

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

แนวคิดและวัตถุประสงค์

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

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

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 การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็น มีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริษัทได้

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)

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่า บริษัทยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) บริษัทควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไว้ด้วย

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (Integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรง และการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p style="margin-left: 20px;">1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ</p> <p style="margin-left: 20px;">1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก</p> <p>คำอธิบาย :</p> <p>คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ให้ความสำคัญกับเรื่องดังกล่าว ตามที่ระบุไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัท ได้เผยแพร่คู่มือดังกล่าวผ่านทาง Intranet ของบริษัท (http://cmc_intranet.com) เพื่อที่จะให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทสามารถเข้าถึงคู่มือดังกล่าวได้สะดวก รวดเร็ว</p>	✓	
<p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง</p> <p style="margin-left: 20px;">1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม</p> <p style="margin-left: 20px;">1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร²</p> <p style="margin-left: 20px;">1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p style="margin-left: 20px;">1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่</p>	✓	

² บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ได้มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัททุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติเป็นวินัยการทำงาน โดยให้บุคลากรระดับผู้จัดการขึ้นไปของบริษัท ลงนามรับทราบและเข้าใจเพื่อถือเป็นแนวทางประกอบการปฏิบัติของนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ซึ่งบริษัทได้กำหนดระเบียบและข้อกำหนดว่าด้วยการบริหารงานบุคคล เพื่อมีบทลงโทษตามความเหมาะสมหากมีผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามหลักปฏิบัติดังกล่าว นอกจากนี้มีการกำหนดการเปิดเผยข้อมูลการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชัน ไว้ในส่วนที่ 3 เรื่องจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของเจ้าพระยามหานคร อีกทั้ง บริษัทฯ ได้แยกนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) จากเรื่องจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 19 ตุลาคม 2559</p>		
<p>1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (Compliance Unit)</p> <p>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>บริษัทมีฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ ประเมินและติดตามกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัท ตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้ เพื่อหาแนวทางป้องกัน และแก้ไขข้อสังเกตที่ตรวจพบ และมีหน่วยงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในเพื่อเข้ามาตรวจสอบ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับบริษัท</p> <p>บริษัทได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นในทุกหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลและส่งเสริมให้พนักงานในบังคับบัญชาปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างทั่วถึง</p>	✓	
<p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม 1.4.2 มี</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>กระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>บริษัทได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นในทุกหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลและส่งเสริมให้พนักงานในบังคับบัญชาปฏิบัติตามของบริษัทอย่างทั่วถึง และสนับสนุนให้ผู้บริหารและพนักงาน มีการสอบถามกรณีมีข้อสงสัย หรือข้องใจเกี่ยวกับจรรยาบรรณของบริษัท รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนร้องเรียนเมื่อพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินการธุรกิจของบริษัท หรือสอบถามข้อข้องใจได้ที่ฝ่ายบริหารศักยภาพองค์กร</p> <p>ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดระเบียบ และข้อกำหนดว่าด้วยการบริหารงานบุคคล เพื่อมีบทลงโทษตามความเหมาะสมหากมีผู้ทีละเว้นไม่ปฏิบัติตามหลักปฏิบัติดังกล่าว</p>		

