีป้องกัน พนักงานมีส่วนร่วมในทุกขั้นตอน โดยประเมินความเสี่ยงแยกตามแต่ละฝ่ายงาน รวมถึงจัดให้มีการอบรมความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงแก่ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดังนั้นในทุกๆ ระดับจึงมีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงด้วยกันทั้งหมด		
7.4 บริษัท ได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยงโดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓	
บริษัทได้ประเมินทั้งโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงทั้งปัจจัยภายใน และภายนอก ของทุกฝ่ายงานในบริษัทเอาไว้ และกำหนดระดับของผลกระทบจากความเสี่ยงเป็น 5 ระดับ เพื่อแบ่งระดับความรุนแรงของผลกระทบเอาไว้เพื่อ กำหนด work process ให้ปฏิบัติตาม รวมถึงกำหนดให้มีการควบคุมภายในแต่ละขั้นตอน เพื่อลดหรือไม่ให้เกิดผลกระทบที่รุนแรงต่อบริษัท		
7.5 บริษัท มีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยงโดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓	
บริษัทได้กำหนดขั้นตอน 3 ขั้นตอน ประกอบด้วย เตรียมเอกสารโดยพนักงานท่านใด ตรวจสอบโดยผู้จัดการท่านใด และอนุมัติโดยผู้บริหารท่านใด และกำหนด work process ให้ปฏิบัติตาม เพื่อลดความเสี่ยง reduction หลีกเลี่ยงความเสี่ยง avoidance เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบที่รุนแรงต่อบริษัท สำหรับบางความเสี่ยงบริษัทได้กำหนดระดับของการยอมรับความเสี่ยง acceptance รวมถึง การรับความเสี่ยงร่วม sharing โดยพิจารณาใน 2 เงื่อนไขนี้ด้วยการเปรียบเทียบระหว่างความเสียหายที่ต้องรับกับผลประโยชน์ที่ได้รับ ต้องให้บริษัทมีผลกำไรจึงจะปฏิบัติ		

8. องค์การได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่าง ๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สินการคอร์รัปชั่น การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓	
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
บริษัทได้ประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตจากฝ่ายงานต่างๆ จึงกำหนด Work Process เพื่อเป็นการป้องกัน และจากขั้นตอนการทำงาน 3 ขั้น คือ เตรียม ตรวจ และอนุมัติ จะทำให้เกิดการทุจริตได้ยากขึ้น ในส่วนการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ในรายงานที่สำคัญ ให้มีการทำงานโดยทิ้งร่องรอยการเปลี่ยนแปลงเอาไว้ โดยให้ระบุ วันเดือนปี และชื่อผู้ที่เข้ามาแก้ไขสุดท้ายได้มีการกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและประกาศ อบรมพนักงาน และจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายใน และป้องกันการทุจริตนั้น เช่น การป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการรับเงินสดจากลูกค้า การทุจริตจากการถือเงินสดย่อย การทุจริตจากการจัดซื้อจัดจ้าง		
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบโดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินควาเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น	✓	
บริษัทได้กำหนดเป้าหมายของการปฏิบัติงานโดยพิจารณาจากข้อมูลเดิม และปรับปรุงให้เป็นไปตามความเหมาะสมของสภาวะการทางการตลาด และสภาวะการแข่งขัน และมีการประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทบทวน และอนุมัติเป้าหมายตลอดจนได้ทำการติดตามผลของการดำเนินงานของบริษัททุกเดือน เพื่อ ไม่ให้เกิดแรงจูงใจในการกระทำผิดนโยบายต่างๆ		
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริตและมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	✓	
คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณา และสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต โดยผ่านการประชุมกับผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีในเรื่องของการทุจริต		
8. 4 บริษัท ได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓	
บริษัทได้สื่อสารแก่พนักงานทุกครั้งที่มีนโยบายต่างๆออกมา การติดประกาศ พร้อมชี้แจงถึงแนวทางการปฏิบัติตลอดจนตอบข้อซักถามให้กับพนักงานรับทราบในวันประชุมพนักงานและถ้าจำเป็นก็จะทำการฝึกอบรมให้พนักงานทุกคนได้เข้าใจและนำไปปฏิบัติได้จริง		

