บริษัท แอสคอน คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

ASCON Construction Public Company Limited

<u>เอกสารแนบ 3</u>

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท แอสคอน คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

วันที่ 19 เมษายน พ.ศ. 2548

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการของบริษัทซึ่งเป็นความเห็น

เกี่ยวกับ

ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

<u>ส่วนที่ 1</u>

<u>องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)</u>

องค์กรและสภาพแวดล้อม หมายถึง การมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องสร้างสภาวะหรือปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งเอื้อให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปได้ตามที่บริษัทมุ่งหวัง เป็นการสร้างบรรยากาศการควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน เช่น การที่ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การจัดการโครงสร้างขององค์กรอย่างเหมาะสม การกำหนดหน้าที่อย่างชัดเจน การมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ❒ ไม่ใช่

<u>ในแต่ละปีคณะกรรมการบริษัทได้มีการวางแผนงานและกำหนดเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ โดยมีการจัดทำ งบประมาณ (Budget) ขึ้นมาใช้ควบคุมการดำเนินงาน และเพื่อให้แต่ละแผนกหรือสายงาน จะได้มีแนวทางและเป้าหมายในการทำงานที่จะต้องบรรลุอย่างชัดเจน เป็นรูปธรรม และสามารถวัดผลได้ โดยจะมีการปรับปรุงแก้ไขเป็นระยะให้สอดคล้องกับเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นและอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท</u>

1.2 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานแล้วว่า การตั้งเป้าหมายได้ดำเนินการอย่างรอบคอบ และได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนได้มีการวิเคราะห์ถึงการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยไม่มีการจูงใจหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (เช่น ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง ทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น)

☑ ใช่ ❒ ไม่ใช่

<u>โดยธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไปของบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะต้องมีการหารือกับผู้บริหารที่รับผิดชอบของในละสายงานเสียก่อนจึงจะทำการกำหนดเป้าหมายและแผนงานออกมา ดังนั้น เป้าหมายดังกล่าวจึงได้มีการคำนึงถึง การยอมรับได้ (Acceptable) รวมทั้งจะต้องสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง (Practical) และเป็นเป้าหมายที่สามารถทำให้บรรลุได้ (Attainable)จากทั้งฝ่ายบริหารและฝ่ายปฏิบัติการ</u>

<u>ในด้านของการจ่ายผลตอบแทน บริษัทยึดหลักการพิจารณาผลตอบแทนให้แก่พนักงานอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามผลประกอบการโดยขึ้นกับดุลยพินิจของคณะกรรมการ แต่ทั้งนี้มิได้มีการระบุผลตอบ</u>

แทนโดยผูกไว้กับผลประกอบการอย่างเฉพาะเจาะจง เช่น กำหนดโบนัสเป็นสัดส่วนของยอดขายของบริษัท จึงไม่น่าจะมีเหตุการณ์ที่จะจูงใจพนักงานให้กระทำการทุจริตดังกล่าว

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่

☑ ใช่ ❒ ไม่ใช่

ปัจจุบัน บริษัทมีการแบ่งโครงสร้างอย่างชัดเจนและเหมาะสมกับการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัท โดยแบ่งออกเป็น 2 สายงานหลัก คือ สายงานวิศวกรรม ซึ่งดูแลควบคุมโครงการรับเหมาก่อสร้างของบริษัท และสายงานสนับสนุน ซึ่งดูแลงานทางด้านการเงิน การจัดซื้อ งานธุรการ และงานสารสนเทศ

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

☑ มี ❒ ไม่มี

ผู้บริหารของบริษัทได้จัดทำคู่มือจริยธรรมธุรกิจ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานทุกระดับของบริษัท ปัจจุบัน อยู่ระหว่างการนำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติคู่มือจริยธรรมดังกล่าว โดยคาดว่าจะสามารถประกาศใช้ได้จริงภายในไตรมาสที่ 3 ปี 2548

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

☑ ใช่ ❒ ไม่ใช่

บริษัทมีเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Workflow Procedure) เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของแต่ละแผนกใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการแต่ละเรื่อง เช่น การจัดซื้อ การเรียกเก็บเงินจากลูกค้า การบันทึกบัญชี เป็นต้น โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบตลอดจนอำนาจการอนุมัติเอาไว้อย่างชัดเจน