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผ่านการอนุมัติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี) นอกจากนี้ บริษัทได้มีการกำหนดอำนาจอนุมัติในการดำเนินงานและการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ ของบริษัท (Delegation of Authority) ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผ่านการอนุมัติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท</p>	✓	
<p>2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>คำอธิบาย :</p> <p>คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ที่ประชุมกรรมการบริหาร (Executive Committee) จัดทำเป้าหมายและแผนงานประจำปีของบริษัท เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งมีการกำหนดเป้าหมายและแผนงาน (Business Plan) ของแต่ละฝ่าย และกำหนดให้รายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกรรมการบริหาร เป็นประจำทุกเดือน</p>		
<p>2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหาร ให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน</p> <p>คำอธิบาย :</p> <p>บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงมีการกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งผ่านการอนุมัติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี) โดยการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ อีกทั้งกรรมการผู้จัดการได้มีการพิจารณาและคำนึงถึงกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พรบ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และพรบ. บริษัทมหาชนจำกัด</p>	✓	
<p>2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้</p> <p>คำอธิบาย :</p> <p>คณะกรรมการของบริษัทเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายกำหนด ตลอดจนมีความหลากหลายทั้งด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย โดยคณะกรรมการของบริษัทสามารถว่าจ้างที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม ซึ่งในการดำเนินการแต่งตั้งที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ต้องผ่านการพิจารณาและอนุมัติตามขั้นตอน</p>	✓	
<p>2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 6 ท่าน โดยทั้ง 4 ท่านทำหน้าที่กรรมการตรวจสอบด้วย กรรมการอิสระทุกท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและความน่าเชื่อถือ รวมถึงมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบ 1 ท่าน มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทได้</p>		
<p>2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสารและการติดตาม</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ซึ่งครอบคลุมถึงการสอบทานให้มีระบบบริหารความเสี่ยงและมาตรการในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม และการสอบทานกระบวนการภายในเกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแสและการรับข้อร้องเรียน และให้บริษัทมีระบบตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และกำกับให้ฝ่ายตรวจสอบภายในปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน โดยมีการรายงานการตรวจติดตามต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งจะครอบคลุมถึงความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท</p>	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (Oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการ</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยโครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน</p> <p>โดยมีการกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดต่างๆ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดโครงสร้างองค์กรโดยแบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ นอกจากนี้ บริษัทได้จัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</p>		
<p>3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>ผู้บริหารระดับสูงได้กำหนดให้มีการรายงานตามสายการบังคับบัญชาตามโครงสร้างการจัดการที่ชัดเจน รวมถึงได้ระบุสายการรายงานไว้ในเอกสาร Job Description ของแต่ละตำแหน่งงาน นอกจากนี้ บริษัทได้มีการกำหนดอำนาจอนุมัติในการดำเนินงานและการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ ของบริษัท (Delegation of Authority) ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผ่านการอนุมัติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท</p>	✓	
<p>3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผ่านการอนุมัติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี) อีกทั้ง บริษัทได้มีการกำหนดอำนาจอนุมัติในการดำเนินงานและการเข้าทำธุรกรรม</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ต่างๆ ของบริษัท (Delegation of Authority) ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผ่านการอนุมัติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ บริษัทมีการจัดทำ Job Description ของแต่ละตำแหน่งเป็นลายลักษณ์อักษร		

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ คำอธิบาย : บริษัทได้จัดทำแผนพัฒนาบุคคล (Training Plan) ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการของพนักงาน ความต้องการของบริษัท องค์กร สายงาน และมีการกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาบุคคลที่ชัดเจนมีมาตรฐาน และทันเหตุการณ์	✓	
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ คำอธิบาย : บริษัทได้กำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล ในการให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม ด้วยความก้าวหน้าในสายอาชีพ ผลตอบแทนและแรงจูงใจต่างๆ โดยสอดคล้องกับคุณภาพ ผลสำเร็จของงาน ทักษะ และศักยภาพของพนักงาน รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานด้วยความเสมอภาค ซึ่งผลการประเมินจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน และการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ (โบนัส) พร้อมทั้งสื่อสารข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องให้พนักงานได้รับรู้และเกิดความเข้าใจที่ดีต่อองค์กร	✓	
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา คำอธิบาย : บริษัทมีนโยบายในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในตำแหน่งงานที่มีความสำคัญให้มาทำงานให้แก่บริษัทอย่างต่อเนื่อง	✓	

<p>4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (Mentoring) และการฝึกอบรม</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>บริษัทมีการกระบวนการพัฒนาผู้บริหารและพนักงานอย่างต่อเนื่องโดยการกำหนดแผนการอบรมประจำปี เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทมีโอกาสในการศึกษาเพิ่มเติมทั้งในระดับต่างๆ ที่เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท ซึ่งรวมถึงการอบรม ที่จัดขึ้นภายในองค์กร และโดยหน่วยงานภายนอก นอกจากนี้ บริษัทให้โอกาสผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ได้แสดงความสามารถอย่างเต็มที่โดยให้มีผลตอบแทนการทำงานที่เหมาะสม และสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน ทั้งในรูปของเงินเดือน และ โบนัส ตามความเหมาะสม</p>	✓	
<p>4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ที่สำคัญ</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>บริษัทมีการจัดทำแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ โดยการจัดให้มีแผน Succession Plan เพื่อเป็นการเตรียมองค์กรให้พร้อมสำหรับอนาคต งานในตำแหน่งสำคัญๆ ทั้งหมดจะต้องมีการพัฒนาตัวสืบทอดตำแหน่งและมีการวางแผนพัฒนาไว้อย่างละเอียด ให้มีผลบังคับใช้วันที่ 27 ธันวาคม 2559 ซึ่งอนุมัติโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	✓	