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบ ต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
บริษัทมีการประเมินเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจส่งผลกระทบกับธุรกิจ เช่น กำหนดแนวทางปฏิบัติงานเพื่อทำการป้องกันความเสี่ยงจากกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ โดยเข้าร่วมประชุมและสัมมนากับทางกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมสรรพากร กรมทรัพย์สินทางปัญญา ฯลฯ เพื่อรับทราบแนวทางการเปลี่ยนแปลงแล้วนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงนั้นๆ บริษัทจัดให้มีการส่งพนักงานบัญชีไปรับการฝึกอบรมจากองค์กรภายนอก (รัฐบาลหรือเอกชน) เพื่อเตรียมพร้อมกับมาตรฐานบัญชีที่ออกใหม่ เป็นต้น		
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	
บริษัทมีการวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจโดยการสำรวจตลาดเพื่อหาความเป็นไปได้ในการทำธุรกิจและผลกระทบในด้านต่างๆ ที่จะเกิดตามมาของทุกฝ่าย หรือสร้างแนวทางในการปฏิบัติงานหลายๆ แนวทาง จากนั้นนำเสนอแผน และประเมินความเป็นไปได้ของแผนหรือแนวทางทั้งหลายผ่านการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อหาข้อสรุปและแนวทางในการออกมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้น		
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	
บริษัทได้มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงตัวผู้นำองค์กรที่อาจเกิดขึ้น โดยบริษัทได้มีการแบ่งแยกหน้าที่การทำงานของบริษัทออกเป็นฝ่ายต่างๆ เพื่อให้แต่ละฝ่ายงานกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสายบังคับบัญชาที่เหมาะสม ซึ่งจะเป็นการกระจายอำนาจหน้าที่การควบคุมการปฏิบัติงาน และบริหารความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารในแต่ละ สายงานที่เหมาะสม รวมถึงรายงานทางการเงิน สามารถเตรียมรายงานและเสนอแนวทางการตัดสินใจได้จาก ผู้จัดการบัญชีและผู้จัดการการเงิน เป็นต้น		

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงานขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ	✓	
กำหนดการควบคุมขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของลักษณะงานของแต่ละฝ่ายงานนั้น ผู้บริหารได้มีการจัดประชุมกับพนักงานในฝ่ายงาน ประกอบด้วย ระดับปฏิบัติการ ผู้จัดการ เพื่อร่วมกันค้นหาความเสี่ยงและออกแบบวิธีการปฏิบัติงานเพื่อให้บริษัทลดความเสี่ยง หลีกเลี่ยงตลอดจนยอมรับหรือร่วมกันรับ ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้		
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุม กระบวนการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยงกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่าง ๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้ 10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยงกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่กรรมการ ผู้บริการ และ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ 10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะ ที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไข ที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น	✓	
บริษัทมีการกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน ที่มี 3 ขั้นตอนคือ จัดเตรียม ตรวจสอบ อนุมัติ เพื่อเป็นการควบคุมโดยมีการกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน ขอบเขต อำนาจ ลำดับขั้นการอนุมัติ โดยชัดเจน รัดกุม เพื่อการตรวจสอบย้อนหลังได้ และเพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดโอกาสในการทุจริตได้ ดังนั้นในการทำธุรกรรมหรือทำสัญญา จึงต้องปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติงานตามนโยบายนั้นๆ รวมถึงต้องเป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติ สำหรับการทำธุรกรรมต่างๆ และการทำรายการระหว่างกันตามระดับวงเงินที่บริษัทกำหนดไว้		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓	
บริษัทได้กำหนดแบบแผนของการควบคุมภายในให้มีการครอบคลุมโดยเริ่มจากการค้นหาว่าจะมีโอกาสเกิดเรื่องใด ในฝ่ายงาน / ระบบงานใด แล้วนำมาออกแบบเพื่อแก้ไขวิธีปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดการควบคุมและป้องกัน ตลอดจนการติดตามจนจบกระบวนการ โดยการสร้างรายงานเพื่อการควบคุมแบบ Manual และตรวจสอบรายงานโดยระดับผู้จัดการฝ่าย ขณะเดียวกันก็จะสร้างฐานข้อมูลของฝ่ายต่างๆ ตามโปรแกรมที่ใช้งานอย่างเหมาะสมไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของแต่ละฝ่าย รวมถึงการเก็บข้อมูลต่างๆ ที่สำคัญไว้ในฐานข้อมูลกลาง และควบคุมการเข้าถึงระดับของข้อมูล		
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	✓	
บริษัททำการควบคุมภายในทุกระดับขององค์กร ทั้งตามสายงาน และฝ่ายงาน ซึ่งครอบคลุมกระบวนการทำงานทั้งหมดของบริษัท		
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓	
บริษัททำการแบ่งแยกหน้าที่ของผู้อนุมัติ ผู้บันทึกรายงาน และผู้ดูแลทรัพย์สินออกจากกัน ในเรื่องของการดูแลทรัพย์สิน สินค้า และเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด		