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ❐ ไม่ใช่

บริษัทมีนโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความเสมอภาค และคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน เพื่อที่จะสามารถพัฒนาและรักษาสัมพันธ์ภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญา รวมทั้งความเชื่อถือที่มีต่อกันโดยได้มีการกำหนดเป็นแนวปฏิบัติไว้อย่างชัดเจนในคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัท

ส่วนที่ 2

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสี่ยงอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมการบริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำพาให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยงดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปนี้อย่างสม่ำเสมอ

(1) พิจารณาหรือไตร่ตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ หรือคาดว่าจะประสบ (Identification of risk)

(2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้น ๆ ต่อบริษัท และโอกาสที่ความเสี่ยงนั้น ๆ จะเกิดขึ้น (Analysis of risk)

(3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)

2.1 บริษัทมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

☑ มี ❒ ไม่มี

<u>ในอดีต คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทจะมีหน้าที่โดยตรงในการพิจารณาความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ปัจจุบัน บริษัทได้กำหนดบทบาทหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ประเมินและดูแลความเสี่ยงภายในองค์กร ผ่านทางการตรวจสอบและกำหนดมาตรการเพื่อใช้สำหรับระบบควบคุมภายในของบริษัท ซึ่งจะมีผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ติดตามผลการดำเนินการให้ทุกๆ เดือน ส่วนความเสี่ยงภายนอกองค์กร เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งจะทำการระบุ วิเคราะห์ และประเมินปัจจัยเสี่ยง พร้อมทั้งหามาตรการ การจัดการและควบคุมความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลเป็นระยะ ๆ โดยคณะกรรมการทั้งสองจะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ เมื่อมีเหตุการณ์ซึ่งอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทดังกล่าว</u>

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

☑ มี ❒ ไม่มี

บริษัทมีนโยบายที่จะจัดให้มีการประชุม คณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยทุกๆ ไตรมาส และคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยทุกๆ เดือน ดังนั้น หากมีเหตุการณ์ใดที่ก่อให้เกิดปัจจัยเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจดังกล่าว ผู้บริหารในสายงานที่เกี่ยวข้องจะต้องนำเสนอประเด็นดังกล่าว เพื่อขอความเห็นจากที่ประชุมเพื่อพิจารณาแนวทางในการแก้ไขต่อไป

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ❒ ไม่ใช่

ดังกล่าวแล้ว ในข้อ 2.1 และ ข้อ 2.2

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ❒ ไม่ใช่

ที่ผ่านมา บริษัทไม่ได้มีการแจ้งให้พนักงานทุกระดับทราบถึงแนวทางในการบริหารความเสี่ยงที่ผู้บริหารของบริษัทได้พิจารณาไว้ แต่จะมีการแจ้งให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เพื่อให้เตรียมการแก้ไขเท่านั้น อย่างไรก็ตาม ตั้งแต่ไตรมาส 3 ปี 2548 เป็นต้นไป บริษัทจะจัดให้มีการประชุมชี้แจงให้หัวหน้าของแต่ละหน่วยงานรับทราบและปฏิบัติตามแนวทางในการดำเนินงานเพื่อบริหารความเสี่ยงเป็นระยะ เพื่อให้ถ่ายทอดลงไปยังพนักงานระดับปฏิบัติการต่อไป

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ❒ ไม่ใช่

บริษัทจะจัดให้มีการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง ตามที่ได้ชี้แจงให้แก่หัวหน้าหน่วยงานตามข้อ 2.4 ในทุกๆ ครั้งของการประชุมกับหัวหน้าหน่วยงานดังกล่าว เพื่อที่จะตรวจสอบว่ามีการดำเนินการตามแผนดังกล่าวหรือไม่อย่างไร

<u>ส่วนที่ 3</u>

<u>การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)</u>

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าว ได้แก่

(1) การกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติรายการเป็นไปอย่างเหมาะสม

(2) มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจเอื้อให้เกิดการกระทำที่ทุจริตออกจากกัน

(3) มีการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์

(4) การกำหนดวิธีการเพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ❒ ไม่ใช่

<u>ที่ผ่านมา บริษัทมีแนวปฏิบัติในเรื่องของอำนาจหน้าที่และอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารแต่มิได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตาม บริษัทได้มีการจัดทำคู่มืออำนาจอนุมัติดำเนินการ (Delegation Authority) และจะนำเสนอเพื่อขออนุมัติและประกาศใช้ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในครั้งต่อไป โดยในคู่มือดังกล่าว มีการระบุถึงขอบเขต อำนาจหน้าที่ และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน</u>

