

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในปี 2566

แนวคิดและวัตถุประสงค์

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

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

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

การนำไปใช้

บริษัทควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทด้วยเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็น มีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริษัทได้

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่าบริษัทยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (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

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรง และการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง 1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ 1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก	√		- บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าการประกอบธุรกิจโดยการยึดมั่นในจริยธรรม คุณธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต ประกอบกับการมีระบบบริหารจัดการและการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมให้ธุรกิจประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน ดังนั้น บริษัทจึงจัดให้มีจรรยาบรรณบริษัทขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานยึดถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด ซึ่งเนื้อหาในจรรยาบรรณบริษัทนี้จะครอบคลุมถึงการปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน การตัดสินใจในเรื่องต่างๆ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม รวมถึงมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันและการให้สินบน และสิทธิมนุษยชนด้วย - บริษัทมีการออกประกาศคณะกรรมการบริษัทฯ ที่ 3/2562 เรื่อง นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของกลุ่มบริษัท, ประกาศฯที่ 4/2562 นโยบายเกี่ยวกับผู้ถือหุ้น, ประกาศฯที่ 7/2562 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของกลุ่มบริษัท, ประกาศฯที่ 1/2566 นโยบายสิ่งแวดล้อมและสังคม และประกาศบริษัทฯ ที่ 6/2566 เรื่องจรรยาบรรณคู่ค้า (ปรับปรุงครั้งที่ 1) ซึ่งอยู่ภายใต้การปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน - บริษัทมีการออกประกาศบริษัทฯที่ 14/2563 เรื่อง นโยบายพัฒนาความยั่งยืนองค์กร (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1) โดยมีหลักการเพื่อสร้างคุณค่าร่วมแก่ผู้มีส่วนได้เสียและดำรงการยอมรับและความเชื่อถือของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย เพื่อมุ่งผลลัพธ์ที่ยั่งยืน - บริษัทมีการออกระเบียบบริษัท ว่าด้วยการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน พ.ศ. 2566 เพื่อให้การดำเนินงานด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีนโยบายด้านการสื่อสารและอบรมเรื่องการต่อต้านการทุจริตและ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			คอร์รัปชันที่มีการจัดทำแผนการดำเนินประจำปี และดำเนินการสื่อสารหรืออบรมแก่พนักงานทุกรายไตรมาส โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานทุกระดับขององค์กรตระหนักถึงเรื่องความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน - บริษัทมีการออกประกาศคณะกรรมการบริษัทฯ ที่ 1/2565 เรื่อง นโยบายสิทธิมนุษยชน โดยมีเจตนารมณ์เพื่อส่งเสริมให้บริษัทร่วมทุน หุ้นส่วนธุรกิจ คู่ค้าและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆในห่วงโซ่อุปทานของบริษัทฯ และกิจการที่บริษัทฯ มีอำนาจบริหารจัดการ ดำเนินงานบนพื้นฐานของหลักการเคารพสิทธิมนุษยชน - บริษัทมีการออกประกาศบริษัทฯ ที่ 2/2565 เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) เพื่อให้มีการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล ตั้งแต่การเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผย รวมถึงการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความมั่นคงปลอดภัย และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง 1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสม	✓		บริษัทฯ มีการจัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ การปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจและการประพฤติปฏิบัติดังนี้ - จรรยาบรรณบริษัท - ประกาศคณะกรรมการบริษัทฯ ที่ 3/2562 เรื่อง นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของกลุ่มบริษัท
1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร²	✓		- ระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน พ.ศ. 2566 - คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 2/2563 เรื่อง การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต - คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 5/2564 เรื่อง การให้และรับของขวัญและของที่ระลึก

² บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	✓		- คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 28/2562 เรื่อง คำรับรอง - คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 31/2562 เรื่อง เงินบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน - คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 33/2562 เรื่อง การนำข้อมูลภายในบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว - คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค.3/2564 เรื่อง การจ้างพนักงานรัฐ - ประกาศบริษัทฯ ที่ 1/2562 เรื่อง รายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ - ประกาศบริษัทฯ ที่ 10/2565 เรื่อง นโยบายป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ในทางมิชอบ - ประกาศบริษัทฯ ที่ 4/2564 เรื่อง การรักษาวินัย - ในการประชุมของคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2559 ได้มีมติให้การรับรอง บริษัท ฯ เป็นสมาชิกของแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต โดยการรับรองดังกล่าวจะมีอายุ 3 ปี นับจากวันที่มีมติให้การรับรอง และต่อมาเมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2562 และ วันที่ 31 มีนาคม 2565 ในการประชุมของคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย มีมติให้การรับรองต่ออายุบริษัทฯ ต่อเนื่องเป็นรอบที่ 3 - ในไตรมาสที่ 3/2564 บริษัทได้ยื่นเอกสารแก่ CAC Council เพื่อขอต่ออายุสมาชิกอย่างต่อเนื่องเป็นรอบที่ 3 ซึ่งจะครบอายุในวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2565 และในวันที่ 7 มกราคม 2565 บริษัทได้รับมติต่ออายุการรับรองเป็นสมาชิก CAC ต่อเนื่องเป็นรอบที่ 3 - บทลงโทษได้ถูกกำหนดไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน - แจกคู่มือจรรยาบรรณบริษัทให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน พร้อมทั้งให้มีการลงนามรับทราบด้วย
1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงาน ทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการประชุมพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนด	✓		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
และบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ			• แจกข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคน • ฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีการสื่อสารเรื่องต่างๆ ตามข้อ 1.2.2 ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ทุกครั้ง • มีการเผยแพร่จรรยาบรรณบริษัทไว้บน intranet และ website ของบริษัท
1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct 1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit) 1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓ ✓		• มีการกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในทำการสอบทานผ่านทางวิธีปฏิบัติที่ใช้ในการทำงานในแต่ละเรื่องที่ทำ การตรวจสอบ โดยรวมถึงเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญของ Code of Conduct โดยเฉพาะเรื่อง การบริจาค/การให้เงินสนับสนุน การให้และรับของขวัญ การสื่อสารและฝึกอบรม การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น • มีการจัดทำ e-learning ที่เป็นข้อสอบซึ่งมีเนื้อหาต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันรวมถึงจรรยาบรรณ ให้พนักงานเข้าทำก่อนการประเมินผลประจำปี และ มีการจัดทำ Slide Presentation แสดงเนื้อหาสำคัญก่อนเข้าระบบ • มีการกำหนดเป็นหัวข้อการประเมินในแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และกำหนดให้มีการทบทวนหัวข้อในแบบประเมินดังกล่าวให้เหมาะสมและเป็นปัจจุบันอยู่อย่างสม่ำเสมอ
1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	✓		• บริษัทฯได้รับการจัดลำดับ CG Score ประจำปี 2565 ในระดับดีเลิศ (5 ดาว) จากการเข้าร่วมโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ไทย (Corporate Governance Report of Thai Listed Company : CGR) จากการประเมินของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • ในปี 2559 บริษัทฯ ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกของแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) จากคณะกรรมการแนวร่วม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			ปฏิบัติของภาคเอกชนไทย ซึ่งการรับรองดังกล่าวจะมีอายุ 3 ปี และในปี 2562 โดยการประชุมของคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย ประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2562 และ วันที่ 31 มีนาคม 2565 ในการประชุมของคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย มีมติให้การรับรองต่ออายุบริษัทฯ ต่อเนื่องเป็นรอบที่ 3 • บริษัทได้ยื่นเอกสารแก่ CAC Council เพื่อขอต่ออายุสมาชิกที่จะครบอายุ ในวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2565 โดยได้จ้างบริษัท EY เข้ามาเป็นที่ปรึกษาในการสอบทานแบบประเมินตนเอง และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการประเมินของ CAC ที่มีการปรับปรุงใหม่ และในวันที่ 7 มกราคม 2565 บริษัทได้รับมติต่ออายุการรับรองเป็นสมาชิก CAC ต่อเนื่องเป็นรอบที่ 3 • บริษัทฯ ได้เข้าร่วมการประเมินความยั่งยืน Corporate Sustainability Assessment ใน ESG Indices ของ S&P Global ได้มีการเข้ามาประเมิน ซึ่งประเด็นเกี่ยวกับ จรรยาบรรณ หรือ Code of conduct เป็นหมวดคำถามในการประเมินด้วย • บริษัทฯ เข้าร่วมการประเมินความยั่งยืนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (Thailand Sustainability Index- THSI) โดยมีการประเมินประเด็นจรรยาบรรณ โดยในปี 2566 คะแนนการประเมินในหมวดจรรยาบรรณธุรกิจอยู่ที่ 85 คะแนนจากคะแนนเต็ม 100 คะแนน เพิ่มขึ้น 10 คะแนน จากปี 2565 สำหรับภาพรวมการประเมินบริษัทฯ จัดอยู่ใน SET ESG Rating ระดับ AA • บริษัทฯ ได้รับรางวัลการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประเภท ASEAN Asset Class PLCS จากโครงการ 2021 ASEAN Corporate Governance Scorecard (ACGS) โดยมีบริษัทจดทะเบียนในไทยและอาเซียนได้รับรางวัลรวมทั้งสิ้น 230 บริษัท • บริษัทฯ ได้รับรางวัลเกียรติคุณการเปิดเผยข้อมูลความยั่งยืนประจำปี 2565 หรือ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			“Sustainability Disclosure Award 2022” เป็นปีที่ 4 ติดต่อกัน ซึ่งแสดงให้เห็นว่า บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญกับการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานด้าน เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม หรือประเด็นด้าน ESG
1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ 1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	✓		- มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการทำงานไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้ เกิดกลไกของการ Check & Balance อยู่ตลอดเวลา - มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสที่ชัดเจน โดยผู้ร้องเรียน สามารถส่งข้อร้องเรียนไปยัง ประธานกรรมการ หรือกรรมการบริษัท กรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน ผู้บังคับบัญชา รวมถึงช่องทางอื่นๆ เช่น หน้า Website, จดหมายปิดผนึก, โทรศัพท์ และอีเมล เป็นต้น
1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	✓		- มีรายละเอียด / วิธีปฏิบัติกำหนดไว้อย่างชัดเจนในข้อบังคับการทำงาน - มีกระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนถูกกำหนดไว้อย่างชัดเจน ในจรรยาบรรณบริษัท
1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	✓		- ระยะเวลาในการดำเนินการต่างๆ (การสอบสวน / การอุทธรณ์) ถูกกำหนด ไว้อย่างชัดเจนในข้อบังคับการทำงาน - คณะกรรมการสอบสวนจะเป็นผู้กำหนดมาตรการแก้ไขและบรรเทาความเสียหายพร้อมทั้งรายงานต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่และคณะกรรมการ บริษัท อีกทั้งมีระบบ (Follow Up) เพื่อติดตามผล