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓	
บริษัทกำหนดนโยบายในการควบคุมระบบสารสนเทศ และทำการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ ให้เป็นไปในทิศทางที่เกี่ยวข้องกัน		
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	
บริษัทมีการกำหนดการควบคุมการใช้งานระบบเทคโนโลยีโดยการไม่อนุญาตให้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานในบริษัท มีการใช้งานของโปรแกรมอื่นๆ นอกเหนือจากโปรแกรมที่บริษัทกำหนดไว้ซึ่งเป็นโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง มีการกำหนดสิทธิในการเข้าใช้งานโปรแกรมต่างๆ ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้เก็บรักษาข้อมูลที่สำคัญไว้ Google work space , Nas Storage		
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
บริษัทกำหนดการควบคุมความปลอดภัยในเรื่องการป้องกันการใช้โปรแกรมที่ไม่ได้รับอนุญาตโดยการตรวจสอบทุกๆ 3 เดือน และการป้องกันการเข้าเครือข่ายของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาตด้วยการให้มีการเปลี่ยนรหัสผ่านประจำทุกปี การป้องกันการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญโดยการกำหนดผู้ที่ได้รับอนุญาต และข้อมูลระบบ Express ที่ได้รับอนุญาต การป้องกันการเสียหายของข้อมูลด้วยการทำ Back Up ข้อมูลที่สำคัญทุกสัปดาห์		
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	
บริษัทกำหนดการควบคุมกระบวนการติดตั้งโปรแกรมโดยการบันทึกการเปลี่ยนแปลงโปรแกรมที่ใช้งาน กำหนดสิทธิผู้มีทำหน้าที่ในการติดตั้งโปรแกรมลงเครื่องคอมพิวเตอร์มีการอบรมการใช้งาน มีการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีเป็นประจำทุกเดือน		