3.2 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน ใช่หรือไม่ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน

☑ ใช่ ❒ ไม่ใช่

<u>บริษัทมีเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Workflow Procedure) ซึ่งมีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ของการอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการจัดเก็บสินค้าและทรัพย์สินที่ใช้ในการปฏิบัติงานภาคสนามเอาไว้อย่างชัดเจน และสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ ส่วนทรัพย์สินที่ใช้ในการดำเนินงานของสำนักงานนั้น ผู้รับผิดชอบการบันทึกบัญชีและการรักษาทรัพย์สินยังเป็นบุคคลคนเดียวกันอยู่ อย่างไรก็ดี จะมีการกำหนดตัวผู้รับผิดชอบสำหรับการรักษาทรัพย์สินเป็นการเฉพาะให้เสร็จสิ้นภายในไตรมาส 3 ปี 2548</u>

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ❒ ไม่ใช่ ❒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ที่ผ่านมา บริษัทมิได้มีการกำหนดระเบียบในการปฏิบัติสำหรับรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อย่างไรก็ดี ภายหลังจากที่บริษัทมีแผนการที่จะเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์บริษัทได้มีการกำหนดมาตรการในการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีการขัดแย้ง โดยธุรกรรมดังกล่าวจะต้องมีการนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท และ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ได้ยึดหลักปฏิบัติตามกฎระเบียบของ ก.ล.ต. และ ตลท. ตามแต่ละกรณี ๆ ไป

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ❒ ไม่ใช่ ❒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทกำหนดให้การทำธุรกรรมดังกล่าว ต้องมีการผ่านขั้นตอนอนุมัติดังที่ระบุไว้ใน 3.3 ซึ่งผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ ซึ่งเป็นข้อกำหนดตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจ และมาตรการในการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีการขัดแย้งของบริษัท

3.5 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้น ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (on arms' length basis) **ใช่หรือไม่**

☑ ใช่ ❒ ไม่ใช่ ❒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ในการพิจารณาอนุมัติตามขั้นตอนในข้อ 3.3 นอกจากคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท ยังได้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการทำธุรกรรมกับบุคคลภายนอกเช่นกัน

3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (**เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน**) **ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทหรือไม่** (**เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น**)

☑ ใช่ ❒ ไม่ใช่ ❒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีหน่วยงานบัญชีและการเงิน และหน่วยงานกฎหมาย ในการติดตามดูแลการปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าว นอกจากนี้ บริษัทได้ทำการว่าจ้าง บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายใน

และสำนักงาน Ernst & Young เป็นผู้สอบบัญชีภายนอก เพื่อทำหน้าที่ติดตามดูแลในประเด็นดังกล่าวอีกด้วย

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ❐ ไม่ใช่ ❐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

มาตรการของบริษัทมีการครอบคลุมถึงการนำประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ❐ ไม่ใช่ ❐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหารมีหน้าที่คอยติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยให้เป็นไปตามแผนงานและเป้าหมายของบริษัท โดยผู้บริหารของบริษัทย่อยมีหน้าที่รายงานการดำเนินงานของบริษัทย่อยให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาเป็นประจำทุกเดือน นอกจากนี้ยังมีผู้ตรวจสอบภายในดูแลระบบการควบคุมภายในและรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบอีกด้วย

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

☑ มี ❐ ไม่มี

บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายในซึ่งมาจากภายนอกบริษัทซึ่งมีความเป็นอิสระ ตลอดจนฝ่ายกฎหมายที่จะทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎระเบียบและกฎหมายที่กำหนด ตลอดจนให้คำปรึกษาในการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงธุรกรรมใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นอีกด้วย

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

❐ มี ❐ ไม่มี ☑ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ส่วนที่ 4

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

(Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

(1) มีเนื้อหาที่จำเป็นเพียงพอต่อการตัดสินใจ
(2) มีความถูกต้องสมบูรณ์
(3) มีความเป็นปัจจุบัน
(4) มีรูปแบบที่เข้าใจง่าย
(5) มีการจัดเก็บที่ดี

4.1 ในการเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา บริษัทได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอเพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ ใช่หรือไม่ (ข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น)