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน	✓		มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารเป็นไปตามระเบียบ บริษัทที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			• ระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย คณะกรรมการบริษัท พ.ศ. 2566 • ระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง พ.ศ. 2562 • ระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย คณะกรรมการธรรมาภิบาลและความยั่งยืน พ.ศ. 2565 • ระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย คณะกรรมการกลั่นกรองการลงทุน พ.ศ. 2562 • ระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. 2563 • ระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดค่าตอบแทน พ.ศ. 2562 • ระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย การกำกับดูแลบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุน พ.ศ. 2562 • ระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน พ.ศ. 2566 • ระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ของกลุ่มบริษัท ราช กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) พ.ศ. 2566 ทั้งนี้ ระเบียบต่างๆ ที่บริษัทฯ กำหนดขึ้นสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนระเบียบ และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ ที่กำหนดโดยหน่วยงานกำกับดูแลและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) • กรรมการตรวจสอบมีนโยบายมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในทำการทบทวนกฎบัตรและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งบริษัทได้มีการแก้ไขและออก ระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. 2563 โดยมีผลบังคับใช้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			ตั้งแต่ 1 มกราคม 2563
2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	✓		- บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงานธุรกิจตามแผนกลยุทธ์และแผนธุรกิจ โดยจะกำหนดเป้าหมายและ KPI ระดับบริษัท/ สายงาน และจะประเมินผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นรายครึ่งปี และรายปี นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงาน (มีกรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็นประธาน) เพื่อติดตามผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และทำให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานยังคงเป็นไปตามเป้าหมายและเกณฑ์การประเมินผลงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง - ฝ่ายวางแผนและพัฒนาระบบงาน ดำเนินการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯเป็นประจำทุกปี และเนื่องจากสถานการณ์ปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมต่างๆที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ในเดือน ก.พ.2565 จึงได้มีการว่าจ้างที่ปรึกษา บริษัท Strategy One International เพื่อทบทวน และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี และการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ในเดือน ต.ค. 2565 มีมติอนุมัติแผนยุทธศาสตร์ ปี 2566-2570 ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ การดำเนินงานด้าน Generate Strategy กลยุทธ์ และเป้าหมาย รวมถึงการดำเนินงานในด้านต่างๆ
2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหาร ให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	✓		รายละเอียดตามข้อ 2.1
2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆได้	✓		คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบไปด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิ มีประสบการณ์ในการทำงานและทักษะความเชี่ยวชาญ ความรู้เฉพาะทางที่หลากหลาย ได้แก่

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			วิศวกรรมศาสตร์ บัญชี บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ และ รัฐศาสตร์ เป็นต้น โดยมีข้อกำหนดที่ชัดเจนเกี่ยวกับคุณสมบัติของ คณะกรรมการซึ่งระบุอยู่ในระเบียบบริษัทว่าด้วยคณะกรรมการบริษัท พ.ศ.2562 - มีการจัดทำตารางแสดงความสามารถเฉพาะด้านของคณะกรรมการบริษัท (Board Skill Set Matrix) โดยวิเคราะห์จากคุณสมบัติและประสบการณ์ของ คณะกรรมการบริษัท - มีการจัดทำรายงานองค์ความรู้ที่จำเป็น เพื่อนำเสนอฝ่ายบริหาร คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการ บริษัท
2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	✓		- บริษัทฯ ได้กำหนดนิยาม “กรรมการอิสระ” ไว้ในระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย คณะกรรมการบริษัท และเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยมี รายละเอียดเช่นเดียวกับข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์เรื่องการถือหุ้นของบริษัทฯ ไว้ <u>เข้มกว่า</u> ข้อกำหนดของคณะกรรมการตลาดทุน คือ กรรมการอิสระของบริษัทฯ ถือ หุ้นบริษัทฯ ได้ไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด ของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทในเครือ บริษัทร่วมทุนหรือนิติบุคคลอื่นที่ อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้เห็นสมควรการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการ อิสระรายนั้นๆ ด้วย ในขณะที่ข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ให้ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1.0 - การสรรหากรรมการอิสระ : คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนด ค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาสรรหา คัดเลือก และกลั่นกรองก่อนเสนอชื่อ บุคคลเข้าเป็นกรรมการให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณา

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			ทางหน่วยงานด้านการกำกับปฏิบัติงานและหลักทรัพย์ได้มีการสอบทานข้อมูลด้านการถือหลักทรัพย์บริษัท
2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓		มีการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร โดยบริษัทได้กำหนดให้เป็นบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบตามระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. 2563

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	✓		มีการกำหนดโครงสร้างองค์กร พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนงานต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน ตลอดจนมีการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานระดับฝ่ายที่ขึ้นตรง และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ - คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 18/2565 เรื่อง โครงสร้างการบริหารและการแบ่งส่วนงาน - คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 49/2562 เรื่อง หน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนงาน ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขให้สอดคล้องกับคำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 18/2565 เรื่อง โครงสร้างการบริหารและการแบ่งส่วนงาน - มีการจัดทำ Job Description เพื่อกำหนดขอบเขตหน้าที่การทำงานและการควบคุมภายในอย่างชัดเจน อาทิ เช่น สายงานบริหารองค์กร สายงานบัญชีและการเงิน และ ฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นต้น

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓		- มีโครงสร้างการบังคับบัญชาที่ประกาศอยู่ในระบบ Intranet ของบริษัท ซึ่งผู้ปฏิบัติงานรวมถึงผู้บริหารทุกระดับสามารถเข้าถึงข้อมูลเอกสารดังกล่าวได้ และมีการปรับปรุงแก้ไขโครงสร้างการบังคับบัญชาให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ - มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการทำงานอย่างชัดเจนตามคำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 18/2565 เรื่อง โครงสร้างการบริหารและการแบ่งส่วนงาน คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 49/2562 เรื่อง หน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนงาน และ Job Description - มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการ ทำหน้าที่พิจารณากำกับดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัท
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	✓		มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ตามรายละเอียดตามข้อ 2.1 และ 3.1 พร้อมทั้งมีการกำหนดวิธีปฏิบัติในแต่ละกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ดังนี้ - ระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2562 - ระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562 (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1) - ระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย การบัญชี การเงิน และการงบประมาณ พ.ศ. 2562 - คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 34/2562 เรื่อง วิธีปฏิบัติสำหรับการพัสดุ - คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 9/2566 เรื่อง การรับเงิน การจ่ายเงิน เงินสตอย่อย และการเก็บรักษาเงิน - คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 29/2562 เรื่อง การบริหารเงินลงทุน - คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 24/2562 เรื่อง การลงลายมือชื่อในใบสำคัญรายวันบันทึกขอย้าย ใบสำคัญจ่าย ใบสำคัญจ่ายเงินสตอย่อย และใบสำคัญรับ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 23/2562 เรื่อง ข้อปฏิบัติในการเบิกใช้งบประมาณ ทั้งนี้ยังมีฝ่ายตรวจสอบภายในที่ทำหน้าที่สอบทานในเรื่องการแบ่งแยกหน้าที่ตามความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมให้เป็นไปตามที่บริษัทกำหนดไว้เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอตามแผนงานการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปี

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓		- บริษัทมีระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้ - ระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562 (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1) - คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค.14/2565 เรื่อง การเลื่อนระดับ การเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย - คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 5/2563 เรื่อง ระบบตำแหน่ง - คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 49/2562 เรื่อง หน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนงาน - คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 21/2562 เรื่อง การไปเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด - โดยส่วนพัฒนาองค์กรและทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนงาน งบประมาณ และดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บริษัทฯ และบริษัทในเครือสามารถดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร - มีการจัดการนโยบายและการจัดการอย่างต่อเนื่องด้านการยกระดับความ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			ผูกพันของพนักงานในองค์กรหรือ Engagement โดยมีแผนการสร้างความสัมพันธ์ในสายงาน ทำให้การติดต่อสื่อสารและการประสานงานภายในองค์กรมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ยิ่งขึ้น มีระบบการจัดเก็บความรู้ (Knowledge management) ของบริษัท โดยมีการวิเคราะห์หาองค์ความรู้ที่สำคัญ จัดระบบให้พนักงานสามารถสืบค้นข้อมูลเพื่อการเรียนรู้ และจัดอบรมเพื่อเป็น knowledge sharing โดยผู้เชี่ยวชาญของบริษัทในแต่ละงาน/สายงาน
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานที่ดี และจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึงสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ	✓		- บริษัทมีคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ - คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค.14/2565 เรื่อง การเลื่อนระดับ การเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย - คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 6/2564 เรื่อง การขึ้นค่าจ้างประจำปี - คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 17/2565 เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะความสามารถ - คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 5/2563 เรื่อง ระบบตำแหน่ง - คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 20/2562 เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินโบนัสพนักงาน ทั้งนี้ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะมีการแจ้งเรื่องต่างๆ เหล่านี้ให้กับผู้ปฏิบัติงานใหม่ทุกคนทราบในการปฐมนิเทศผู้ปฏิบัติงานใหม่ทุกครั้ง และผู้ปฏิบัติงานทุกคนสามารถเข้าไปศึกษารายละเอียดของคำสั่งเหล่านี้ได้ใน ระบบ Intranet - มีการกำหนดระบบ KPI ระดับบุคคลที่มีความสอดคล้องกับเป้าหมายระดับองค์กร สายงาน ฝ่าย และส่วนอย่างชัดเจน
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓		ฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อเตรียมความพร้อมทั้ง

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			ทางด้านปริมาณและคุณภาพต่อการดำเนินงานทั้งในปัจจุบันและในอนาคต อีกทั้งมีการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์ในระยะ 5 ปี โดยมีการทบทวนทุกปี เพื่อป้องกันการขาดกำลังคนหรือมีอัตรากำลังมากเกินไปอีกด้วย
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	✓		- มีการกำหนดแผนการฝึกอบรม และกำหนดงบประมาณประจำปีสำหรับค่าใช้จ่ายในการอบรมและพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ รวมทั้งมีแผนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) อย่างเป็นระบบ นอกจากนี้ ยังมีการจัดทำแผนงานความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) เพื่อช่วยให้ผู้บริหารและพนักงานมีเป้าหมายในการพัฒนาตนเองตามแนวทางที่กำหนดไว้ รวมถึงจัดให้มีการ Coaching และ Mentoring ผ่านระบบสนทนาระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา (Dialogue) เพื่อให้เกิดการสื่อสารระหว่างกัน และเกิดแนวคิดในการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน - มีระบบการจัดเก็บความรู้ (Knowledge management) ของบริษัท โดยมีการวิเคราะห์องค์ความรู้ที่สำคัญ จัดระบบให้พนักงานสามารถสืบค้นข้อมูลเพื่อการเรียนรู้ - คณะกรรมการตรวจสอบมีนโยบายผลักดันให้มีการกำหนดชั่วโมงการอบรมของพนักงานในแต่ละปี ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานตนเอง และผลักดันให้พนักงานพัฒนาความรู้และสอบเพื่อให้ได้รับ Certificate ด้านตรวจสอบภายใน โดยฝ่ายบริหารมีนโยบายที่จะรับภาระค่าใช้จ่ายสำหรับการสอบกรณีสอบผ่าน เพื่อเป็นแรงจูงใจให้พนักงานเกิดการพัฒนาตนเอง และประสิทธิภาพในการทำงาน รวมถึงความน่าเชื่อถือให้กับองค์กรด้วย
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	✓		ฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีการจัดทำแผนทดแทนตำแหน่งระดับผู้ช่วยกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			ผู้จัดการใหญ่ขึ้นไป (Succession Plan) และจัดทำแผนทดแทนตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายและผู้จัดการส่วน เพื่อทดแทนผู้ที่จะครบกำหนดเกษียณอายุ หรือได้รับการแต่งตั้งโยกย้ายให้ไปดำรงตำแหน่งต่างๆ

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติในกรณีที่เป็น	✓		- บริษัทมีการดำเนินงานต่างๆ เป็นไปตามระเบียบ คำสั่งที่กำหนดไว้ (รายละเอียดตามข้อ 1.2.2, 2.1, 3.1, 3.3, 4.1 และ 4.2) - บริษัทฯ มีการทบทวนและปรับปรุงระเบียบ คำสั่งของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ระเบียบ คำสั่งของบริษัทฯ สามารถปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม และมีกระบวนการควบคุมภายในที่เพียงพอ และรัดกุม ตามสภาพแวดล้อมทางสังคม เศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป - มีฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานการปฏิบัติงานต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ คำสั่งที่กำหนดไว้ และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง แก้ไขกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายในให้รัดกุม เพียงพอ ทั้งนี้ยังมีการกำหนดระบบการ Follow Up เพื่อติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกไตรมาส พร้อมนำเสนอกรรมการผู้จัดการใหญ่และคณะกรรมการตรวจสอบตามลำดับ
5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และ	✓		มีการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) ของแต่ละส่วนงาน ซึ่งจะถูกกำหนดให้รองรับส่งเสริม หรือ สนับสนุนให้การดำเนินงานของบริษัทฯ บรรลุผลสำเร็จตาม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
วัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท			Corporate KPI ที่กำหนดไว้ มีการประเมินสมรรถนะความสามารถ (Competency) ต่างๆ ได้แก่ Technical Competency และ Behavioral Competency โดยเป็นการประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความรู้ความสามารถ ทักษะ แนวคิด แรงจูงใจ และคุณลักษณะของพนักงานที่จะส่งผลต่อความสำเร็จของงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการประเมิน Leadership Competency และ Core Competency เพิ่มเติมสำหรับนำไปประกอบการพิจารณาพัฒนาบุคลากรรายบุคคล และสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งตามแผนงานอย่างเหมาะสม
5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓		มีการกำหนด KPI ในการทำงานของผู้บริหารและพนักงานตามหน้าที่งานที่กำหนดจากการแบ่งแยกหน้าที่และการควบคุมภายในที่เหมาะสม
5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	✓		- กรณีผู้ปฏิบัติงานมีความเดือดร้อนหรือมีความทุกข์อันเกิดขึ้นเนื่องมาจากการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสภาพการทำงาน สภาพการจ้าง การบังคับบัญชา การสั่งหรือมอบหมายงาน การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานหรือประโยชน์อื่น หรือการปฏิบัติใดของผู้บังคับบัญชาต่อตนโดยไม่เหมาะสมหรือถูกต้อง ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ได้ ทั้งนี้ การร้องทุกข์ และการสอบสวนเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562 (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1) หมวดที่ 14 การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร มีการกำหนดนโยบายด้าน KPI ที่ชัดเจนร่วมกันกับพนักงาน เพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน และมีการทบทวนเป้าหมายหรือ KPI ทุก 6 เดือน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			- ในปี 2565 บริษัทฯ จัดให้มีการสำรวจความผูกพันของพนักงาน (Employee Engagement Survey) ซึ่งครอบคลุมประเด็นเกี่ยวกับการทำงานของปฏิบัติงานของพนักงาน และจะนำมาพิจารณาพัฒนาปรับปรุงต่อไป ซึ่งในปี 2566 มีการจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในสายงานยกระดับความสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง ทุกไตรมาส - ในปี 2566 บริษัทฯ ได้ดำเนินการประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนของพนักงานต่อการดำเนินงานด้านสิทธิแรงงานของกลุ่มบริษัท ราช กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทที่บริษัทมีอำนาจบริหาร ซึ่งข้อมูลนำมาใช้การวางแผนดำเนินงานด้านสิทธิแรงงานของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อพนักงานอย่างเหมาะสม

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ณ ขณะนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูล ครบถ้วน ถูกต้อง	✓		- รายงานทางการเงินของบริษัทฯ มีการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และได้รับการสอบทานรายไตรมาสหรือตรวจสอบประจำปีจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทุกครั้ง รวมทั้งมีการนำส่งข้อมูลต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ก.ล.ต., ตลท., กระทรวงพาณิชย์ กรมสรรพากร ฯลฯ) ตามที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วน และตรงตามกำหนดเวลา - มีการกำหนดนโยบายบัญชี ที่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีทั่วไป และประกาศใช้สำหรับทั้งกลุ่มบริษัท - สำหรับมาตรฐานการบัญชีฉบับใหม่ๆ และมีรายละเอียดสำหรับการปฏิบัติงานที่ค่อนข้างซับซ้อน ทางสายงานบัญชีและการเงินได้มีการจัดหาที่ปรึกษาจากภายนอก เพื่อช่วยให้การนำเสนอรายงานทางการเงินมีความถูกต้องเหมาะสม ตามมาตรฐานการบัญชี - มีการกำหนดมาตรฐานและรูปแบบของข้อมูลรายงานทางการเงินตามมาตรฐานบัญชีที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้กลุ่มบริษัทจัดทำและนำเสนอข้อมูลให้แก่บริษัทตามที่กำหนด
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้ รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓		บริษัทจัดทำรายงานทางการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่กำหนดไว้
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	✓		รายงานทางการเงินของบริษัทฯ ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่อยู่ในรายชื่อผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจาก กต.และผ่านความเห็นชอบจาก

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเห็นว่าได้สะท้อนการดำเนินงานของบริษัทแล้ว
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	✓		คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ประกาศใช้นโยบายบริหารความเสี่ยงฉบับใหม่เมื่อวันที่ 17 เมษายน 2562 และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะทำงานบริหารความเสี่ยงซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารจากทุกสายงานขึ้นมาเป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงจะเป็นผู้นำเรื่องการบริหารความเสี่ยงและมาตรการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องไปถ่ายทอดให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ เพื่อให้ดำเนินการตามแผนงานบริหารความเสี่ยงที่กำหนด รวมถึงการติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยงเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ	✓		คณะทำงานบริหารความเสี่ยงมีการจัดทำทะเบียนการบริหารความเสี่ยงโดยจะกำหนดวัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยง การจำแนกปัจจัยเสี่ยง โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบ ตลอดจนทำการวิเคราะห์ ติดตาม และเสนอมาตรการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และสรุปรายงานเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาอนุมัติและให้ความเห็นเพิ่มเติม
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓		
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓		
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓		ทุกหน่วยงานนำมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยงที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมาดำเนินการ โดย

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓		คณะทำงานบริหารความเสี่ยงเป็นผู้รับผิดชอบในการติดตามและรวบรวมข้อมูล นำเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อพิจารณาว่าการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการไปแล้วเพียงพอหรือไม่ รวมถึงการกำหนดแผนการบริหารความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการล่วงหน้าเป็นรายไตรมาส และสรุปผลงานด้านบริหารความเสี่ยง ให้ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทราบทุกปี นอกจากนี้ ได้มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยง ระหว่างฝ่ายตรวจสอบภายในและคณะทำงานบริหารความเสี่ยง รวมไปถึงการประชุมระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ivo อย่างชัดเจน เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงองค์กร และการตรวจสอบภายใน มีทิศทางการทำงานเดียวกันและบูรณาการร่วมกัน ปี 2565 บริษัทฯ ได้เริ่มมีการประเมินความเสี่ยงด้าน Climate ทั้ง Physical Risk และ Transition Risk โดยใช้กรอบ TCFD เป็นแนวทาง โดยดำเนินการประเมินโครงการโรงไฟฟ้าที่อยู่ภายใต้การบริหารของบริษัทฯ ปี 2565 บริษัทฯ ได้ทำการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน (Human Right Risk Assessment- HRRA) ครอบคลุม 5 กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ พนักงาน คู่ค้า/ผู้รับเหมา ลูกค้า ชุมชน และผู้ทรงสิทธิทุกกลุ่ม (Right Holder) ซึ่งมีประเด็นที่เป็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่สำคัญได้รับการประเมินครบถ้วน ได้แก่ สภาพการทำงาน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย เสรีภาพในการสมาคมและสิทธิการเจรจาต่อรอง แรงงานผิดกฎหมาย การเลือกปฏิบัติและการคุกคามในการปฏิบัติงาน การเลือกปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรฐานการครองชีพ การซื้อที่ดินและการบังคับการย้ายถิ่นที่อยู่ การรักษาความปลอดภัย ความปลอดภัยทางไซเบอร์ และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ผล

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			การประเมินได้นำมาจัดทำเป็นบัญชีความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน โดยแต่ละบริษัทได้กำหนดมาตรการการจัดการและป้องกันไว้แล้ว ปี 2566 บริษัทฯ ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยง ESG ของคู่ค้า ใน 5 ประเด็น ได้แก่ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก แรงงาน/การดูแลพนักงาน สิทธิมนุษยชน ความมั่นคงทางไซเบอร์/การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และคอร์รัปชัน เพื่อให้สามารถระบุคู่ค้าที่มีความเสี่ยงสูง หรือ Significant Suppliers และกำหนดมาตรการจัดการ แก้ไข ป้องกันต่อไป พร้อมทั้งพัฒนากระบวนการบริหารซัพพลายเชนตามหลักการสากลตั้งแต่การจัดซื้อจัดจ้าง การคัดกรองคู่ค้า (Screening) การประเมินหรือตรวจสอบคู่ค้า (Assessment/ Audit) และ การพัฒนาคู่ค้า (Development)

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓		บริษัท ฯ ได้รับการรับรองให้เป็นสมาชิกของแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตแล้ว (ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2559) โดยบริษัทฯ ได้มีนโยบาย ระเบียบ คำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ - ประกาศคณะกรรมการบริษัท ที่ 3/2562 เรื่อง นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของกลุ่มบริษัท - ระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน พ.ศ. 2566 - คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 3/2564 เรื่อง การจ้างพนักงานรัฐ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			• คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 5/2564 เรื่อง การให้และรับของขวัญและของที่ระลึก • คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 2/2563 เรื่อง การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต • คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 28/2562 เรื่อง ค่ารับรอง • คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 31/2562 เรื่อง เงินบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน บริษัทฯ ได้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต โดยการจำแนกปัจจัยเสี่ยงโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบ ตลอดจนทำการวิเคราะห์และเสนอมาตรการเพื่อจัดการความเสี่ยง และสรุปรายงานเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เรียบร้อยแล้ว นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานการกำกับดูแลกิจการที่ดี (คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 2/2565) ขึ้นมาเป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ • ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารสำหรับการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต • รวบรวมผลการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต เพื่อจัดทำเอกสารความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์กร (Fraud Risk Profile & Fraud Risk Register) • ติดตามการดำเนินงานตามแผนจัดการความเสี่ยงเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และคณะกรรมการหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในปี 2564 บริษัทได้จ้างบริษัท EY เข้ามาเป็นที่ปรึกษาในการสอบทานแบบประเมินตนเอง และให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงการทำงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดของ CAC ซึ่งขอบเขตงานดังกล่าวได้รวมถึง การจัดทำและปรับปรุงตารางประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันของบริษัท และบริษัท ผลิตภัณฑ์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			ไฟฟ้าราชบุรี จำกัด และ กิจกรรมควบคุมที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น	✓		- มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดทำและติดตามแผนของบริษัทฯ - บริษัทฯ ได้มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัท ในการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด (KPI) ที่เป็นไปได้ทุกปี - ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานแต่ละหน่วยงานได้มีการทบทวนเป้าหมายและตัวชี้วัด (KPI) ให้มีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นประจำทุกปี
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	✓		- บริษัทฯ ได้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต โดยการจำแนกปัจจัยเสี่ยง โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบ ตลอดจนทำการวิเคราะห์และเสนอมาตรการเพื่อจัดการความเสี่ยง และสรุปรายงานเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ - แผนการตรวจสอบประจำปีทุกปี ได้มีการบรรจุเรื่อง การตรวจสอบด้านการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้มีการอนุมัติการดำเนินการตามแผนดังกล่าว และหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี - กำหนดให้มีการรายงานสรุปข้อมูลการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและคอร์รัปชันในการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำทุกไตรมาส ซึ่งฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นหนึ่งในคณะทำงานฯ
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓		บริษัทฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสื่อสารและอบรมเรื่องการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งคณะทำงานประกอบด้วยตัวแทนจากทุกสายงาน เพื่อดำเนินการด้านการสื่อสาร และอบรมในด้านการต่อต้านการทุจริตและ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			คอร์รัปชัน(CAC) โดยจะมีการจัดประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อกำหนดแผนและการดำเนินการด้านสื่อสารและอบรม และรายงานตรงต่อคณะทำงานกำกับดูแลกิจการที่ดี • รายละเอียดตามข้อ 1.2.4 และผู้ปฏิบัติงานทุกคนสามารถเข้าไปศึกษา รายละเอียดของนโยบาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตได้ในระบบ Intranet • บริษัทฯ มีการจัดทำระบบ E-Learning เรื่อง การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณ และจัดให้มีการทดสอบเพื่อประเมินผลความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้เป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งมีการทบทวนความเหมาะสมของแบบประเมินฯ โดยคณะกรรมการสื่อสารและอบรมเรื่องการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันซึ่งรายงานโดยตรงต่อคณะทำงานกำกับดูแลกิจการที่ดี • สำหรับพนักงานใหม่จะต้องผ่านการ Orientation สำหรับเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อเพิ่มการตระหนักรู้ของพนักงานอย่างครบถ้วน

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		• บริษัทฯ มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะทำงานเพื่อประเมินความเสี่ยงในทุกเรื่อง รวมถึงปัจจัยภายนอก พร้อมทั้งกำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงนั้นๆ ไว้แล้ว โดยจะมีการทบทวน และติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัทฯ เป็น
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการ	✓		

เปลี่ยนแปลงน้อยอย่างเพียงพอแล้ว			ประจำทุกไตรมาส
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงน้อยอย่างเพียงพอแล้ว	✓		• บริษัทมีการจัดตั้ง คณะกรรมการบริหารจัดการ ตามคำสั่งบริษัทฯ ที่ ค.21/2565 ซึ่งองค์ประกอบของคณะกรรมการฯ คือ ผู้บริหารระดับสูง ซึ่งมีหน้าที่ในการกำหนดกลยุทธ์ กำกับดูแลการดำเนินธุรกิจ ตามนโยบายและแผนงาน กลั่นกรองงานก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัท เป็นต้น • บริษัทมีการจัดตั้ง คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ตามคำสั่งบริษัทฯ ที่ ค.20/2565 ซึ่งองค์ประกอบของคณะกรรมการฯ คือ ผู้บริหารระดับสูง ซึ่งมีหน้าที่ในการกำหนด นโยบาย กลยุทธ์ หลักเกณฑ์ วิธีการในการบริหารงานบุคคล และเรื่องอื่นๆในการบริหารงานบุคคล ก่อนเสนอ คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดค่าตอบแทน • บริษัทมีการกำหนดแผนงานด้าน Succession Plan ที่มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้นำองค์กรให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมและแผนการปฏิบัติงานขององค์กร • บริษัทมีการกำหนดแผนกลยุทธ์ในระยะกลางและระยะยาว ซึ่งมากกว่า 1 ปี เมื่อผู้นำองค์กรมีการเปลี่ยนแปลง การปฏิบัติงานก็ยังคงดำเนินไปตามแผนกลยุทธ์ของบริษัท ทั้งนี้แผนกลยุทธ์ดังกล่าวจะมีการทบทวนโดยฝ่ายบริหารเป็นประจำทุกปี

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ	√		- มีคณะทำงานบริหารความเสี่ยง (RMT) ที่จะสรุปเรื่องความเสี่ยงและการบริหารจัดการเพื่อเสนอต่อ คณะกรรมการความเสี่ยง (RMC) - หน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน โดยคำนึงถึงความเสี่ยง โอกาสที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งพิจารณาสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในขององค์กรที่ตรวจสอบ เพื่อเสนอแนะข้อควรปรับปรุงอย่างเหมาะสม - กำหนดให้มีการประชุมระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ รวมถึงกำหนดกระบวนการทำงานร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรมตามที่กำหนดในคู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อติดตามการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร และการตรวจสอบภายในให้มีทิศทางที่สอดคล้องและบูรณาการร่วมกัน - บริษัทมีการจัดทำระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานหลักขององค์กร เช่น งานจัดซื้อ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบัญชีการเงิน เป็นต้น และพิจารณาความเสี่ยงของงานนั้นๆประกอบแล้ว เพื่อกำหนดการควบคุมภายในของภายใต้ระเบียบคำสั่งแต่ละระบบงานอย่างเหมาะสม
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรม	√		การดำเนินงานต่างๆ ของบริษัท เป็นไปตามระเบียบ คำสั่งต่างๆ ที่กำหนดไว้ (รายละเอียดตามข้อ 1.2.2, 2.1, 3.1, 3.3, 4.1, 4.2 และ 8.1)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
ด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้ 10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ 10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น			• บริษัทฯ มีการรายงานข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ล.ด., ตลท. กำหนด • กรณีมีการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทฯ ต้องนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนทุกครั้ง แล้วจึงนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติการทำรายการต่อไป • ฝ่ายตรวจสอบภายในทำการสอบทานการปฏิบัติงานต่างๆ ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่กำหนดไว้ในสัญญา และรายงานผลการสอบทานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบเป็นประจำทุกไตรมาส • บริษัทฯ มีข้อห้ามเรื่องการนำข้อมูลภายในบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว และการรายงานการถือหลักทรัพย์ ดังนี้ ▪ คำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 33/2562 เรื่อง การนำข้อมูลภายในบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว : ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง รวมทั้งคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ใช้ข้อมูลภายในซึ่งยังมิได้เปิดเผย เพื่อทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ก่อนที่ข้อมูลนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน ผู้ฝ่าฝืนจะมีโทษตามระเบียบของบริษัทฯ ▪ การดำเนินการเรื่อง Employee Check List / กำหนดข้อมูลใน TOR ▪ ประกาศบริษัทฯ ที่ 1/2562 เรื่อง รายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ : ในกรณีที่พนักงานหรือลูกจ้างหรือคู่สมรส และบุตรของพนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีการเปลี่ยนแปลงการถือหุ้น

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			สามัญของบริษัทฯ อันเนื่องมาจากการได้มาหรือจำหน่ายไป ให้แจ้งกรรมการผู้จัดการใหญ่ทราบภายใน 3 วันทำการนับแต่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหุ้น ด้านการให้กู้ยืมเงินแก่บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน เช่น บริษัทย่อย บริษัทร่วม มีการจัดทำรายงานสรุปเงินให้กู้ยืมระหว่างกันเสนอผู้บริหารสายงาน รจญ-ง. เป็นประจำทุกเดือน เพื่อติดตามสถานะของเงินให้กู้ การชำระคืน การคิดดอกเบี้ย รวมถึงควบคุมวงเงินให้กู้ให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓		- มีการควบคุมแบบ Manual ของบริษัทฯ ได้แก่ ระบบการติดตาม (Follow Up) การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะด้านการควบคุมภายใน,การจัดทำทะเบียนควบคุมการจ่ายเงินเพื่อป้องกันการจ่ายเงินซ้ำของหน่วยงานบัญชี, การจัดทำงบกระทบยอดและทะเบียนควบคุมการจ่ายเช็คของส่วนงานการเงิน การจัดทำทะเบียนคู่มือเรื่อง Compliance ของงานด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม และงานบริหารอาคารสำนักงาน เป็นต้น - มีการควบคุมแบบ Automated ของบริษัทฯ ได้แก่ การควบคุมโดยงบประมาณผ่านระบบ SAP การกำหนดอำนาจอนุมัติ PR PO ตามระเบียบ คำสั่งฯ ผ่านระบบ SAP การควบคุมทะเบียนการต่ออายุสัญญาผ่านระบบ Contract Management โดยแจ้งเตือนในระบบ Lotus Note, ระบบควบคุมการจัดการ Bank Guarantee เป็นต้น
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	✓		มีการกำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบในการควบคุมให้มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ และมีฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่สอบทาน ประเมินความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพของระบบการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			ควบคุมภายใน มีการส่งผู้แทนของบริษัท (Representative) เข้าไปเป็นผู้บริหาร และ/หรือ คณะกรรมการในกลุ่มบริษัท ได้แก่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า เพื่อ กำกับดูแลการทำงานของกลุ่มบริษัทให้มีประสิทธิภาพและมีการควบคุม ภายในที่ดี
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓		การดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทฯ เป็นไปตามระเบียบ คำสั่งต่างๆ ที่กำหนดไว้ ซึ่งมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงานทั้ง 3 ด้านออกจากกันอย่าง ชัดเจน (รายละเอียดตามข้อ 1.2.2, 2.1, 3.1, 3.3, 4.1, 4.2 และ 8.1)

11. องค์การเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓		- บริษัทฯ มีการจัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในปฏิบัติ ดังนี้ - ประกาศบริษัทฯ ที่ 2/2564 เรื่อง นโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ - ประกาศบริษัทฯ ที่ 2/2562 เรื่อง นโยบายการใช้งานระบบเครือข่าย และคอมพิวเตอร์ - ประกาศบริษัทฯ ที่ 5/2565 เรื่อง นโยบายการใช้คุกกี้ - มีการกำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบงานต่างๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม และมีการสอบทานอย่างสม่ำเสมอ และจัดทำทะเบียนคุกกี้ - การดำเนินการเพื่อปรับปรุงสิทธิ หน่วยงานที่มีความต้องการเพิ่มหรือแก้ไข
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			สิทธิ จะมีการจัดทำ IT Request ที่ผ่านการอนุมัติที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ● เพื่อจัดการความเสี่ยงด้านสารสนเทศ บริษัทจัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศและข้อมูลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอตลอดจนมีการกำหนดแผนสำรองฉุกเฉินสำหรับป้องกันในเรื่องความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขณะที่มีอุบัติเหตุร้ายแรงจนระบบไม่สามารถปฏิบัติงานได้ รวมไปถึงการซักซ้อมแผนสำรองฉุกเฉินไว้เรียบร้อยแล้ว นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีระบบการจัดเก็บข้อมูลที่สามารถตรวจสอบความถูกต้องย้อนหลังได้ (Audit Trail) เช่น ระบบ SAP, ระบบ HFM เป็นต้น และมีระบบข้อมูลที่สามารถวิเคราะห์หรือป้องกันจุดที่อาจเกิดความเสี่ยงในเชิงสถิติได้อย่างเป็นระบบ ซึ่งได้ทำการประเมินและจัดการความเสี่ยงพร้อมทั้งบันทึกหรือรายงานผลไว้อย่างครบถ้วน ● บริษัทได้มีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงของระบบ IT Securities โดยผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ ● บริษัทได้รับรายงานสรุปผลการเฝ้าระวังภัยคุกคามทางไซเบอร์ เป็นประจำทุกเดือนจากที่ปรึกษากายนอกภายใต้การประสานงานและดูแลอย่างใกล้ชิดกับพนักงานของบริษัท ● บริษัทได้รับการสอบทานการควบคุมทั่วไปของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจาก KPMG ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบบัญชีเป็นประจำทุกปี และรายงานผลการตรวจสอบให้แก่ผู้บริหารรับทราบ เช่น การเข้าถึงโปรแกรมและข้อมูล นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานทางด้าน IT เป็นต้น
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		● มีหน่วยงานดำเนินการตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้ในระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			• ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศได้มีการวางแผนการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่องภายใต้งบประมาณลงทุนที่ผ่านการอนุมัติจากฝ่ายบริหารตามลำดับขั้น • มีการซื้อ Maintenance Plan

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว	✓		• มีการกำหนดให้การทำธุรกรรมของบริษัทฯ กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทฯ ต้องนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน แล้วจึงนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติการทำรายการต่อไป • มีหน่วยงานส่วนกำกับกับการปฏิบัติงานและหลักทรัพย์คอยดูแลติดตามให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติที่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนด
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	✓		• มีข้อบังคับบริษัทฯ ข้อ 24 ระบุว่า “.... กรรมการซึ่งมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น...” และ • มีระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย คณะกรรมการบริษัท พ.ศ. 2566 ข้อ 9 (10) ระบุว่า “...กรรมการซึ่งมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น...”
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms’ length basis)	✓		• มีระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย คณะกรรมการบริษัท พ.ศ. 2566 ข้อ 8 ระบุว่า “ในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้น คณะกรรมการ...มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการดำเนินกิจการของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และพึงหลีกเลี่ยงปัญหาในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อระมัดระวังรักษา

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			ผลประโยชน์ขององค์กรโดยรวม โดยไม่จำกัดอยู่แต่เฉพาะผู้ถือหุ้นกลุ่มใดหรือรายใด...” ● มีการกำหนดให้การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทฯ ต้องนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนทุกครั้ง แล้วจึงนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติการทำรายการต่อไป ● มีข้อกำหนดในนโยบายการเงินของบริษัทว่า การทำธุรกรรมระหว่างกลุ่มบริษัทฯ ต้องเป็นไปตามหลักการ Arm’s Length เยี่ยงบุคคลที่เป็นอิสระต่อกันพึงกำหนดโดยสุจริต ● มีการตรวจสอบ Conflict of Interest ของพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการซื้อจ้าง โดยมีการจัดทำแบบฟอร์ม Employee Check List แบบสอบถามการตรวจสอบและวิเคราะห์สถานะของผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้นถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือ บริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)	✓		● บริษัทฯ มีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทาง ผ่านบุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้นถือปฏิบัติอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้ ● ระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย การกำกับดูแลบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุน พ.ศ. 2562 ● มีการกำหนด นโยบายบัญชี และการเงิน ที่นำมาใช้ทั้งบริษัทและกลุ่มบริษัทเพื่อกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงาน ● มีประกาศ คณะกรรมการบริษัทที่ 7/2562 เรื่อง นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของกลุ่มบริษัท เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของกลุ่มบริษัทอย่างเป็นสากล

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			- มีหน่วยงานบริหารสินทรัพย์ และหน่วยงานตรวจสอบภายใน คอยสอบทานและติดตามการปฏิบัติตามกระบวนการดำเนินงานต่างๆของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม - นอกจากนี้ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้งยังมีการมอบหมายให้รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ทุกสายงานเข้าร่วมประชุมเพื่อรายงานการดำเนินงานรวมถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นกับบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมในทุกไตรมาสอีกด้วย
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓		การดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทฯ เป็นไปตามระเบียบ คำสั่งต่างๆ ที่กำหนดไว้ (รายละเอียดตามข้อ 1.2.2, 2.1, 3.1, 3.3, 4.1, 4.2 และ 8.1) นอกจากนี้ยังมีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่ทำหน้าที่สอบทานการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆรวมถึงบริษัทร่วมและบริษัทย่อย เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายรวมไปถึงนโยบายและกระบวนการต่างๆตามที่บริษัทได้กำหนดเอาไว้อย่างเคร่งครัด
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	✓		- การดำเนินงานเป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจของบริษัท มีการกำหนดนโยบายในการทำงานให้สอดคล้องเป็นแผนระยะสั้นและแผนระยะยาว โดยมีการประเมินผลการดำเนินของบริษัทในภาพรวมทุก 3 เดือน - การดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทฯ เป็นไปตามระเบียบ คำสั่งต่างๆ ที่กำหนดไว้ (รายละเอียดตามข้อ 1.2.2, 2.1, 3.1, 3.3, 4.1, 4.2 และ 8.1) นอกจากนี้ยังมีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่ทำหน้าที่สอบทานการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆรวมถึงบริษัทร่วมและบริษัทย่อย เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายรวมไปถึงนโยบายและกระบวนการต่างๆตามที่บริษัทได้กำหนดเอาไว้อย่างเคร่งครัด

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			และมีกระบวนการติดตาม (Follow up) การแก้ไขข้อบกพร่องในการควบคุมภายในเป็นประจำทุกไตรมาส และรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัททราบเป็นลำดับต่อไป
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓		มีการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อทำการทบทวนระเบียบคำสั่งในการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ หน่วยงานใด หรือ ฝ่ายตรวจสอบภายในตรวจสอบระบบงานแล้ว พบว่าระเบียบ คำสั่งมีความไม่รัดกุมในด้านการควบคุมภายใน จะมีการแจ้งทางผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกำหนดทีมงานในการปรับปรุง ระเบียบ คำสั่ง ให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรจัดให้มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต้องงาน	✓		- มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่สำคัญด้านบัญชีการเงินใน Share Drive งานซื้อจ้างในระบบ E-document ซึ่งหากพนักงานต้องการข้อมูลจะมีการจัดทำ IT Request ที่มีการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ เพื่อเปิดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ - บริษัทได้มีการจัดวางระบบข้อมูลพร้อมกำหนดนโยบาย ขั้นตอน การจัดชั้น ความลับ โดยทุกหน่วยงานต้องมีการกำหนดชนิดของข้อมูลทั้งหมดในหน่วยงานพร้อมลำดับชั้นความลับของข้อมูล เมื่อประสงค์ขอใช้ข้อมูลจากต่างหน่วยงานต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติในระดับชั้นความลับนั้นๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การสื่อสาร และการส่งมอบข้อมูลระหว่างหน่วยงานเป็นไปอย่างราบรื่น และสามารถป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลสำคัญได้ - บริษัทฯ มีการจัดทำประกาศบริษัทที่ 2/2565 นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ตระหนักถึงความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และมีจุดมุ่งหมายที่จะให้มีการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล ตั้งแต่การเก็บรวบรวม ใช้ เผยแพร่ รวมถึงการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความมั่นคงปลอดภัย และมีความชัดเจนในการนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ทั้งนี้ตามคำสั่งบริษัท ที่ ค.3/2565 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			• บริษัทฯ มีการจัดทำประกาศบริษัท ที่ 5/2565 นโยบายการใช้คุกกี้ เพื่อเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้เข้าชมหรือผู้เข้าใช้เว็บไซต์ และตระหนักถึงความคาดหวังของผู้เข้าชมหรือผู้เข้าใช้เว็บไซต์ว่าข้อมูลได้รับความคุ้มครองอย่างเหมาะสม • มีกระบวนการกั้นกรองข้อมูลโดยจัดให้มีการประชุมหารือก่อนนำข้อมูลเข้าสู่ระบบหรือนำข้อมูลไปใช้อย่างเป็นทางการ • มีการเผยแพร่กฎระเบียบในการปฏิบัติงานต่างๆไว้ในระบบที่ผู้บริหารและพนักงานสามารถเข้าถึงและดึงข้อมูลไปใช้ได้ นอกจากนี้ยังมีการทบทวนข้อมูลดังกล่าวอยู่เป็นระยะเพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการนำข้อมูลที่เป็นปัจจุบันไปใช้ในการปฏิบัติงาน • สายบริหารสินทรัพย์มีการจัดทำรายงานการบริหารสินทรัพย์ทั้งเชิง Operation และ Finance เพื่อนำเสนอฝ่ายบริหารและใช้ในการประชุม Finance Meeting ทุกเดือน และมีการจัดทำสรุปรายงานผลประกอบการของสินทรัพย์ Assets Portfolio สำหรับโรงไฟฟ้าที่ COD แล้ว ให้ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการบริษัทรับทราบทุกเดือน
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓		การจะนำระบบงานเพื่อการจัดเก็บข้อมูลจะมีการพิจารณาเรื่อง Cost-effective รวมถึงศึกษาความเป็นไปได้ของการนำระบบฐานข้อมูลมาใช้ทุกครั้ง ข้อมูลที่บริษัทได้รับมาจะมีการกั้นกรองจากฝ่ายบริหารตามสายการบังคับบัญชาในผังองค์กร ทั้งนี้การรับหนังสือสำคัญจะมีการรับผ่าน กฤษฎ.และ จัดทำทะเบียนการรับไว้เป็นหลักฐาน
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอ	✓		• บริษัทมีการจัดตั้ง คณะกรรมการบริหารจัดการ ตามคำสั่งบริษัทฯ ที่ ค.21/2565 ซึ่งองค์ประกอบของคณะกรรมการฯคือ ผู้บริหารระดับสูง ซึ่งมี

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
ให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ			หน้าที่ในการกำหนดกลยุทธ์ กำกับดูแลการดำเนินธุรกิจ ตามนโยบายและแผนงาน กลั่นกรองงานก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัท - ฝ่ายบริหารมีการนำเสนอข้อมูลทั้งด้านการลงทุน บริหารสินทรัพย์ และบัญชีการเงิน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกเดือน - ด้านการลงทุนของบริษัท คณะกรรมการกลั่นกรองการลงทุนจะทำการพิจารณาข้อมูลที่สำคัญว่ามีความเพียงพอเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา เช่น รายละเอียดการลงทุน การศึกษาความเป็นไปได้และความสมเหตุสมผลในการลงทุน ทางเลือกในการตัดสินใจ ข้อดีข้อเสียด้านต่างๆ ผลกระทบต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	✓		กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าโดยเฉลี่ย 7 วัน และทางสำนักงานเลขานุการจะส่ง email แจ้งกำหนดการจัดส่ง/จัดทำวาระการประชุมแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องล่วงหน้า 14 วัน ทุกครั้งก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัท
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควรเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	✓		มีคำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. 49/2562 เรื่อง หน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนงานบริษัทฯ กำหนดให้ส่วนงานเลขานุการคณะกรรมการเป็นผู้จัดบันทึกการประชุมคณะกรรมการและจัดทำรายงานการประชุมให้มีสาระสำคัญครบถ้วนถูกต้อง เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้ และมีการนำส่งร่างรายงานการประชุมให้คณะกรรมการได้พิจารณาก่อนลงนาม รวมถึงมีการรับรองรายงานการประชุมครั้งก่อนทุกครั้งในการประชุมครั้งต่อไป นอกจากนี้ยังมีการบันทึกเสียงสำหรับการประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง(ยกเว้นวาระลับ)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓ ✓		● มีการจัดเก็บเอกสารในระบบ E-Document ● บริษัทได้มีการจัดวางระบบข้อมูลพร้อมกำหนดนโยบาย ขั้นตอน การจัดชั้น ความลับ โดยทุกหน่วยงานต้องมีการกำหนดชนิดของข้อมูลทั้งหมดใน หน่วยงานพร้อมลำดับชั้นความลับของข้อมูล เมื่อประสงค์ขอใช้ข้อมูลจาก ต่างหน่วยงานต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติในระดับชั้นความลับ นั้นๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การสื่อสาร และการส่งมอบข้อมูล ระหว่างหน่วยงานเป็นไปอย่างราบรื่น และสามารถป้องกันการรั่วไหลของ ข้อมูลสำคัญได้ ● บริษัทได้มีการพัฒนาระบบ Kool keeper เพื่อใช้จัดเก็บข้อมูลของทุก หน่วยงานในฐานข้อมูลเดียวกัน และกำหนดการจัดการให้เป็นไปตาม ประกาศที่ 18/2562 เรื่องนโยบายจัดชั้นความลับของข้อมูล โดยมีการ ประชุมคณะทำงานซึ่งมีผู้แทนจากทุกสายงาน และชงญ-ค. เป็นประธานฯ ทุกไตรมาส เพื่อติดตามผลการจัดการข้อมูลตามแผนงาน ● หน่วยงานตรวจสอบภายในมีขั้นตอนและกระบวนการแจ้งให้หน่วยงาน ต่างๆรับทราบถึงข้อบกพร่องในการควบคุมภายในทั้งทางวาจาและ เอกสารรายงานอย่างเป็นทางการ อีกทั้งได้นำข้อบกพร่องในการควบคุม ภายในของแต่ละกระบวนการหรือบริษัทในเครือมาเป็นปัจจัยหนึ่งในการ พิจารณาวางแผนการตรวจสอบ ● หน่วยงานตรวจสอบภายในมีกระบวนการติดตาม (Follow up) การแก้ไข ข้อบกพร่องในการควบคุมภายในเป็นประจำทุกไตรมาส โดยมีการกำหนด Target date ในการแก้ไขข้อบกพร่อง โดยฝ่ายตรวจสอบภายในจะเป็น ผู้ติดตามการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ และรายงานให้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นลำดับต่อไป • ทุกไตรมาสจะมีการจัดประชุม Kick Off/ Closing Meeting ระหว่างผู้บริหาร/พนักงานที่เกี่ยวข้อง และฝ่ายตรวจสอบภายใน เมื่อผู้สอบบัญชีพบข้อปัญหาที่เกี่ยวกับการควบคุมภายในจะมีการหารือเพื่อหาแนวทางแก้ไขจากผู้ที่เกี่ยวข้อง • ทุกสิ้นปี จะมีการการประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้สอบบัญชี ซึ่งหากผู้สอบบัญชีพบข้อปัญหาที่เกี่ยวกับการควบคุมภายในจะมีการหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจสอบจะมีการกำหนดนโยบายหรือแนวทางเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓		• มีการกำหนดโครงสร้างบังคับบัญชาอย่างชัดเจน • กระบวนการสื่อสารภายในที่มีประสิทธิภาพ มีช่องทางการสื่อสารกลับเพื่อแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน มีการประชุมระหว่างกรรมการผู้จัดการใหญ่กับผู้บริหารของแต่ละสายงานและประชุมร่วมกับผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป เพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน การแก้ไขปัญหา และเพื่อให้ข้อมูลที่สำคัญและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และสื่อสารไปยังผู้บริหารทุกระดับ พร้อมทั้งมีการรายงานข้อมูลสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			- มีการจัดช่องทางการสื่อสารภายในผ่านระบบ Intranet และ ระบบ Microsoft office 365 (O365) ซึ่งผู้ปฏิบัติงานทุกคนได้รับและสามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย ระเบียบ คำสั่ง และประกาศต่างๆ ของบริษัท ได้อย่างทั่วถึงและทันกาล - บริษัทได้มีการติดตั้งระบบ GlobalProtect เพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลของบริษัทจากภายนอกสำนักงานได้ - มีการจัดทำข้อมูลการติดต่อของพนักงาน ได้แก่ เบอร์โทรศัพท์, Email เชื่อมต่อกับระบบ Email และโทรศัพท์มือถือ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการติดต่อสื่อสาร - บริษัทมีการจัดทำประกาศบริษัทฯ ที่ 10/2565 เรื่อง นโยบายป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ในทางมิชอบ โดยตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานของบริษัท และผู้เกี่ยวข้อง ไปใช้ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	✓		- คณะกรรมการบริษัทสามารถสอบถามหรือขอข้อมูลอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานได้จากผู้รับผิดชอบและฝ่ายบริหาร - คณะกรรมการชุดย่อยสามารถสอบถามหรือขอข้อมูลอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานได้จากเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อยนั้นๆ หรือผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการบริษัท - ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบใน 1 รอบปี จะมีวาระที่คณะกรรมการฯพบผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหาร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			บริษัทมีการจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหาร นอกจากการประชุมคณะกรรมการฯ
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓		มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสที่ชัดเจน โดยผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนไปยัง ประธานกรรมการ หรือกรรมการบริหาร กรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน ผู้บังคับบัญชา ช่องทางอื่นๆ เช่น หน้า Website, จดหมายปิดผนึก, โทรศัพท์ และ อีเมล เป็นต้น ทั้งนี้ ผู้แจ้งเบาะแสสามารถกระทำได้โดยไม่ต้องเปิดเผยตัวตน

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓		- กระบวนการสื่อสารกับบุคคลภายนอก บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และ เว็บไซต์ของบริษัทเพื่อให้บุคคลภายนอก ผู้ถือหุ้น นักลงทุน หรือผู้ที่สนใจสามารถรับข้อมูลสารสนเทศของบริษัทได้อย่างเท่าเทียมกัน ตลอดเวลา อีกทั้งผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้ผ่านทางหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ - ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามข้อสงสัยในการดำเนินการของบริษัทได้ทุกวาระของการประชุมผู้ถือหุ้น - ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนต่างๆ มายังกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบได้โดยตรง หรือใช้ช่องทางที่บริษัทฯ จัดให้ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งสามารถติดต่อเลขานุการบริษัทฯ หรือฝ่ายตรวจสอบภายในได้
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย	✓		

			• สามารถใช้ช่องทางตามข้อ 14.3 ได้เช่นเดียวกัน
--	--	--	---

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	√		• กำหนดไว้ในจรรยาบรรณบริษัทฯ, ระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน พ.ศ. 2566 และคำสั่งบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง • ฝ่ายตรวจสอบภายในทำการสอบทานการปฏิบัติงานต่างๆ เป็นประจำ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ • กำหนดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องทำแบบประเมินตนเอง เกี่ยวกับเรื่อง Conflict of Interest เป็นประจำทุกปี • พนักงานในสังกัดฝ่ายตรวจสอบภายในต้องมีการจัดทำแบบเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นประจำทุกปี • ทางคณะกรรมการ CG มีการจัดทำเอกสาร แบบประเมินการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท ปี 2 เพื่อทบทวนแนวการปฏิบัติ แนวทางทางป้องกันและแก้ไขสำหรับโอกาสที่อาจจะเกิดการไม่ปฏิบัติตาม เพื่อนำเสนอคณะกรรมการธรรมาภิบาล และคณะกรรมการบริษัทต่อไป
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	√		• ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานการปฏิบัติงานต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ คำสั่งที่กำหนดไว้ และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง แก้ไขกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายในให้รัดกุม เพียงพอ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			- ฝ่ายตรวจสอบภายในใช้ Risk Based Audit ในการจัดทำแผนการตรวจสอบในแต่ละปี รวมถึงแผนระยะยาวราย 5 ปี - มีการจ้างที่ปรึกษาภายนอก เพื่อดำเนินการประเมินคุณภาพการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และแนวปฏิบัติสากลที่ดี โดยมีการกำหนดแผนการดำเนินการอย่างน้อยทุก 5 ปี
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	✓		ฝ่ายตรวจสอบภายในมีการติดตาม (Follow Up) การปรับปรุง แก้ไข กระบวนการปฏิบัติงานหรือระบบการควบคุมภายในตามข้อเสนอแนะที่ได้ให้เป็นประจำทุกไตรมาส
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓		- ฝ่ายตรวจสอบภายในมีการรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้รับตรวจ ฝ่ายบริหารและ คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ โดยมีการจัดทำระบบการ Follow up เพื่อติดตามและตอบรับข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านการควบคุมภายใน - ฝ่ายตรวจสอบภายในมีการประสานงานกับฝ่ายบริหารสินทรัพย์ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปี และแจ้งขอความอนุเคราะห์ข้อมูล หรือการปรึกษาข้อมูลทางด้านเทคนิค หรือการเข้าร่วมตรวจสอบงานบริหารสินทรัพย์ร่วมกัน - สายงานบริหารสินทรัพย์มีการติดตามและประเมินผลงานด้าน Operation ของสินทรัพย์ของบริษัท และรายงานตรงต่อผู้บริหารและ คณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ - มีการส่งผู้ตรวจสอบภายในไปเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
			รายบุคคลเพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติล่วงหน้า
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓		โครงสร้างของฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและรายงานการตรวจสอบภายในทุกงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี จะมีการนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส โดยมีการจัดทำระบบการ Follow up เพื่อติดตามและตอบรับข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านการควบคุมภายในตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓		- มีการส่งผู้ตรวจสอบภายในไปเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลเพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติล่วงหน้า - จัดให้มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (Quality Assurance Review) เพื่อพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบให้เป็นมืออาชีพตามมาตรฐานสากลโดยมีการกำหนดแผนการดำเนินการอย่างน้อยทุก 5 ปี - กรรมการตรวจสอบมีนโยบายสนับสนุนให้พนักงานสังกัดฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำการสอบ Certificate ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านตรวจสอบ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในได้กำหนดเป้าหมายในการดำเนินการให้ได้ในทุก 3 ปี โดยฝ่ายบริหารมีนโยบายที่จะรับภาระค่าใช้จ่ายสำหรับการสอบกรณีสอบผ่านเพื่อเป็นแรงจูงใจให้พนักงานเกิดการพัฒนาค้นเอง และประสิทธิภาพในการทำงานรวมถึงความน่าเชื่อถือให้กับองค์กรด้วย

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	✓		- ฝ่ายตรวจสอบภายในมีการประชุมร่วมกับหน่วยงานผู้รับตรวจทุกครั้งเพื่อสรุปประเด็นที่ตรวจพบ และร่วมกันพิจารณากำหนดแนวทางในการปรับปรุง แก้ไข รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายในให้รัดกุม เพียงพอ - มีการจัดทำรายงานสรุปผลการสอบทานส่งให้หน่วยงานผู้รับตรวจ และผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบเป็นประจำทุกไตรมาส - มีกระบวนการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข (Follow up) ตามข้อเสนอแนะ และตามระยะเวลา (Target date) ที่กำหนดไว้ เพื่อรายงานผลให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส - ในการสอบทานงานของฝ่ายตรวจสอบภายในมีข้อกำหนดที่ชัดเจนในคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในว่า กรณีที่ตรวจสอบแล้วพบข้อผิดพลาดที่ส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของข้อมูลทางการเงินให้รายงานต่อหัวหน้าทีมทันทีด้วยวาจา และให้หัวหน้าทีมรายงานต่อ ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อพิจารณาสั่งการ
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร	✓ ✓		- บริษัทมีการกำหนดกระบวนการรายงานผลการตรวจสอบไว้อย่างชัดเจน - โดยจะรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง / ผู้บริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบตามลำดับ ซึ่งมีการกำหนดแนวทางการแก้ไข ข้อเสนอแนะ และกรอบระยะเวลาการแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวที่ชัดเจน นอกจากนี้ฝ่ายตรวจสอบภายในจะดำเนินการติดตามผล (Follow up) และรายงานให้ผู้บริหารและคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบเป็นประจำทุก

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ	✓		ไตรมาส - มีการกำหนดระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน พ.ศ. 2566 และคำสั่งบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง - มีการกำหนดกระบวนการรายงานการทุจริตไว้อย่างชัดเจนในคำสั่งบริษัทฯ ที่ ค.2/2563 เรื่องการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต