

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน



บริษัท อีรไทย จำกัด (มหาชน)

วันที่ 23 สิงหาคม 2548

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการ
เกี่ยวกับ
ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน



ส่วนที่ 1 องค์การและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

องค์การและสภาพแวดล้อม หมายถึง การมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องสร้างสภาวะหรือปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งเอื้อให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปได้ตามที่บริษัทมุ่งหวัง เป็นการสร้างบรรยากาศการควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน เช่น การที่ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การจัดการโครงสร้างขององค์กรอย่างเหมาะสม การกำหนดหน้าที่อย่างชัดเจน การมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่

คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดแผนธุรกิจ และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้

ทั้งนี้หน่วยงานต่างๆ สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน การกำหนดแผนงานและเป้าหมายของ

หน่วยงาน ตลอดจนมีการติดตามและวัดผลเป็นระยะ

1.2 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานแล้วว่า การตั้งเป้าหมายได้ดำเนินการอย่างรอบคอบ และได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนได้มีการวิเคราะห์ถึงความเสี่ยงสูงหรือผลตอบแทนแก่พนักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยไม่มีการมุ่งใจหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (เช่น ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง ทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น)

☒ ใช่☐ ไม่ใช่

คณะกรรมการได้มีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานและทบทวนเป้าหมายเป็นระยะ ซึ่งเห็นว่าเป้าหมายต่างๆ

มีความเป็นไปได้ สมเหตุสมผล และเป้าหมายได้มุ่งเน้นในแง่การพัฒนาประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและศักยภาพ

ของธุรกิจ โดยมีได้สนับสนุนให้เกิดการมุ่งใจหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนเกินสมควรแก่พนักงานในลักษณะที่

จะนำไปสู่การประพฤติมิชอบหรือบิดเบือนการรายงานผลการปฏิบัติงาน



1.3 บริษัทได้มีการ จัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้จัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับแผนการดำเนินธุรกิจกล่าวคือ มีการจัดสายงานทางด้านการปฏิบัติการ และด้านการบริหารงาน เพื่อให้การประสานงานในหน่วยงานแต่ละด้านสามารถประสานงานกันได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อีกทั้ง บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมร่วมกันในหมู่ผู้บริหารเพื่อติดตามผลการดำเนินงาน การวางแผนและการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน อย่างบูรณาการเป็นระยะๆ อีกทั้งมีการทบทวนโครงสร้างที่เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ ในการจัดโครงสร้างองค์กรและกำหนดหน้าที่ที่ชัดเจนและเอื้อต่อการควบคุมภายในที่ดี มีการตรวจสอบและสอบทานระหว่างกัน กล่าวคือ ได้มีการแบ่งแยกหน้าที่ในการจัดซื้อ การควบคุมทรัพย์สิน และการบัญชีและการเงินออกจากกัน

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

☒ มี ☐ ไม่มี

บริษัทฯ ได้ประกาศใช้จรรยาบรรณ (Code of Conduct) ซึ่งกำหนดข้อห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ นอกจากนี้ ผู้บริหารระดับสูงได้ให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์และจรรยาบรรณอย่างสม่ำเสมอและจริงจังโดยเน้นย้ำให้พนักงานรับทราบอย่างสม่ำเสมอ และได้มีระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับข้อห้ามในการปฏิบัติงานที่ส่อไปในทางทุจริตหรือมีข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ก่อนที่จะมีการประกาศใช้จรรยาบรรณ (Code of Conduct) ฉบับสมบูรณ์ในปัจจุบัน



1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัท มีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร ในทุกด้านเพื่อให้เกิดความรัดกุมในการปฏิบัติงาน ซึ่งครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบและอำนาจการอนุมัติรายการ และมีการทบทวนให้เหมาะสมอยู่เสมอ

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานบริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อลูกค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

นอกเหนือจากจรรยาบรรณที่บริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์และเป็นธรรมต่อลูกค้าแล้ว ในนโยบายและแผนการปฏิบัติงานของบริษัท ได้กำหนดเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ในการสร้างและพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าและผู้จำหน่ายวัตถุดิบและให้บริการ

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสียหายอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมกรรมการบริโภคนสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำพาให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยงดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปนี้อย่างสม่ำเสมอ

- (1) พิจารณาหรือไต่ตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ 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

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงโดยระบุความเสี่ยง ประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงแต่ละประเภท นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ประเมิน และติดตามสาเหตุของความเสี่ยง จัดการกับความเสี่ยงต่างๆ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจต่อไปได้