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>บริษัทได้กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องศึกษาคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ถือเป็นวินัยในการปฏิบัติงาน ผู้ที่ละเว้นย่อมถูกสอบสวนและลงโทษทางวินัยตามความเหมาะสม โดยบริษัทมีแนวทางในการวางรากฐานให้บุคลากรของ</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>บริษัทมีความรู้ความเข้าใจและให้ความร่วมมือในระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน</p> <p>นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในได้รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส ให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในมีแผนการติดตามผลกับหน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง</p>		
<p>5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจและการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>บริษัทมีการกำหนดแผนงาน โดยรวมและแผนงานของแต่ละหน่วยงานตามแผนงานประจำปี ซึ่งผ่านการอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยอ้างอิงจากดัชนีวัดผลงานหลัก (KPI) ที่ชัดเจน ซึ่งในการกำหนดหลักเกณฑ์ดังกล่าว ได้คำนึงถึงแผนงานและเป้าหมายโดยรวม ผลงานความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นในงาน รวมถึงการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p>	✓	
<p>5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>บริษัทสนับสนุนให้บุคลากรของบริษัททุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่ ตามหลักเกณฑ์การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยอ้างอิงจากดัชนีวัดผลงานหลัก (KPI) ที่ชัดเจน รวมถึงการปฏิบัติตาม Code of Conduct โดยให้มีผลตอบแทนการทำงานที่เหมาะสม และสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน</p>	✓	
<p>5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>บริษัทได้มีการกำหนด Job Description ของแต่ละตำแหน่งงาน และหลักเกณฑ์การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยอ้างอิงจากดัชนีวัดผลงานหลัก (KPI) ที่ชัดเจนและเหมาะสม</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทรับทราบถึงเป้าหมายและความคาดหวังของบริษัท โดยบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานเดือนละ 1 ครั้ง ในระบบ KPI ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะแจ้งผลการประเมินและสิ่งที่จะต้องปรับปรุงให้พนักงานรับทราบ เพื่อที่จะพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยอ้างอิงจากดัชนีวัดผลงานหลัก (KPI) ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์และศักยภาพของบุคลากร		

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูล ครบถ้วน ถูกต้อง คำอธิบาย : งบการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ของบริษัทซึ่งได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และระหว่างกาลสำหรับงวด 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2560 ซึ่งได้รับการสอบทานโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ได้จัดทำตามมาตรฐานการบัญชี โดยผู้สอบบัญชีได้แสดงความเห็นแบบไม่มีเงื่อนไขต่องบการเงินดังกล่าว	✓	
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้ รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ คำอธิบาย : บริษัทได้จัดเตรียมงบการเงินของบริษัททั้งรายปีและรายไตรมาส โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน	✓	
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>คำอธิบาย :</p> <p>งบการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทั้งนี้ในการตรวจสอบของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตได้รวมถึงการใช้วิธีการตรวจสอบเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชีเกี่ยวกับจำนวนเงินและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน และพิจารณาการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและการนำเสนองบการเงิน โดยถูกต้องตามที่ควรของบริษัท</p>		
<p>6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร</p> <p>คำอธิบาย :</p> <p>บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2559 เพื่อทำหน้าที่บริหารความเสี่ยงขององค์กร (Enterprise Risk Management) โดยการสื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ ภายในบริษัทเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงต่างๆ ประเมินผลกระทบ กำหนดผู้รับผิดชอบ และผลักดันให้มีการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กร การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องในเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงและการควบคุมความเสี่ยงของทุกหน่วยงาน</p>	✓	