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้ กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่ การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือ นำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว	✓	
บริษัทมีการกำหนดนโยบาย และขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวโยงกันเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบหรือกฎหมายที่กำหนดไว้ และมีการรายงานการทำรายการระหว่างกันผ่านคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาความเหมาะสมของการทำรายการ		
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	✓	
บริษัทมีการกำหนดนโยบาย และขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวโยงกันเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบหรือกฎหมายที่กำหนดไว้		
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms, length basis)	✓	
บริษัทมีการกำหนดนโยบาย และขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวโยงกันเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบหรือกฎหมายที่กำหนดไว้		
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมรวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือ บริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
บริษัทมีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม รวมถึงกำหนดให้ผู้บริหารสายงานบัญชีและการเงินติดตามการดำเนินงาน และการจัดทำงบการเงินของบริษัทย่อยที่ผ่านการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบบัญชีในการรับรองความถูกต้องของข้อมูลทางการเงิน		
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓	
บริษัทมีการกำหนดขั้นตอนการทำงานตามนโยบาย โดยกำหนดไว้ในขั้นตอนการปฏิบัติงานว่าให้พนักงานนั้นๆ ต้องปฏิบัติงานอะไรบ้างในขั้นตอนนั้น และพนักงานท่านอื่นที่ต้องปฏิบัติงานในลำดับต่อไป จนจบขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยได้รับการตรวจสอบจากผู้จัดการฝ่าย ก่อนได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร		
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	✓	
บริษัทได้นำนโยบายไปใช้ในทันทีเพื่อเป็นการทำให้ถูกต้อง (Corrective) เมื่อได้พบว่าเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และหลังจากนั้นได้มีการปรับปรุง เพื่อให้เกิดการป้องกัน (Preventive) โดยพนักงานทุกตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง		
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓	
บริษัทมีการทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอเมื่อพบว่านโยบายหรือกระบวนการปฏิบัติไม่ถูกต้อง ไม่สมบูรณ์ อันมีผลให้การทำงานอาจเกิดความเสี่ยงหรือยังไม่สามารถคลอบคลุมความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นได้ใหม่ และมีการทบทวนขั้นตอนการทำงานเป็นประจำทุกปี		

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน	✓	
บริษัทได้นำข้อมูลที่ต้องการใช้จากแหล่งข้อมูลภายนอกที่เป็นสถิติที่เปิดเผยเพื่อเตรียมเป็นข้อมูล และตรวจสอบว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้องเพื่อให้ผู้บริหารนำไปใช้ในการประกอบการตัดสินใจ บริษัทได้นำข้อมูลการขายสินค้าของบริษัทผ่านระบบการขายแต่ละช่องทาง และข้อมูลเชิงคุณภาพจากการเข้าพบลูกค้าจากผู้บริหารที่เป็นแหล่งข้อมูลภายในองค์กร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสร้างเป็นแผนกลยุทธ์ ตลอดจนเพื่อปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน		
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓	
บริษัทนำข้อมูลจากแหล่งที่มาจากภายนอก เพื่อนำมาเปรียบเทียบ (Benchmark) ในการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนการบริหารงาน การบริหารคลังสินค้า การส่งสินค้า เป็นต้น เพื่อนำมาเป็นประโยชน์ในการบริหารโดยให้ความสำคัญต่อความถูกต้องและปริมาณของข้อมูลว่าถูกต้องและไม่มากเกินไป		
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับ ใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ	✓	
บริษัทมีการรวบรวมข้อมูลทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร เพื่อจัดทำข้อมูลส่งและนำเสนอให้คณะกรรมการได้มีข้อมูลในการพิจารณาตัดสินใจได้อย่างทันต่อเวลา และพอสมควร		
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	✓	
บริษัทได้จัดทำเอกสารประกอบการประชุม และจัดส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้า ตามที่กฎหมายกำหนด		
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	✓	
บริษัทได้มีการจัดทำรายงานการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท และมีการบันทึกรายละเอียดของ ข้อซักถาม ความเห็น และข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณาในวาระ เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ตามความเหมาะสม		
13.6 บริษัทมีการกำหนดการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
บริษัทจัดทำการเก็บเอกสารไว้ตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยแยกแฟ้มเอกสารไว้แยกเป็นหมวดหมู่ และทำการแก้ไขข้อบกพร่องในการควบคุมภายในที่มีความเสี่ยงและมีนัยสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท แต่บางข้อบกพร่องยังอยู่ในระหว่างดำเนินการแก้ไขตามที่บริษัทกำหนดไว้		