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

☒ มี ☐ ไม่มี

บริษัทฯ ได้วิเคราะห์ และหารือกันเป็นประจำเพื่อกำหนดมาตรการในการจัดการกับความเสี่ยง เช่น ในอดีตที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้จัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจากอัตราแลกเปลี่ยนโดยการกำกับดูแลยอดส่งออกและนำเข้าให้มีสมดุลกันในแต่ละช่วงเวลา จัดการความเสี่ยงที่เกิดจากการขนส่งและติดตั้งสินค้าโดยการจัดให้มีการประกันภัยสินค้า และจัดการความเสี่ยงในการเปลี่ยนแปลงของราคาวัตถุดิบโดยการติดตามและสังเกตแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงราคาของวัตถุดิบหลักและจัดซื้อในจังหวะเวลาและปริมาณที่เหมาะสมสอดคล้องกับแผนการผลิต รวมทั้งการพิจารณาสร้างความสัมพันธ์กับผู้จำหน่ายวัตถุดิบหลักหลายรายเพื่อเป็นทางเลือกในการจัดซื้อ ประกอบกับการใช้วิธีการคิดต้นทุนวัตถุดิบแบบ First-in, First-out เป็นต้น



2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้ง มาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

ดังได้กล่าวแล้วในข้อ 2.1 และ 2.2

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่ กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้มีการชี้แจงพนักงานทุกระดับเพื่อป้องกันความเสี่ยงโดยใช้มาตรการต่างๆ ในการปฏิบัติงานประจำวัน นอกจากนี้ ในการตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการชี้แจงและหารือกับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ที่ได้รับการตรวจให้ได้รับทราบ ตระหนักถึงความเสี่ยงและแนวทางการจัดการความเสี่ยงในกระบวนการ ปฏิบัติงาน และบริษัทฯ ได้มีแนวทางที่จะจัดให้มีการอบรมให้พนักงานมีความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

ในที่ประชุมของฝ่ายบริหารและคณะกรรมการบริหาร ได้มีการสอบถามและติดตามว่าหน่วยงานต่างๆ ได้ปฏิบัติ ตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าว ได้แก่

- (1) การกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติรายการเป็นไปอย่างเหมาะสม
- (2) มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการกระทำที่ทุจริตออกจากกัน
- (3) มีการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์
- (4) การกำหนดวิธีการเพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับได้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้กำหนดระเบียบที่กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับในเรื่อง

ต่างๆ อย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ครอบคลุมเรื่องต่างๆ เช่น การเสนอราคาขาย การจัดทำสัญญาขาย

การให้เครดิตแก่ลูกค้า การส่งผลิต การอนุมัติการเคลมและลดหนี้ การอนุมัติการซื้อ การสั่งซื้อ

การเปลี่ยนแปลงระบบการทำงาน การนำทรัพย์สินออกนอกขอบเขตบริษัท การลาหยุดงาน

การกำหนดอัตราค่าจ้าง การอนุมัติการลาออกจากการเป็นต้น

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

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านออกจากกันอย่างเด็ดขาด ได้แก่ การอนุมัติ การบันทึก

รายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ การดูแลจัดการทรัพย์สิน กล่าวคือ

- การอนุมัติการจัดซื้อได้มอบอำนาจตามลำดับขั้นตั้งแต่ผู้จัดการฝ่ายที่รับผิดชอบพัสดุ รองกรรมการ

ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ จนถึงกรรมการบริหารอย่างน้อย 2 คน ลงนามร่วมกัน

- การบันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและพัสดุต่างๆ

เป็นหน้าที่ของแผนกบัญชีและการเงิน



- การดูแลจัดการทรัพย์สิน เป็นหน้าที่ของหน่วยงานผู้ใช้พัสดุและทรัพย์สินนั้นๆ เช่น วัตถุประสงค์ดูแล

รักษาและจัดการโดยแผนกคลังวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ในโรงงานดูแลจัดการโดยส่วนวิศวกรรมโรงงาน

เครื่องจักรและเครื่องมืออื่นๆ จะเป็นความรับผิดชอบของหน่วยงานผู้ใช้ ที่จะต้องให้มีอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน

และมีครบตามจำนวนในทะเบียนของแผนกบัญชีและการเงิน

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ มีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร อย่างระมัดระวัง ซึ่งการทำธุรกรรมดังกล่าว

จะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมผลทุกครั้ง

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ในการทำธุรกรรมตามข้อ 3.3 ดังกล่าว ผู้มีส่วนได้เสียจากการทำธุรกรรมนั้นๆ จะไม่ได้รับอนุญาตให้ร่วม

พิจารณาตัดสินใจในเรื่องนั้นๆ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรในจรรยาบรรณ (Code of Conduct) ในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์

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

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ในการทำธุรกรรม ตามข้อ 3.3 บริษัทฯ กำหนดให้ต้องใช้ราคาที่เป็นธรรม ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ

บริษัทฯ หรือลูกค้าของบริษัทฯ



3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทหรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น)

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัท ได้มีการติดตามให้มีการชำระคืนเงินกู้ยืม การปรับโครงสร้างภาระผูกพันต่างๆ อย่างต่อเนื่องและคาดว่าจะสามารถปรับภาระผูกพันดังกล่าวในระยะเวลาที่เหมาะสม

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัท ได้กำหนดไว้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรในจรรยาบรรณ (Code of Conduct) ในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยห้ามพนักงานและสมาชิกในครอบครัวแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ทั้งทางตรงและทางอ้อม หากมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีข้อสงสัยว่าจะมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายตรวจสอบภายในทราบทันที

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัท มีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ โดยส่งตัวแทนเป็นผู้บริหารและมีบทบาทในการให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานของบริษัทเหล่านั้นอย่างสม่ำเสมอ

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

☒ มี ☐ ไม่มี

บริษัท ได้มีการตรวจสอบในหลายๆ ด้านเพื่อลดความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัทฯ เช่น

- ด้านบัญชีและการเงิน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป เป็นไปตามประมวลรัษฎากร และข้อกำหนดของหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้ดำเนินการโดยผู้ตรวจสอบ



บัญชีรับอนุญาตที่ได้รับการรับรองจากคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และในเรื่องการ

ควบคุมภายในได้ดำเนินการโดยผู้ตรวจสอบภายใน

- ด้านสิ่งแวดล้อม บริษัทได้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานมิให้เกิดปัญหาแก่สภาพแวดล้อม ตาม

ข้อกำหนดของการนิคมอุตสาหกรรม ได้ดำเนินการโดยฝ่ายบริหาร

- ด้านความปลอดภัยในการทำงาน มีคณะกรรมการความปลอดภัยคอยตรวจสอบและหามาตรการ

เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน

- ด้านระบบคุณภาพ บริษัท ได้มีการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบของบริษัทฯ เองและได้รับการ

ตรวจสอบประเมินจากหน่วยงานภายนอกผู้ให้รับรองมาตรฐานคุณภาพ

- ด้านการปฏิบัติตามนโยบาย ข้อบังคับของบริษัทฯ ดำเนินการโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมายบริษัทมีมาตรการแก้ไข และป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

☐ มี

☐ ไม่มี

☒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง และเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ข้อมูลที่มีคุณภาพควรมี คุณสมบัติดังนี้

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

4.1 ในการเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา บริษัทได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอ เพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ ใช่หรือไม่ (ข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่อง ที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น)

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอเพื่อให้คณะกรรมการประกอบการตัดสินใจโดยมีการจัดส่ง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาให้คณะกรรมการเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่เกิน 7 วัน ทั้งทาง E-mail และ เอกสาร

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

☒ ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย 7 วัน ☐ ไม่ใช่

กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุม และเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนดทุกครั้ง โดยบริษัทฯ ได้จัดส่งให้ทั้ง E-mail และ เอกสาร



4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามที่ให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

ในบันทึกการประชุมคณะกรรมการ ได้มีการบันทึกข้อซักถาม และความเห็นของคณะกรรมการไว้อย่างครบถ้วน
ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่
เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่าง
ครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

คณะกรรมการได้สอบถามจากผู้ตรวจสอบบัญชีแล้ว ไม่พบว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องการจัดเก็บเอกสาร
ประกอบการบันทึกบัญชี

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่
รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผล
ประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

คณะกรรมการเห็นว่าฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะ
ธุรกิจของบริษัทโดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง
ซึ่งผู้ตรวจสอบบัญชีได้ให้การรับรองงบการเงินของบริษัทโดยไม่มีเงื่อนไขมาโดยตลอด

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงที

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจคณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายธุรกิจและเปรียบเทียบผลการดำเนินงานและนำเสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาเป็นประจำทุกเดือน และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาทุกไตรมาส

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ในกรณีที่ผลการดำเนินงานแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนด ฝ่ายบริหารได้มีการดำเนินการแก้ไขในระยะเวลาที่เหมาะสม และในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ ฝ่ายบริหารได้นำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อร่วมพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุง

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้มีการวางแผนและดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ซึ่งบริษัทได้ดำเนินงานโดยจัดจ้างผู้เชี่ยวชาญภายนอก ทั้งนี้แผนการตรวจสอบได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว



5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ และเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

การดำเนินการตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญภายนอก กำหนดให้ต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่ง

ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานได้อย่างตรงไป ตรงมา

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ในแนวทางการปฏิบัติของผู้ตรวจสอบได้กำหนดไว้อย่างชัดเจนว่าหากตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ

และอาจก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง ผู้ตรวจสอบจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ

ผู้บริหารระดับสูงให้ทราบโดยเร็ว อย่างไรก็ตาม นับตั้งแต่ที่ตรวจสอบมายังไม่พบว่ามีกรณีดังกล่าว

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

ในรายงานสรุปผลการตรวจสอบได้มีการหารือระหว่างผู้บริหารหน่วยงานที่รับการตรวจและผู้ตรวจสอบ เพื่อสรุป

ความเห็นและแผนการปรับปรุงแก้ไขของฝ่ายบริหาร ซึ่งฝ่ายบริหารจะต้องรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขต่อ

คณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้ ผู้ตรวจสอบก็ได้กำหนดให้มีการตรวจสอบติดตามผลอีกทางหนึ่งด้วย

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

☒ มี

☐ ไม่มี

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท โดยพลันในกรณีที่เกิดเหตุการณ์

ดังกล่าว อย่างไรก็ตาม ที่ผ่านมามีกรณีดังกล่าวเกิดขึ้น