☑ ใช่ ❒ ไม่ใช่

<u>ที่ผ่านมา ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องจะเป็นผู้จัดเตรียมข้อมูล รวมทั้งเอกสารหลักฐานต่างๆ เพื่อที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาพร้อมรายละเอียดที่จำเป็นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ โดยในกรณีที่ข้อมูลหรือเอกสารดังกล่าวไม่เพียงพอสำหรับการพิจารณา คณะกรรมการจะให้ผู้รับผิดชอบไปดำเนินการหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ครบถ้วนเพื่อให้คณะกรรมการสามารถใช้ประกอบการตัดสินใจได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมต่อไป</u>

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ❒ ไม่ใช่

<u>โดยปกติ บริษัทจะดำเนินการให้กรรมการได้รับหนังสือเชิญประชุมและวาระการประชุม รวมทั้งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย 7 วัน</u>

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามควรที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

☑ ใช่ ❒ ไม่ใช่

<u>บริษัทมีเลขานุการบริษัท จดบันทึกรายงานการประชุม โดยมีรายละเอียดความเห็น ข้อสังเกตของกรรมการไว้ในรายงานการประชุมทุกครั้ง</u>

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ❒ ไม่ใช่

<u>บริษัทได้จัดเก็บเอกสารโดยแยกเป็นแต่ละประเภทโดยชัดเจน โดยมีสถานที่และห้องจัดเก็บเอกสารทางบัญชีเป็นการเฉพาะ</u>

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

☑ ใช่ ❒ ไม่ใช่

<u>บริษัทได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และสอดคล้องกับความเห็นของผู้สอบบัญชีภายนอกที่เข้าตรวจสอบ และรับรองงบการเงินของบริษัททุกๆปี</u>

<u>ส่วนที่ 5</u>

<u>ระบบการติดตาม (Monitoring)</u>

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงที

5.1 **กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่**

☑ ใช่ ❒ ไม่ใช่ ❒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

<u>ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทซึ่งกำหนดให้มีอย่างน้อยทุกๆ 3 เดือน ได้มีการกำหนดให้ฝ่ายบริหารจัดทำผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือ งบประมาณที่ได้กำหนดไว้ พร้อมทั้งวิเคราะห์ผลแตกต่าง เพื่อติดตามผลการดำเนินงานและพัฒนาประสิทธิผลในการดำเนินงานต่อไป</u>

5.2 **กรณีที่ผลการดำเนินที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่**

☑ ใช่ ❒ ไม่ใช่ ❒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

<u>ฝ่ายบริหารในสายงานที่เกี่ยวข้อง จะนำเสนอมาตรการแก้ไขเพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามที่คณะกรรมการได้ตั้งเป้าหมายไว้</u>

5.3 **บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่**

☑ ใช่ ❒ ไม่ใช่

<u>คณะกรรมการของบริษัท ได้อนุมัติให้มีการจัดจ้างบริษัทสอบบัญชี ธรรมนิติ จำกัด เพื่อทำหน้าที่ของการตรวจสอบภายใน ซึ่งจะดำเนินการสอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้ รวมทั้งให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะถึงจุดอ่อนของการควบคุมภายใน (ถ้ามี) เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัท โดยจะจัดทำเป็นรายงานประจำเดือนเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา</u>

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ❒ ไม่ใช่ ❒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระ ในโครงสร้างการจัดการของบริษัทได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้ การที่บริษัทว่าจ้างบุคคลภายนอกมาดำเนินการดังกล่าว ย่อมทำให้มั่นใจได้ว่าการตรวจสอบดังกล่าวจะเป็นไปอย่างอิสระ และสามารถรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ❒ ไม่ใช่ ❒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ทุกเดือน ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณา และดำเนินการรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบต่อไป โดยหากผู้ตรวจสอบพบข้อบกพร่อง จะต้องรายงานสาเหตุและเสนอแนะแนวทางแก้ไขในการประชุมครั้งดังกล่าวด้วย เพื่อให้มีการดำเนินการแก้ไขโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระยะต่อไป

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ❒ ไม่ใช่

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องรายงานสถานะการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่อง รวมทั้งติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกๆ เดือน

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

☑ มี ❒ ไม่มี ❒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีนโยบายในเรื่องดังกล่าวชัดเจนโดยหากเกิดเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้นบริษัทจะดำเนินคดีทั้งแพ่งและอาญาจนถึงที่สุด โดยคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้เป็น นโยบายและแนวปฏิบัติ ที่ฝ่ายบริหารต้องดำเนินการดังกล่าวโดยเคร่งครัด