**7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้
อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยงานธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ</p> <p>คำอธิบาย :</p> <p>บริษัทฯ มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อดำเนินการพิจารณาสอบทานและนำเสนอ นโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ซึ่งหลักการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ครอบคลุมเนื้อหา ดังนี้</p> <p>1. การจัดให้มีโครงสร้างการบริหารความเสี่ยง ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ด้าน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Strategic Risk 	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<ul style="list-style-type: none"> ● Operational Risk ● External Risk ● Financial Risk ● Corruption Risk <p>2. การกำหนดขอบเขต/ กรอบแนวทางการบริหารความเสี่ยงและวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>3. การดำเนินการตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การกำหนดวัตถุประสงค์ ● การระบุความเสี่ยง ● การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ● การจัดการด้านความเสี่ยง ● การติดตาม ประเมินผล และรายงาน <p>อีกทั้ง บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือ CMC'S RISK MANAGEMENT GUIDELINE เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และให้พนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับชั้นมีความเข้าใจตรงกัน</p>		
<p>7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>อ้างอิง 7.1</p>	✓	
<p>7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>ในการจัดทำรายงานความเสี่ยงองค์กร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ได้ร่วมกับผู้บริหารของแต่ละหน่วยงานในการวิเคราะห์ความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดผลกระทบต่อบริษัท</p>	✓	
<p>7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
อ้างอิง 7.1		
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (Acceptance) การลดความเสี่ยง (Reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (Sharing) คำอธิบาย : อ้างอิง 7.1	✓	

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (Management Override of Internal Controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น คำอธิบาย : บริษัทได้จัดให้มีการประเมิน โอกาสที่จะเกิดการทุจริตในรูปแบบต่างๆ โดยครอบคลุมหน่วยงานหลักๆ ของบริษัท ตามลักษณะงานของแต่ละฝ่ายงานและรายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท	✓	
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น คำอธิบาย : บริษัทมีการกำหนดแผนงาน โดยรวมและแผนงานของแต่ละหน่วยงานตามแผนงานประจำปี ซึ่งผ่านการอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์การ	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยอ้างอิงจากดัชนีวัดผลงานหลัก (KPI) ที่ชัดเจน ซึ่งในการกำหนดหลักเกณฑ์ดังกล่าว ได้คำนึงถึงแผนงานและเป้าหมายโดยรวม ผลงานความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นในงาน โดยให้มีผลตอบแทนการทำงานที่เหมาะสม และสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน ทั้งในรูปของเงินเดือน และ โบนัส ตามความเหมาะสม		
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต <u>คำอธิบาย :</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการสอบถามฝ่ายตรวจสอบภายในถึงเหตุการณ์ที่ผ่านมาถึงเหตุการณ์การพบการทุจริตภายในองค์กร โดยได้มอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบหากเกิดเหตุการณ์ทุจริตในอนาคต เพื่อที่จะสามารถดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริตดังกล่าว ต่อไป	✓	
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจ ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ <u>คำอธิบาย :</u> บริษัทได้กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทต้องศึกษาคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งนโยบายต่างๆ โดยละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ถือเป็นวินัยในการปฏิบัติงาน	✓	

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว <u>คำอธิบาย :</u> บริษัทได้มีการประเมินความเสี่ยงขององค์กร ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ โดยได้ดำเนินการการวิเคราะห์ความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดผลกระทบต่อบริษัท โอกาสในการเกิดความเสี่ยง	✓	

<p>9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p><u>คำอธิบาย :</u> อ้างอิงข้อ 9.1</p>	✓	
<p>9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p><u>คำอธิบาย :</u> บริษัทได้มีการกำหนดเป้าหมาย นโยบาย และแผนงานในการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน โดยมีกรรมการผู้จัดการเป็นผู้นำเป้าหมาย นโยบาย และแผนงานนำไปสู่การปฏิบัติให้เป็นไปตามเป้าหมาย</p>	✓	
<p>การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)</p>		

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ</p> <p><u>คำอธิบาย :</u> บริษัทได้กำหนดกระบวนการควบคุมภายในระดับองค์กร และกระบวนการย่อยที่สำคัญต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจและสภาพแวดล้อมการควบคุมของบริษัท โดยบริษัทมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก คือ บริษัท ดีลรอยท์ ทัช โธมัสสุ ไซยยศ ที่ปรึกษาจำกัด ซึ่งได้ให้ความเห็นว่าบริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายและเหมาะสม ทั้งในระดับองค์กรและกระบวนการทางธุรกิจ (Business Cycle) ของหน่วยงานต่างๆ ที่สำคัญของบริษัทและบริษัทย่อย</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<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 รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้อง โยงกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p> <p>10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>บริษัทได้ดำเนินการให้มีกระบวนการดำเนินงานทางธุรกิจต่างๆ ที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น กระบวนการบริหารจัดการด้านการจองซื้อบ้านและคอนโด กระบวนการรับชำระเงินจากลูกค้า กระบวนการพัฒนาธุรกิจ กระบวนการบัญชีและการเงิน กระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทได้มีการกำหนดอำนาจอนุมัติในการดำเนินงานและการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ ของบริษัท (Delegation of Authority) ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผ่านการอนุมัติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท อีกทั้งมีการดำเนินการควบคุมการติดตามให้ผู้สัญญาของบริษัทปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญา</p> <p>นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัททุกรายเปิดเผยและรับรองความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหารรวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้อง</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ของบุคคลดังกล่าว เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน โดยกรรมการและผู้บริหารของบริษัทจะต้องแจ้งข้อมูลให้แก่บริษัททราบหากข้อมูลที่แจ้งไว้มีการเปลี่ยนแปลง</p>		
<p>10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ Manual และ Automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>บริษัทมีการออกแบบระบบการควบคุมภายใน โดยได้กำหนดไว้เป็นส่วนหนึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานในระดับองค์กร และกระบวนการทางธุรกิจ (Business Cycle) ของหน่วยงานต่างๆ ซึ่งเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจและสภาพแวดล้อมของการควบคุมของบริษัท โดยบริษัทมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก คือ บริษัท ดีลอยท์ ทูช โรมส์ ลู ไซยส ที่ปรึกษา จำกัด ซึ่งได้ให้ความเห็นว่าบริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่หลากหลายและมีความเหมาะสม</p>	✓	
<p>10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยงาน สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>บริษัทได้กำหนดกระบวนการควบคุมภายในระดับองค์กร และกระบวนการที่สำคัญต่างๆ โดยได้กำหนดไว้เป็นส่วนหนึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน</p>	✓	
<p>10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบทั้ง 3 ด้าน ออกจากกันอย่างชัดเจน โดยก่อนการอนุมัติรายการทุกครั้ง จะต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วน โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนส่งให้ผู้อนุมัติ ได้มีการกำหนดอำนาจอนุมัติในการดำเนินงานและการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ ของบริษัท (Delegation of Authority) ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผ่านการ</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>อนุมัติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท</p> <p>สำหรับการบันทึกรายการบัญชี บริษัทได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่ซึ่งทำหน้าที่บันทึกรายการบัญชีในแต่ละรายการ จะต้องไม่ทำหน้าที่ตรวจทานและอนุมัติรายการ</p>		

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>บริษัทมีกำหนดนโยบายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (มีผลบังคับใช้นโยบายเมื่อ 1 เมษายน 2560) ซึ่งระบุแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการต่างๆ และการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กระบวนการร้องขอและอนุมัติ (Request) ● ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบ (Support) ● อายุการใช้งานIT (Lifetime) ● ความปลอดภัย (Security) ● ทรัพย์สินและอุปกรณ์IT (IT Asset & Inventory) ● ทั่วไป (General) <p>อีกทั้งนโยบายดังกล่าว จะถูกเผยแพร่ให้แก่พนักงานภายในองค์กรทราบผ่านเครือข่ายภายในของบริษัท (Intranet) เพื่อให้การปฏิบัติงานต่างๆเป็นไปตามข้อกำหนดและได้รับการควบคุมดูแลอย่างเหมาะสม</p>	✓	
<p>11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>บริษัทมอบหมายให้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบเรื่องดังกล่าว โดยการจัดการ การติดตั้งระบบงานต่างๆ การดูแลระบบเครือข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูปและอุปกรณ์ต่อพ่วงอื่นๆ ที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินงานของบริษัท</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม คำอธิบาย : บริษัทมีการกำหนดนโยบายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (มีผลบังคับใช้นโยบายเมื่อ 1 เมษายน 2560) ซึ่งระบุแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการต่างๆ และการควบคุมความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมีการกำหนดแนวการควบคุมไว้ในหัวข้อ “ความปลอดภัย” อีกทั้งนโยบายดังกล่าว จะถูกเผยแพร่ให้แก่พนักงานภายในองค์กรทราบผ่านเครือข่ายภายในของบริษัท (Intranet) เพื่อเป็นกฎระเบียบและแนวทางการปฏิบัติงานให้คำนึงถึงความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม	✓	
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม คำอธิบาย : บริษัทมอบหมายให้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบเรื่องดังกล่าว โดยระบุขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ พร้อมทั้งจัดทำสรุปความต้องการจากผู้ใช้งานทั้งหมดและรายงานความคืบหน้าอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งบริษัทมีการมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการให้คำปรึกษาหรือแก้ไข ปัญหาที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้งาน รวมถึงมีการจัดทำตารางการปฏิบัติงานบำรุงรักษาระบบต่างๆ ประจำปี	✓	

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติ ที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว คำอธิบาย : บริษัทมีการจัดทำมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน และนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันในอนาคต และคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องขั้นตอนการทำรายการระหว่างกัน พร้อมทั้งมีการอนุมัติจากประธานกรรมการบริษัท อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 21 มิถุนายน 2560	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>นโยบายเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันมีรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอำนาจอนุมัติของธุรกรรมนั้นๆ โดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมดังกล่าว</p>	✓	
<p>12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at Arms' Length Basis)</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>ในกรณีที่มีการทำรายการระหว่างกัน คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาถึงความสมเหตุสมผลในการกำหนดราคาหรือเงื่อนไขของธุรกรรม โดยการกำหนดราคาและเงื่อนไขทางการค้าต่างๆ จะต้องเป็นหลักเกณฑ์ในการกำหนดราคาและเงื่อนไขให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันกับลูกค้าทุกรายทั้งที่เกี่ยวข้องและไม่เกี่ยวข้องกันกับบริษัท (Arm's Length Basis) และจะต้องไม่ทำให้บริษัทเสียประโยชน์</p>	✓	
<p>12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วม นั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>บริษัทได้มีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยรวมถึงกำหนดระบุน้ำที่ความรับผิดชอบและขั้นตอนปฏิบัติงานของพนักงานในบริษัทย่อยให้สอดคล้องกับบริษัทฯ เพื่อให้มีแนวทางปฏิบัติเดียวกัน</p>	✓	
<p>12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>บริษัทได้ระบุน้ำที่และความรับผิดชอบของพนักงานในการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานของทุกฝ่าย โดยจะมีการประกาศนโยบายให้พนักงานทุกคนรับทราบในระบบ Intranet และผ่านทาง Email</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถรวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน คำอธิบาย : บริษัทจะสื่อสารนโยบายให้ทุกฝ่ายรับทราบเหมือนนโยบายต่างๆ ของบริษัท มีผลบังคับใช้ โดยมีฝ่ายระบบคุณภาพ (ISO) เป็นผู้ควบคุมดูแลการ ซึ่งปฏิบัติตามนโยบายของพนักงานทุกระดับ นอกจากนี้ บริษัทยังมีฝ่ายตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีทำหน้าที่จัดให้มีการประเมินและตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อย อย่างสม่ำเสมอ	✓	
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ คำอธิบาย : บริษัทมีการทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสมทุกปี โดยในกรณีที่ผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามนโยบาย หรือแผนการที่บริษัทตั้งไว้ บริษัทจะจัดให้มีการทบทวนการดำเนินงาน หรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อให้บริษัทสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้	✓	

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน คำอธิบาย : ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทจะรวบรวมและพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งข้อมูลจากภายในและข้อมูลจากองค์กรภายนอก เพื่อประกอบการวิเคราะห์และตัดสินใจในเรื่องต่างๆ โดยหากเป็นข้อมูลภายในของบริษัท บริษัทจะมีการกำหนดการส่งข้อมูลที่เหมาะสม ตรวจสอบข้อมูล และมีการอนุมัติข้อมูลที่เป็นระบบ เช่น ข้อมูลทางบัญชี เป็นต้น	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>บริษัทดำเนินการรวบรวมและพิจารณาข้อมูลที่สำคัญ โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความเพียงพอ ความจำเป็น และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากข้อมูลดังกล่าวที่มีต่อเรื่องที่ต้องพิจารณา รวมถึงการพิจารณาต้นทุนในการจัดหาข้อมูลดังกล่าวประกอบด้วย</p>	✓	
<p>13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>เลขานุการบริษัทและหน่วยงานต้นเรื่องเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการจัดเตรียมข้อมูลที่สำคัญที่เพียงพอ เพื่อให้คณะกรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการพิจารณาอนุมัติเรื่องต่างๆ โดยเลขานุการบริษัทจะทำหน้าที่จัดทำหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ หนังสือเชิญประชุม รายงานการประชุม รายงานประจำปี และเอกสาร/แบบฟอร์มต่างๆ ตามที่กฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้ โดยในกรณีที่จำเป็นต้องใช้ข้อมูลจากภายนอก บริษัทจะพิจารณาแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง อาทิ ที่ปรึกษาในการประเมินระบบการควบคุมภายใน เป็นต้น เพื่อจัดทำข้อมูลที่มีความสำคัญ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป</p>	✓	
<p>13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>เลขานุการบริษัทจะจัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัทและเอกสารประกอบการประชุม ที่ประกอบไปด้วยเรื่องที่ต้องพิจารณาและข้อมูลประกอบการพิจารณาที่ครบถ้วนสมบูรณ์ให้แก่กรรมการทุกท่าน ก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ซึ่งเป็นไปตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด</p>	✓	
<p>13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>แต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น</p> <p>คำอธิบาย :</p> <p>ภายหลังการประชุมคณะกรรมการบริษัท เลขานุการบริษัทร่วมกับหน่วยงานต้นเรื่องจะทำหน้าที่จัดทำรายงานการประชุม โดยเลขานุการบริษัทจะทำหน้าที่เก็บรายงานดังกล่าวเป็นหมวดหมู่อย่างเป็นระเบียบเพื่อให้ง่ายต่อการอ้างอิงข้อมูลในอนาคต โดยรายงานการประชุมจะประกอบด้วยรายละเอียดเรื่องที่พิจารณา ข้อซักถามและความเห็นของกรรมการ รวมถึงผลการอนุมัติ/พิจารณาการระงับการประชุมต่างๆ</p>		
<p>13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่</p> <p>13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว</p> <p>คำอธิบาย :</p> <p>บริษัทมอบหมายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำเอกสารและจัดเก็บเอกสารที่สำคัญให้เป็นระเบียบ เพื่อง่ายต่อการอ้างอิงในอนาคต โดยหากผู้สอบบัญชีหรือที่ปรึกษาในการประเมินระบบการควบคุมภายในมีข้อเสนอแนะ ข้อควรแก้ไข หรือคำแนะนำเพื่อปรับปรุงระบบการจัดเก็บและตรวจสอบเอกสารของบริษัท บริษัทจะมอบหมายให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงประเด็นที่ตรวจพบ เพื่อกำหนดแนวทางการกำกับดูแลกิจการตลอดจนการควบคุมภายในในด้านต่างๆ ให้มีความเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ</p>	✓	

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพและมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน</p> <p>คำอธิบาย :</p> <p>บริษัทมีกระบวนการและช่องทางในการสื่อสารข้อมูลภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ</p>	✓	

เช่น การใช้ระบบ Intranet ในการสื่อสารภายใน และ การใช้ระบบ Email ที่เป็นความลับในกรณีที่พนักงานมีเรื่องที่ต้องการร้องเรียน โดยกระบวนการดังกล่าวครอบคลุมถึงพนักงานทุกระดับชั้น		
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น <u>คำอธิบาย :</u> เลขานุการบริษัท จะเป็นผู้รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทสามารถเรียกดูข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาได้ โดยสามารถติดต่อขอข้อมูลจากเลขานุการบริษัท	✓	
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (Whistle-Blower Hotline) ได้อย่างปลอดภัย <u>คำอธิบาย :</u> บริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งระบุขั้นตอนการสอบสวนและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม รวมถึงช่องทางในการสื่อสารกับบุคคลภายนอกและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท	✓	

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓	

<p>คำอธิบาย :</p> <p>บริษัทจะมอบหมายให้ฝ่ายบริการลูกค้าสัมพันธ์เป็นหน่วยงานหลักในการติดต่อประสานงาน และสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก ซึ่งปฏิบัติงานภายใต้สายสนับสนุนและบริหาร นอกจากนี้ บริษัทยังจัดช่องทางให้บุคคลภายนอกติดต่อบริษัท โดยการติดต่อ/ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท หรือติดต่อทาง Live Chat ผ่านทาง เว็บไซต์ของบริษัท (http://www.cmc.co.th)</p>		
<p>15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (Whistle-Blower Hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย</p> <p>คำอธิบาย :</p> <p>อ้างอิงข้อ 14.3 และข้อ 15.1</p>	✓	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น</p> <p>คำอธิบาย :</p> <p>บริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดให้บุคลากรของบริษัทยึดถือคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัท เช่น การกำหนดอำนาจอนุมัติในการดำเนินงานและการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ ของบริษัท (Delegation of Authority) ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อ ระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติงานด้าน</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>การเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เป็นต้น โดยพนักงานของบริษัทจะต้องปฏิบัติและรายงานตามสายบังคับบัญชา</p> <p>นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้บุคลากรลงนามรับทราบในแบบการเปิดเผยรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทเป็นรายปี หรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ตามแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนด เพื่อรายงานรายการและลักษณะของรายการ ที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัท</p> <p>ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้นำในเรื่องจริยธรรม เป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และสอดคล้องดูแลในเรื่องการจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวข้องกัน</p> <p>นอกจากนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ มีการดำเนินการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและข้อกำหนดต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ โดยจะรายงานผลการติดตามต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทรับทราบ</p>		
<p>16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเองและ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งรายงาน โดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ มีการดำเนินการตรวจสอบและประเมินการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ โดยจะนำข้อบกพร่อง หรือ สิ่งที่ต้องปรับปรุงของระบบการควบคุมภายในของบริษัท รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยตรง เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินการติดตามปรับปรุงแก้ไขโดยเร็ว</p> <p>นอกจากนี้ บริษัทมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก คือ บริษัท ดีลอยท์ ทูช ไร้มัสสุไชยยศ ที่ปรึกษา จำกัด ซึ่งได้ให้ความเห็นว่าบริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายและเหมาะสม ทั้งในระดับองค์กรและกระบวนการทางธุรกิจ (Business Cycle) ของหน่วยงานต่างๆ ที่สำคัญของบริษัท</p>	✓	
<p>16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>บริษัทได้กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทเสนอผลการประเมินการควบคุมภายในต่อผู้ที่เกี่ยวข้องหรือคณะกรรมการที่กำหนดไว้อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง</p>		
<p>16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>บริษัทมีนโยบายที่จะส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ทางด้านงานตรวจสอบภายใน โดยผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในได้รับการเข้าอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เช่น Business Management for Internal Audit และ การปฏิบัติงานสายตรวจสอบภายใน เป็นต้น</p>	✓	
<p>16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทขึ้นตรงและรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</p>	✓	
<p>16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)</p> <p><u>คำอธิบาย :</u></p> <p>กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้กำหนดให้ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ซึ่งอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2560 และรับทราบโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2560 ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 21 มิถุนายน 2560 เป็นต้นไป</p>	✓	

17. องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วถึงที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>คำอธิบาย :</p> <p>ฝ่ายตรวจสอบภายในจะนำข้อบกพร่อง หรือ สิ่งที่ต้องปรับปรุงของระบบการควบคุมภายในของบริษัท รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินการเพื่อติดตามปรับปรุงแก้ไขโดยเร็ว ซึ่งรวมถึงการติดตามและรายงานสถานะของการปรับปรุงแก้ไขดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง</p>	✓	
<p>17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้</p> <p>17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร</p> <p>17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>คำอธิบาย :</p> <p>บริษัทได้กำหนดคน โยบายว่าในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดื่นซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ฝ่ายบริหารต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ โดยเร็ว เพื่อร่วมกันหาแนวทางในการแก้ไขที่เหมาะสม</p> <p>ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการรายงานข้อบกพร่อง หรือ สิ่งที่ต้องปรับปรุงของระบบการควบคุมภายในของบริษัท และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินการเพื่อติดตามปรับปรุงแก้ไขโดยเร็ว ซึ่งรวมถึงการติดตามและรายงานสถานะของการปรับปรุงแก้ไขดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง</p>	✓	