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทาง การสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓	
บริษัทมีการจัดทำการสื่อสาร โดยใช้อีเมลภายในเพื่อกระจายข้อมูล และจัดประชุมพนักงาน ผู้จัดการ เพื่อให้ร่วมกันรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในของบริษัท		
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	✓	
บริษัทมีการสนับสนุนข้อมูลสารสนเทศให้แก่คณะกรรมการบริษัทผ่านทางระบบเครือข่ายของบริษัท โปรแกรมทางด้านบัญชี และการส่งข้อมูลผ่านทางอีเมล และมีการนัดประชุมนอกกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อหารือประเด็นปัญหาต่างๆ		
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓	
บริษัทกำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสผ่านทางอีเมล dpooffice@big-electric.com เป็นช่องทางในการติดต่อไปยังคณะกรรมการตรวจสอบหรือช่องทางทางจดหมาย ส่งถึง เลขานุการบริษัท เพื่อรักษาความลับของการทุจริตภายในบริษัท		

15. องค์การได้สื่อสารกับหน่อยงานภายนอก เกี่ยกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
บริษัทได้วางแผนกำหนดผู้ติดต่อในเรื่องการลงทุนสัมพันธ์ไว้ มีช่องทางในการสื่อสารโดยการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) เว็บไซต์ และเบอร์ติดต่อของบริษัทเพื่อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสจากผู้มีส่วนได้เสียสามารถกระทำได้ และบริษัทได้มีการส่งเรื่องต่อให้กับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง		
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัท ได้อย่างปลอดภัย	✓	
บริษัทกำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสผ่านทางอีเมล dpooffice@big-electric.com เป็นช่องทางในการติดต่อไปยังคณะกรรมการตรวจสอบหรือช่องทางทางจดหมาย ส่งถึง เลขานุการบริษัท เพื่อรักษาความลับของการทุจริตภายในบริษัท		

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติและรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	✓	
บริษัทได้กำหนดไว้ในนโยบายถึงขั้นตอนการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและรายการระหว่างกันเพื่อใช้ในการปฏิบัติและติดตามการปฏิบัติงาน และรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ		
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓	
บริษัทจัดให้มีการตรวจติดตามการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยผ่านการประเมินโดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นรายไตรมาส		
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	✓	
บริษัทจัดให้มีการตรวจติดตามการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยผ่านการประเมินโดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นรายไตรมาส ในโอกาสที่พบความผิดปกติหรือความผิดพลาด จะทำการแก้ไขให้ถูกต้องทันที พร้อมการสร้างแนวทางปฏิบัติงานเพื่อป้องกันปัญหาซ้ำ		
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในโดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓	
บริษัทจัดให้มีการตรวจติดตามการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยผ่านการประเมินโดยผู้ตรวจสอบภายในที่มีความรู้ความสามารถ และปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากลในการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในภายใต้การกำกับดูแลโดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย		
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓	
บริษัทจัดให้มีการตรวจติดตามการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยผ่านการประเมินโดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นรายไตรมาส และรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบผ่านการประชุมแต่ละไตรมาส		
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓	
บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามหน้าที่ตามมาตรฐานสากลในการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในโดยส่งฝึกอบรม และสนับสนุนการทำงาน		

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัท ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในและดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงทีหากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ 172 บริษัท มีนโยบายการรายงานดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท โดยพลันในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรงมีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่นซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ 17.22 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญพร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการ บริษัท (คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร 17 23 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการ บริษัท / คณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
17.2 บริษัท มีนโยบายการรายงานดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการ บริษัท โดยพลันในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรงมีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่นซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของ บริษัท อย่างมีนัยสำคัญ 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญพร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการ บริษัท (คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร 17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท / คณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
บริษัทมีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร ในการแจ้งเหตุการณ์โดยรายงานสิ่งผิดปกติที่มีนัยสำคัญพร้อมแนวทางในการแก้ไขปัญหาผ่านการประชุมผู้บริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทภายในระยะเวลาอันควร		