

บริษัท คิงส์แมน ซี.เอ็ม.ที.ไอ. จำกัด (มหาชน)

เอกสารแนบ 4

แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท คิงส์แมน ซี.เอ็ม.ที.ไอ. จำกัด (มหาชน)

วันที่ 13 สิงหาคม 2558

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ
ความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

แบบประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมบริษัท คิงส์เมน ซี.เอ็ม.ที.ไอ. จำกัด (มหาชน)

สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ</p> <p>1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>คณะกรรมการและผู้บริหารให้ความสำคัญกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานของกิจการ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยใช้หลัก “ยุติธรรมแบ่งปัน” โดยคณะกรรมการและผู้บริหารมีการปฏิบัติหน้าที่และตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ตามอำนาจอนุมัติที่บริษัทกำหนด ซึ่งหากเรื่องอื่นใดที่ไม่ได้กล่าวไว้ในอำนาจอนุมัติหรือเกินกว่าวงเงินกำหนด ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ</p>	✓	
<p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม)</p> <p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร¹</p> <p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทมีการกำหนดนโยบายที่จะสนับสนุนให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง การรักษาจรรยาบรรณ และนโยบายในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษร ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจ และมีการกำหนดกฎระเบียบข้อบังคับการทำงาน เรื่องวินัยและโทษ รวมถึงมีการสื่อสารให้พนักงานรับทราบผ่านการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ และการปิดประกาศที่บอร์ดของบริษัท</p>	✓	

¹ บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)</p> <p>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน องค์กร</p> <p>1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอก</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทมีกระบวนการปฏิบัติงานตามนโยบายการควบคุมภายในของบริษัท ซึ่งเป็นการกำหนดขั้นตอนการตรวจติดตามภายใน เพื่อยืนยันถึงระบบบริหารคุณภาพได้มีการรักษาและปฏิบัติอย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อบรรลุเป้าหมายและนโยบายคุณภาพ และสอดคล้องกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท</p>	✓	
<p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p> <p>1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทมีระบบการตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงานและหากพบว่ามี การปฏิบัติไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ บริษัทมีช่องทางให้ฝ่ายบริหารสามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม เช่น จัดทำระเบียบการปฏิบัติงานการตรวจติดตามภายใน ซึ่งเป็นการกำหนดขั้นตอนการตรวจติดตามภายใน บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องการร้องทุกข์เป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุไว้ในจรรยาบรรณของบริษัทฯ และมีการระบุการลงโทษทางวินัย ไว้ใน “กฎระเบียบข้อบังคับการทำงาน” หมวดที่ 8 วินัยและโทษทางวินัย</p>	✓	

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทมีการกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และ ประธานกรรมการบริหาร (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.) เป็นลายลักษณ์อักษร</p>		
<p>2.2 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน และวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>คณะกรรมการบริษัทมีการจัดทำเป้าหมายการดำเนินงานประจำปี 2558 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดทิศทาง การดำเนินงานขององค์กร และช่วยในการจัดการองค์กร การสั่งการ การกำกับดูแลและติดตามงานที่ชัดเจน</p>	✓	
<p>2.3 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของกรรมการ และผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฏบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของ คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อ รายงานทางการเงิน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นกรรมการอิสระทำหน้าที่กำกับดูแลเกี่ยวกับ ความถูกต้องของงบการเงิน ประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน การบริหาร ความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักจรรยาบรรณต่างๆ เพื่อ ส่งเสริมให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะ ทำหน้าที่ในการสอบทานความเพียงพอและมีประสิทธิภาพในการบริหารงานของ บริษัท</p>	✓	
<p>2.4 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญ ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้ในด้านการบริหารและลักษณะธุรกิจ จัด งานแสดงสินค้าและออกแบบตกแต่งภายใน รวมถึงมีประสบการณ์ทำงานในด้าน ดังกล่าว ตามที่ได้ระบุไว้ในประวัติคณะกรรมการบริษัท</p>	✓	
<p>2.5 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถ นำเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มี ความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อ การ ใช้อดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่าง เป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ใน ด้านกฎหมาย บัญชี และลักษณะธุรกิจ รวมถึงมีประสบการณ์ทำงานใน ด้านดังกล่าว ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์กับผู้บริหารและไม่ได้ถือหุ้นของบริษัท</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.6 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และสอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) ระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีการรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส และคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติให้ประเมินระบบการควบคุมภายในภาพรวมทั้งองค์กรโดยฝ่ายตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการบริษัทได้มีการประเมินการควบคุมภายในตามแบบประเมินการควบคุมภายในของกลต.</p>	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>คณะกรรมการบริหารมีการจัดทำโครงสร้างองค์กร เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และมีความเหมาะสมทั้งทางด้านธุรกิจ กฎหมาย และการดูแลทรัพย์สิน มีการกำหนดผู้อนุมัติ โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ที่สำคัญ มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการทำงานของพนักงานแต่ละคนไว้ในใบแสดงลักษณะงาน</p>	✓	
<p>3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>ผู้บริหารระดับสูงกำหนดให้มีการรายงานและการสื่อสารข้อมูลตามสายการบังคับบัญชาในโครงสร้างองค์กร ดังนี้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคในการทำงานให้ผู้จัดการรับทราบในการปฏิบัติงานระหว่างวัน ผู้จัดการมีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหา และอุปสรรคในการทำงานให้ผู้อำนวยการรับทราบผ่านการประชุมฝ่าย ผู้อำนวยการแต่ละฝ่ายมีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหา และอุปสรรคในการทำงานให้ผู้บริหารทราบผ่านการประชุมประจำเดือนตามสายการบังคับบัญชา ผู้บริหารมีการรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา และอุปสรรคในการทำงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบผ่านการประชุมคณะกรรมการบริษัทประจำไตรมาส</p>		
<p>3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทมีการกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในข้อบังคับบริษัทและกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และมีการระบุขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานไว้ในใบแสดงลักษณะงาน (Job Description) ของทุกตำแหน่งงาน รวมถึงมีการกำหนดอำนาจดำเนินการและวงเงินอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารแต่ละระดับในคู่มืออำนาจดำเนินการของบริษัท</p>	✓	

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัติ นั้นอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทกำหนดให้มีกระบวนการสรรหา คัดเลือกพนักงานตามคุณสมบัติ (Job Specification) ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสาร Job Description ประกอบกับผลการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร และผลการจัดทำแบบทดสอบในบางตำแหน่งงาน มีกระบวนการพัฒนาผู้บริหาร/พนักงานผ่านการอบรมทั้งภายในและภายนอก ซึ่งหลักสูตรการฝึกอบรมนั้นพิจารณาจาก ความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงาน และเรื่องที่บริษัทกำหนดไว้ รวมถึงมีการกำหนดสวัสดิการโดยปิดประกาศไว้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ให้พนักงานรับทราบโดยทั่วกัน</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>มีการกำหนดแบบฟอร์ม และเกณฑ์ในการประเมินผลพนักงานประจำปีเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งหัวข้อในการประเมิน ประกอบด้วย ความสามารถในหน้าที่ ความสามารถทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะหัวหน้างาน โดยแบ่งหัวข้อออกเป็น หัวหน้างานประเมินพนักงาน พนักงานประเมินตนเอง และฝ่ายบุคคลประเมินพนักงาน</p>	✓	
<p>4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>มีกระบวนการพัฒนาผู้บริหาร/พนักงานผ่านการอบรมทั้งภายใน/ภายนอก ตามแผนฝึกอบรมประจำปี (S-HR-02-01) ซึ่งหลักสูตรการฝึกอบรมนั้นพิจารณาจากแบบสำรวจ/ความต้องการในการฝึกอบรม</p>	✓	
<p>4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทมีการจัดทำระเบียบการปฏิบัติงาน เรื่องการสรรหาบุคลากร เป็นแนวทางในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติ มีความรู้ ความสามารถ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายบริษัทที่ได้ตั้งไว้ และการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน บริษัทมีการจัดทำคู่มือการอบรมและพัฒนาบุคคล และจัดทำแผนอบรมพนักงานประจำปี</p>	✓	
<p>4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทมีการจัดทำระเบียบการปฏิบัติงาน เรื่องการสรรหาบุคลากร เป็นแนวทางในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติ มีความรู้ ความสามารถ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายบริษัท และการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน บริษัทมีการจัดทำคู่มือการอบรมและพัฒนาบุคคล และจัดทำแผนอบรมพนักงานประจำปี</p>	✓	

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>5.1 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในและจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทมีการจัดตั้งตัวแทนฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ตรวจติดตามภายใน (IQA) ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระเบียบการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงานได้กำหนดขึ้นตามที่กำหนดไว้ในระบบบริหารคุณภาพ (ISO 9001:2008) โดยตารางกำหนดการตรวจสอบภายใน ประจำปี 2558 (Internal Quality Audit Schedule) และกำหนดการตรวจสอบจากผู้ประเมินภายนอก Surveillance audit of ISO 9001:2008 ประจำปี 2557 ได้มีการประกาศให้แต่ละฝ่ายงานรับทราบ และมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก ทำหน้าที่ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน เพื่อให้ข้อแนะนำแก่ผู้บริหารและพนักงาน และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</p>	✓	
<p>5.2 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารให้ความสำคัญในเรื่องดังกล่าว โดยกำหนดเป็นหัวข้อในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานประจำปี และใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน และมีการจ่ายผลตอบแทนจากคะแนนความดีในประวัติการทำงานดีของพนักงานแต่ละคนจากสมุดความดี (D – passport) ปี 2557 ตามที่บริษัทฯ ได้เข้าร่วมโครงการภาคีสีขาวองค์กรสีเขียว</p>	✓	
<p>5.3 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>ผู้บริหารบริษัทมีการกำหนดเป้าหมายที่บ่งชี้ความสำเร็จของแต่ละฝ่ายงานจากการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่พนักงานทุกคนในบริษัทสร้างขึ้น เช่น ระเบียบ/นโยบายของบริษัท ระเบียบการปฏิบัติงาน ซึ่งมีการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระเบียบปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการทำงานที่กำหนดไว้ โดยตัวแทนผู้บริหาร (QMR) และผู้ตรวจสอบภายใน และมีการใช้คะแนนความดีเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลพนักงานประจำปี มีการจ่ายค่าแรงจูงใจในการทำงานของฝ่ายตงแก่ภายในและฝ่ายจัดแสดงสินค้า กิจกรรมการตลาด และพิพิธภัณฑ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความคิดสร้างสรรค์และมุ่งมั่นในการทำงาน</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>5.4 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>ผู้บริหารบริษัทมีการกำหนดเป้าหมายรายได้ของแต่ละฝ่ายงานเป็นรายปี เช่น ฝ่ายตักแต่งภายใน ทีม D และทีม B และฝ่ายจัดแสดงสินค้า พิพิธภัณฑ์ และกิจกรรมการตลาด และเมื่อพบว่ารายได้ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ ผู้บริหารมีการประชุมติดตามผล และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้รายได้เป็นไปตามเป้าหมายใหม่ที่ได้กำหนดไว้</p>	✓	

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะที่นั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทมีการจัดทำนโยบายการบัญชีและระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบัญชีและการเงิน เพื่อให้การจัดทำบัญชีและงบการเงินแสดงผลการดำเนินงานและฐานะของบริษัทตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและเหมาะสมกับธุรกิจ ทั้งนี้จากรายงานของผู้สอบบัญชีไม่เคยมีข้อทักท้วงเกี่ยวกับนโยบายบัญชีของบริษัท</p>	✓	
<p>6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>ผู้บริหารบริษัทให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานและสนับสนุนข้อมูลให้กับผู้ตรวจสอบบัญชีอย่างใกล้ชิด เพื่อให้มั่นใจว่างบการเงินมีความถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี และหากมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบบัญชีให้มีการแก้ไข ผู้บริหารบริษัทจะทำการพิจารณาระดับสาระสำคัญร่วมกับผู้สอบบัญชี เพื่อปรับปรุงแก้ไขงบการเงินให้ถูกต้อง</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัท อย่างแท้จริง</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทมีการจัดทำนโยบายการบัญชี เพื่อให้การจัดทำบัญชีและงบการเงินแสดงผลการดำเนินงานและฐานะของบริษัทตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ซึ่งนโยบายการบัญชีที่กำหนดขึ้นเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี</p>	✓	
<p>6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบาย การบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>ประธานกรรมการบริหาร (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.) มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อกำหนดนโยบายและกรอบการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงของบริษัท กำกับดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จ พิจารณาความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทที่สอดคล้องกับธุรกิจ และรายงานผลการประเมินความเสี่ยงและการกำกับดูแลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมและ/หรือการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบ</p>	✓	

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้ อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจทั้งระดับ องค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทได้มีการจัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยจัดให้มีการประชุมร่วมกันทุก 2 เดือน เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น กำหนดนโยบายและกรอบการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงของบริษัท ทั้งนี้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้มีการประเมินความเสี่ยงจากการดำเนินงาน และกำหนดแนวทางการจัดการและ/หรือการควบคุม เพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน โดยอาศัยประสบการณ์และการบริหารจัดการที่ผ่านมาจัดทำเป็นรายงานเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท</p> <p>และในกระบวนการปฏิบัติงานมีการประเมินความเสี่ยงซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานของบริษัท โดยบริษัทมีมาตรการควบคุมที่กำหนดใน รูปแบบของนโยบาย ระเบียบ และ/หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานต่างๆ และมีระบบการ กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเหมาะสม</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>คณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้มีการพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ในการกำหนดนโยบายและกรอบการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงของบริษัท และได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของแต่ละฝ่ายงาน</p>	✓	
<p>7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทมีการตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีผู้บริหารและกรรมการของบริษัทร่วมเป็นคณะทำงาน คณะทำงานบริหารความเสี่ยงมีการวางแผนการทำงานและมีการประเมินความเสี่ยงจากการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมของแต่ละฝ่ายในปี 2558 สรุปรวมเป็นความเสี่ยงของบริษัทนำเสนอให้ผู้บริหารและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	✓	
<p>7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง แต่ละฝ่ายงานมีการประเมินระดับความสำคัญ โอกาสการเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในแต่ละความเสี่ยง โดยมีคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเป็นผู้รวบรวมและพิจารณาแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	✓	
<p>7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>ในกระบวนการปฏิบัติงานและจากการประเมินความเสี่ยงตามข้อ 7.3 ได้มีการกำหนดเกณฑ์การยอมรับความเสี่ยงของแต่ละฝ่ายงานในแผนบริหารความเสี่ยง และมีมาตรการควบคุมเพื่อลด หลีกเลี่ยง หรือการยอมรับความเสี่ยง เช่น ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และธุรการมีการจัดทำแผนการสืบทอด ในตำแหน่งงานที่มีความสำคัญของบริษัท เช่น ประธานกรรมการบริหาร (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.) กรรมการผู้จัดการ กรรมการบริหาร ผู้อำนวยการ ฝ่ายบัญชีและการเงิน และผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และธุรการ แผนกสารสนเทศมีการจัดทำแผนฉุกเฉินและระเบียบปฏิบัติในการเข้าถึงข้อมูล เป็นต้น</p>	✓	

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>ฝ่ายบริหารมีการประเมินโอกาสการเกิดทุจริตอย่างไม่เป็นทางการ และในกระบวนการปฏิบัติงานผู้จัดการฝ่ายใช้วิธีควบคุมการปฏิบัติงานพนักงานในฝ่ายอย่างใกล้ชิด เพื่อลดโอกาสการเกิดทุจริต ซึ่งคณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายและกระบวนการในการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันการทุจริตเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีการสื่อสารมาตรการและการป้องกันให้พนักงานภายในองค์กร ลูกค้ำทั้งภายในและภายนอก และคู่ค้า ได้รับทราบโดยทั่วกัน</p>	✓	
<p>8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทมีการทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานในการประชุมผู้บริหารประจำเดือน ในกรณีที่ผลการปฏิบัติงานจริงไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ผู้บริหารจะหารือกับผู้บริหารฝ่ายงาน เพื่อปรับปรุงเป้าหมายให้เหมาะสมและสามารถทำให้เกิดขึ้นได้จริง โดยสรุปแนวทางการแก้ไขในที่ประชุมผู้บริหาร เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนด</p>	✓	
<p>8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาส ในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการสอบถามผู้บริหารถึงโอกาสในการเกิดทุจริตในกระบวนการปฏิบัติงาน เช่น มีการกำหนดให้กรรมการบริษัทเป็นผู้ควบคุมดูแลฝ่ายงานที่มีความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตโดยตรง ได้แก่ ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายโครงการ เป็นต้น เพื่อกำหนดแนวทางการจัดการและ/หรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทมีการกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไว้ในคู่มือนโยบายกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ซึ่งบริษัทได้ร่วมประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ บริษัทสื่อสารคู่มือนโยบายกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทในการจัดปฐมนิเทศพนักงานใหม่ และเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ร์ฟของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และธุรการ ซึ่งทุกฝ่ายงานสามารถเข้าถึงได้ รวมทั้งติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ เพื่อให้พนักงานทุกคนเข้าถึงข้อมูลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว</p>	✓	

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทฯ มีการประเมินปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่เป็นปัจจัยภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ โดยวิเคราะห์ถึงสาเหตุและ กำหนดแนวทางและมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ตลอดจนดูแลและ ทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัท</p>	✓	
<p>9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนด มาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในและการ บริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อบริษัท และกำหนดให้ฝ่าย ตรวจสอบภายในเป็นผู้ประเมินระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้เชื่อมั่นว่า บริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม</p>	✓	
<p>9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการ ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทมีการประเมินเรื่องการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร โดยกำหนดกระบวนการในการพิจารณาคัดเลือกผู้นำองค์กรคนใหม่ ซึ่งต้องผ่านการอนุมัติเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทโดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ผ่านมาและมีการจัดทำแผนพัฒนาเพื่อทดแทนตำแหน่งงาน (Succession Planning) ซึ่งมีการกำหนดตำแหน่งงานที่สำคัญ หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมในการสืบทอดตำแหน่ง และแนวทางพัฒนาศักยภาพเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับผู้ที่ได้รับคัดเลือกเป็นลายลักษณ์อักษร</p>		

มาตรการควบคุม (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>ผู้ตรวจสอบภายในได้นำเสนอผลการประเมินความเพียงพอของการควบคุมเพื่อให้ผู้บริหารพิจารณาและหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ซึ่งผู้บริหารกำหนดให้หน่วยงานผู้รับการประเมินดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ มีการติดตามความคืบหน้าในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยงาน และรับทราบถึงปัญหา อุปสรรค รวมถึงข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ได้หารือร่วมกัน จากรายงานสรุปผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในประจำปี 2557</p>	✓	
<p>10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทมีการจัดทำคู่มืออำนาจดำเนินการ โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติให้ครอบคลุมกิจกรรมที่สำคัญ และกำหนดให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รวบรวม/จัดเก็บข้อมูลบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน และสื่อสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อนำไปใช้ในการตรวจสอบก่อนการทำธุรกรรม รวมทั้งกำหนดให้ฝ่ายบัญชีและการเงินตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญา เป็นต้น</p>		
<p>10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทมีการออกแบบระบบการควบคุมภายใน โดยกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งในระเบียบปฏิบัติ และมีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและการอนุมัติรายการผ่านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่บริษัทใช้งาน ซึ่งเป็นการควบคุมทั้งรูปแบบการป้องกันและการติดตาม</p>	✓	
<p>10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับ กลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>ผู้ตรวจสอบภายในได้นำเสนอผลการประเมินความเพียงพอของการควบคุม เพื่อให้ผู้บริหารพิจารณาและหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ซึ่งผู้บริหารกำหนดให้หน่วยงานผู้รับการประเมินดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ มีการติดตามความคืบหน้าในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยงาน และรับทราบถึงปัญหา อุปสรรค รวมถึงข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ได้หารือร่วมกัน จากรายงานสรุปผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในประจำปี 2557</p>	✓	
<p>10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน 	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่รับผิดชอบดังกล่าวออกจากกันชัดเจน โดยก่อนการอนุมัติรายการทุกครั้ง กำหนดให้มีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้อง ความสมบูรณ์จากหน่วยงานต้นสังกัดก่อนส่งให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ และมีการกำหนดกระบวนการสอบย้อนข้อมูลการบันทึกรายการบัญชีหรือข้อมูลสารสนเทศอื่นมากกว่า 1 หน่วยงานทุกครั้ง และมีการกำหนดให้ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ และธุรการ แผนกสารสนเทศ และแผนกไอทีรับผิดชอบในการควบคุมดูแลทรัพย์สิน</p>		

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุน การบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ กระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>ในขั้นตอนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานจะเกี่ยวข้องกับระบบ @con ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศหลักของบริษัท เช่น กระบวนการขาย การผลิต การรับจ่ายวัตถุดิบและสินค้าคงเหลือ การจัดซื้อ การบันทึกบัญชี เป็นต้น บริษัทจึงให้ความสำคัญโดยมีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลในระบบสารสนเทศ</p>	✓	
<p>11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทกำหนดให้แผนกสารสนเทศรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว โดยมีการจัดหา การติดตั้งระบบเครือข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูปและอุปกรณ์ต่อพ่วงอื่น ๆ ที่เพียงพอ เหมาะสมกับการดำเนินงานในปัจจุบัน รวมถึงมีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงเชิงป้องกัน</p>	✓	
<p>11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทกำหนดให้แผนกสารสนเทศรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว โดยมีการกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศ และจัดทำนโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดูแลรักษาและแก้ไขปัญหาที่อาจจะส่งผลกระทบต่อฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท</p>	✓	
<p>11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษา ระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทกำหนดให้แผนกสารสนเทศรับผิดชอบในการรับความต้องการปรับปรุง พัฒนาระบบงานจากแต่ละหน่วยงานในบริษัท และนำเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนจัดทำใบสั่งซื้อเพื่อว่าจ้างผู้พัฒนาระบบรวมทั้งเป็นผู้รับผิดชอบในการให้คำปรึกษาหรือแก้ไขปัญหาที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้งาน</p>		

12. องค์การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัท ไปใช้ส่วนตัว</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>มีการกำหนดนโยบายเพื่อติดตามการทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวในการทำรายการระหว่างกัน ซึ่งกำหนดให้ต้องผ่านการให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางตามแต่ละกรณี โดยการอนุมัติการทำธุรกรรมต้องกระทำโดยผู้ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น</p>	✓	
<p>12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทมีการจัดทำนโยบายและการอนุมัติรายการระหว่างกัน (RPT) เพื่อเป็นแนวทางในการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันของบริษัท และเป็นไปตามที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนดไว้ โดยนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นการทำรายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อย ในกระบวนการปฏิบัติงานมีการตรวจสอบการทำรายการซื้อขายกับบริษัทและบุคคลที่เกี่ยวข้องก่อนเริ่มทำการโดยฝ่ายจัดซื้อและฝ่ายขาย</p>	✓	
<p>12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมค้ำึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><u>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</u></p> <p>มีการกำหนดนโยบายเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ในกฎบัตรคณะกรรมการ ตรวจสอบ ซึ่งกำหนดให้ “คณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจจะมี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์/กฎหมายที่ เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับบริษัทและ/หรือธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่า รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท”</p>		
<p>12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ใน บริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</u></p> <p>มีการส่งกรรมการบริหารของบริษัทไปเป็นกรรมการผู้จัดการของบริษัทย่อย ได้แก่ บริษัท คิงส์แมน เมียนมาร์ จำกัด เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ย่อยให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทแม่ (บริษัท คิงส์แมน ซี.เอ็ม.ที.ไอ. จำกัด (มหาชน))</p>	✓	
<p>12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไป ปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</u></p> <p>ในกระบวนการปฏิบัติงานมีการระบุถึงผู้ปฏิบัติงาน และผู้ควบคุมการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน มีการกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งในใบแสดงลักษณะ งานให้สอดคล้องกับกระบวนการปฏิบัติงานและนโยบายที่กำหนด โดยการอนุมัติ และการติดตามจากฝ่ายบริหาร เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการนำนโยบายและกระบวนการ ที่กำหนดไว้ไปปฏิบัติจริง</p>	✓	
<p>12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถรวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไข ข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</u></p> <p>มีการกำหนดวันที่ระเบียบมีผลบังคับใช้ เพื่อให้มีการนำนโยบายและ กระบวนการปฏิบัติของบริษัทไปใช้ในเวลาที่กำหนด มีการกำหนดคุณสมบัติ พนักงานแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และธุรการสรรหาพนักงานที่ มีความรู้ ความสามารถสอดคล้องกับหน้าที่งาน มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน โดยฝ่ายบริหาร เพื่อจัดการแก้ไขปัญหาและข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน รวมทั้ง มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดแนวทางการแก้ไข ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท: บริษัทกำหนดให้ทุกหน่วยงานทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานทุกปี และฝ่ายบริหารมีการประชุมทบทวนและประเมินผลระบบคุณภาพปีละ 2 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายคุณภาพของบริษัทและระบบคุณภาพ มีการทำงานอย่างต่อเนื่องเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ</p>	✓	

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต้องงาน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท: มีการกำหนดข้อมูลที่ต้องใช้ในการกระบวนการปฏิบัติงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอก ในระเบียบการปฏิบัติงานของระบบคุณภาพ ISO 9001 : 2008 ซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารฝ่าย เพื่อพิจารณาความเหมาะสมและคุณภาพของข้อมูล มีการรายงานผลการดำเนินงานแต่ละฝ่ายในการประชุมรายเดือน โดยรวบรวมและกำหนดข้อมูลที่ต้องใช้ในการรายงานให้มีคุณภาพและเกี่ยวข้องกับงานของแต่ละฝ่าย</p>	✓	
<p>13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท: การจัดซื้อจัดจ้างระบบ @con มีกระบวนการพิจารณาความคุ้มค่าของประโยชน์ที่จะได้รับ งบประมาณ การต่อรองราคา และความเหมาะสมในการจัดซื้อทั้งระบบงานหรือบางส่วน และจำนวนผู้ใช้ (user) ที่จำเป็น</p>	✓	
<p>13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับ ใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท: มีการระบุชื่อเอกสารและข้อมูลที่จัดส่งพร้อมกับวาระการประชุมให้กรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบรับทราบ โดยส่งให้กรรมการล่วงหน้า 7 วันก่อนการจัดประชุม เพื่อใช้ประกอบการให้ความเห็นในที่ประชุม</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท: มีการส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้า ให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทตามที่กฎหมายกำหนด</p>	✓	
<p>13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควรเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่อง ที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท: มีการบันทึกรายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับวาระที่จัดการประชุมและมติที่ประชุม โดยบันทึกรายละเอียดในการประชุม เพื่อให้เป็นหลักฐานและใช้ในการตรวจสอบย้อนหลัง และมีการบันทึกเกี่ยวกับข้อซักถามและความเห็นของกรรมการ (ถ้ามี)</p>	✓	
<p>13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่</p> <p>13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่าข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท: มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญอย่างเป็นระบบ เช่น การจัดเก็บเอกสารทางบัญชีในแฟ้มแยกตามประเภทใบสำคัญและเรียงตามเลขที่เอกสาร การจัดเก็บขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีการปฏิบัติงานพร้อมจัดทำทะเบียนคุมเอกสาร ภายหลังจากได้รับแจ้งข้อบกพร่องจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายใน ผู้บริหารมีการกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานแก้ไขอย่างเหมาะสมตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายใน เป็นต้น</p>	✓	

14. องค์การสื่อสารข้อมูลภายในขององค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทาง การสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><u>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</u></p> <p>บริษัทจัดให้มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลที่เหมาะสม เช่น การประชุม คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และการประชุมระหว่างผู้บริหาร ฝ่ายงานและผู้ปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย และกำหนดให้ทุกหน่วยงานต้องจัดทำ รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารรับทราบอย่างสม่ำเสมอ</p>		
<p>14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และทำให้คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการ ติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่าง คณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</u></p> <p>บริษัทกำหนดให้เลขานุการบริษัทหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ประสานงานและรวบรวมข้อมูลระหว่างคณะกรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก เพื่อสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการบริษัท</p>	✓	
<p>14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</u></p> <p>บริษัทมีการกำหนดช่องทางให้บุคคลภายในและภายนอกบริษัทสามารถแจ้ง ข้อมูลหรือเบาะแสการทุจริตโดยการ 1) ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ เบอร์ 02-735-8000 ต่อ 141 2) ร้องเรียนผ่านทางอีเมลของประธานคณะกรรมการตรวจสอบ 3) ร้องเรียนผ่านทางอีเมลของบริษัทที่ info@kingsmen-cmti.com และ 4) ร้องเรียน ผ่านทางจดหมาย ส่งมาที่บริษัท คิงส์เมน ซี.เอ็ม.ที.ไอ. จำกัด (มหาชน) ซึ่งฝ่าย ทรัพยากรมนุษย์และธุรการ และเลขานุการบริษัทจะรับผิดชอบรวบรวมข้อมูล นำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ</p>	✓	

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อความคุ้มครองภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท: บริษัทมีการออกแบบรูปแบบข้อมูลสารสนเทศที่จะสื่อสารกับบุคคลภายนอกผ่าน Website ของบริษัท และมีกำหนดฝ่ายงานที่รับผิดชอบในการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียจากภายนอกองค์กร</p>	✓	
<p>15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท: บริษัทกำหนดช่องทางให้บุคคลภายนอกสามารถแจ้งข้อมูลให้บริษัทรับทราบผ่านทางอีเมล info@kingmen-cmti.com หรือ Website ของบริษัท (MENU contact us) โดยมีการกำหนดให้ระบบทำการส่งข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากบุคคลภายนอกไปยังฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และธุรการ เพื่อประสานงานส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	✓	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทมีการกำหนดนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ประกาศไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ โดยสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบ และมีกระบวนการกำกับติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ หากพบว่ามี การปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามจริยธรรมธุรกิจและข้อห้ามที่บริษัทกำหนด บริษัทกำหนดช่องทางในการรับเรื่องร้องทุกข์ไว้ชัดเจนในจรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้งนำนโยบายดังกล่าวมา กำหนดเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานประจำปี</p>	✓	
<p>16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทมีตัวแทนผู้บริหาร (QMR) ทำหน้าที่วางแผนงานและตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงานตามระบบคุณภาพที่กำหนด (ISO: 9001: 2008) และบริษัทมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล โดยรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>มีการกำหนดระยะเวลาในการทบทวนประกาศคุณภาพ 2 ปี ต่อครั้ง โดยผู้รับประกันระบบคุณภาพ ซึ่งจะกำหนดแผนการตรวจสอบทั้งระบบ 2 ปีต่อครั้ง แต่มีการตรวจติดตามผลการปฏิบัติงาน ปีละ 1 ครั้ง และกำหนดให้มีตัวแทนของผู้บริหารเป็นผู้วางแผนและตรวจติดตามระบบคุณภาพ ปีละ 2 ครั้ง ในเดือนกุมภาพันธ์ และเดือนกรกฎาคม 2558 และสำหรับงานตรวจสอบภายในผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก (ธรรมเนียม) จัดทำแผนงานตรวจสอบภายในจากความเสี่ยงซึ่งพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ</p>	✓	
<p>16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบไตรมาสละ 1 ครั้ง</p>	✓	
<p>16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>บริษัทมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบไตรมาสละ 1 ครั้ง</p>	✓	
<p>16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>ผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก มีการจัดทำกฎบัตรงานตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยมีสาระสำคัญเกี่ยวกับการกำหนดวัตถุประสงค์ขอบเขตงานตรวจสอบ บทบาท อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งงานตรวจสอบภายในขององค์กรพึงถือปฏิบัติ เพื่อดำรงไว้ซึ่งการกำกับดูแลกิจการที่ดี การควบคุม และการบริหารจัดการกิจการที่จะสนับสนุนให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ และส่งให้กับบริษัททราบ</p>	✓	

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>มีการรายงานผลการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน (Internal Quality Audit) ให้ฝ่ายงานที่รับการตรวจทราบ หากมีข้อที่ต้องปรับปรุงมีการบันทึกในเอกสาร “บันทึกผลการติดตาม” เพื่อแจ้งให้ฝ่ายงานที่รับผิดชอบแก้ไขทันที และมีการรายงานผลการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายในให้ผู้บริหารบริษัทรับทราบในที่ประชุมทบทวนของฝ่ายบริหาร (Management Reviews)</p>	✓	
<p>17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้</p> <p>17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดื้อ ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร</p> <p>17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:</p> <p>กรณีมีเหตุการณ์สำคัญ เช่น มีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง เป็นต้น ฝ่ายบริหารมีการกำหนดนโยบายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บริหารทราบทันที</p> <p>ฝ่ายบริหารมีการรายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญจากการดำเนินงาน พร้อมแนวทางการแก้ไข ในวาระของการประชุมของคณะกรรมการบริษัทการอย่างเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ รวมถึงรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบในการประชุมครั้งถัดไป</p>	✓	