

บริษัท พรีเมียร์ มาร์เก็ตติ้ง จำกัด (มหาชน)

Premier Marketing Public Company Limited

---

เอกสารแนบ 3

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

# แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท พรีเมียร์ มาร์เก็ตติ้ง จำกัด (มหาชน)

วันที่ 22 สิงหาคม 2550

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ  
ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

## ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

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

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

โดยนโยบาย กำหนดให้บริษัทจัดทำแผนงบประมาณประจำปีทุกปี ซึ่งประกอบด้วยแผนงานการดำเนินธุรกิจ และประมาณการผลประกอบการ และให้มีการทบทวนแผนฯดังกล่าวทุก 3 เดือน โดยให้ประมาณการตามแผนฯ ที่ได้รับอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการใหญ่กลุ่มบริษัทพรีเมียร์ เป็น KPI ของหน่วยงานและของบริษัท และให้ใช้เป็นแนวทางดำเนินธุรกิจ

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

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดเป้าหมายการขายเป็นรายเดือนให้กับพนักงานเป็นรายผลิตภัณฑ์ โดยแต่ละผลิตภัณฑ์ จะประมาณการจากยอดขายของเดือนที่ผ่านมา และจากการคาดการณ์แนวโน้มของตลาดของสินค้ากลุ่มเดียวกัน

จากเป้าหมายที่สมเหตุสมผลข้างต้น บริษัทได้กำหนดอัตราการจ่ายเงินรางวัลการขาย และเงินรางวัลการเก็บเงินให้กับพนักงาน เพื่อเป็นแรงจูงใจในการสร้างยอดขาย และการคัดสรรลูกค้าที่มีคุณภาพ โดยเงินรางวัลทั้ง 2 รายการ เป็นผลตอบแทนที่นอกเหนือจากเงินเดือนประจำ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะเดินทาง

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัท กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน ( ตามผังองค์กรที่แนบมา ) โดยคำนึงถึงความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และระบบงานที่มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ให้ทุกฝ่ายใช้คู่มือระเบียบปฏิบัติงาน และ ให้ยึดถืออำนาจดำเนินการ เป็นแนวทางการทำงาน

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

มี  ไม่มี

โดย ระบุไว้ในข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ

โดย ระบุไว้ในนโยบายกลุ่มบริษัทพรีเมียร์ หัวข้อ “นโยบายการขัดแย้งเกี่ยวกับผลประโยชน์”

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร ในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

มี ประกอบด้วย

1. คู่มือระเบียบปฏิบัติงาน การจัดซื้อ/ว่าจ้าง/การรับสินค้า เพื่อจำหน่ายและวัสดุภัณฑ์สำนักงาน  
สิ้นเปลือง
2. คู่มือระบบปฏิบัติงานการจัดการงานขายสินค้า ,งานคลังสินค้า /จัดส่ง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ  
งานขายสินค้า
3. คู่มือระเบียบปฏิบัติงานรางวัลส่งเสริมการขาย
4. คู่มือปฏิบัติงานสินเชื่อ และวิธีการดำเนินการกับลูกหนี้ที่มีปัญหา
5. ระเบียบการจัดซื้อและว่าจ้างทำของ สายธุรกิจสินค้าอุปโภค บริโภค
6. คู่มือระเบียบปฏิบัติงานธุรการ
7. คู่มือระเบียบปฏิบัติงานบุคคล
8. อำนาจดำเนินการ สำหรับสายธุรกิจสินค้าอุปโภคบริโภค

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทรในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

ในการทำธุรกิจ กับคู่ค้ารายใหม่ บริษัท และเจ้าของสินค้าจะมีการตกลงร่วมกัน ในการบริหารงานขาย (การกำหนดช่องทางการจัดจำหน่าย และการทำตลาดของสินค้า), ปริมาณสินค้าคงคลัง ตลอดจนค่าตอบแทนระหว่างกัน, และกำหนดให้มีการประชุมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สินค้านั้นประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย

## ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลาโดยสาเหตุของความเสียหายอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไป ทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมกรการบริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำพาให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยงดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปนี้ อย่างสม่ำเสมอ

- (1) พิจารณาหรือไต่ตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ หรือคาดว่าจะประสบ (Identification of risk)
- (2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้น ๆ ต่อบริษัท และ โอกาสที่ความเสี่ยงนั้น ๆ จะเกิดขึ้น (Analysis of risk)
- (3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)

2.1 บริษัทมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

มี  ไม่มี

บริษัทฯ ได้มีการประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจอยู่ตลอดเวลา รวมทั้งได้มีการทำ Control Self Assessment ร่วมกับหน่วยงานควบคุมภายในเป็นประจำ

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี  ไม่มี

โดยใช้การประชุมระดับฝ่ายประจำเดือน เป็นโอกาสในการแจ้งให้ทราบ และร่วมกันวิเคราะห์ถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้น รวมถึงกำหนดบุคคลที่จะรับผิดชอบให้ดำเนินการแก้ไข เพื่อไม่ให้ผลของเหตุการณ์นั้นมากระทบกับธุรกิจได้ กรณีเป็นเหตุเร่งด่วน ก็จะเรียกประชุมทันที

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

จะกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อให้เฝ้าระวัง และให้ดำเนินการตามแผนที่กำหนด จนความเสี่ยงนั้นหมดไป หรือลดความรุนแรงลง

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

โดยแต่ละส่วนงานจะมีการประชุมพนักงานระดับเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ ในการประชุมดังกล่าวจะมีการแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นและวิธีการจัดการปัญหานั้นทุกครั้ง โดยเฉพาะทีมงานขาย มีการประชุมทุกวันสิ้นเดือน ก่อนออกรอบการขายในต้นเดือนถัดไป

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

โดยกำหนดให้เป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารแต่ละท่านที่ดูแลรับผิดชอบแต่ละหน่วยงาน

### ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าว ได้แก่

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

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ใช่ อำนาจดำเนินการของสายธุรกิจสินค้าอุปโภคบริโภคเป็นแนวทางปฏิบัติงาน

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

ใช่

ไม่ใช่

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ประเภทของรายการธุรกรรม

1. กับบริษัทใหญ่ ประกอบด้วย การรับบริการจัดการ, การรับบริการจัดงานสัมมนา, การขอเช่าพื้นที่
2. กับบริษัทย่อย ประกอบด้วย การให้บริการจัดการ, การให้เช่าพื้นที่, การขอกู้และให้กู้ยืม, การซื้อ-ขายสินค้า และ บริการ
3. กับบริษัทร่วม ประกอบด้วย การให้กู้ยืม, การขอเช่าพื้นที่
4. กับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ประกอบด้วย การขอกู้และให้กู้ยืม, ซื้อ-ขาย สินค้าและบริการ, การเช่าทรัพย์สิน

รายการธุรกรรมข้างต้น จะมีการทำสัญญา และใบแจ้งหนี้ ในการเรียกเก็บทุกครั้ง ทั้งนี้ธุรกรรมทุกรายการจะต้องได้รับการอนุมัติตามอำนาจดำเนินการแล้ว

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ผู้อนุมัติเป็นกรรมการของคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ธุรกรรมที่อนุมัติเป็นการค้าปกติ หรือเป็นธุรกรรมที่ส่งเสริมและสนับสนุนการค้าปกติ ซึ่งมีข้อกำหนดและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและมีลักษณะเดียวกันกับที่กระทำกับบุคคลอื่น อย่างไรก็ตามปัจจุบัน บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว ดังนั้นต่อไปหากมีรายการที่ไม่ใช่การค้าตามปกติก็จะนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท

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

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

โดยจำนวนเงินที่ใช้เรียกเก็บระหว่างกันจะอิง ต้นทุนที่เกิดขึ้นจริง หรือ อิงราคาตลาด เช่น อัตราค่าเช่าต่อพื้นที่, อัตราดอกเบี้ยของธนาคาร

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

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวมีโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

การดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อย

- การกำหนดตัวผู้บริหาร จะต้องผ่านการเห็นชอบจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ของกลุ่มฯ
- การเฝ้าติดตามผลการดำเนินงาน จะผ่านทางการประชุมระดับฝ่ายประจำเดือน



- ทุกปี ต้นไตรมาสที่4 กำหนดให้ ต้องจัดทำแผนงาน และประมาณการผลประกอบการของปีถัดไป พร้อม ให้นำเสนองบประมาณการลงทุนถ้ามี เพื่อนำเสนอพิจารณาอนุมัติ และให้ถือแผนงานดังกล่าว เป็น KPI ของบริษัท
- ทุกไตรมาส ทุกบริษัทต้องทบทวนภาวะตลาดปัจจุบันอีกครั้ง และให้ทำแผนฯขึ้นใหม่ เนื่องจาก ต้องการให้เป้าหมายของธุรกิจสะท้อนความเป็นจริงของตลาดมากที่สุด

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี

ไม่มี

ทางบริษัทฯให้ความระมัดระวังเป็นอย่างมากในการดำเนินธุรกิจทั้งนี้เพื่อมิให้เกิดความเสียหายได้

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำ ในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

---



---



---

#### ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง และเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

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

4.1 ในการเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา บริษัทได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอเพื่อให้ คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ ใช่หรือไม่ (ข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้ พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น)

ใช่

ไม่ใช่

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและ เพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย 5-7 วัน

ไม่ใช่

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมใน การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของ กรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่

ไม่ใช่

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ทางบริษัทฯ ได้เก็บรักษาเอกสารต่าง ๆ ไว้เป็นอย่างดีทั้งนี้ เพื่อหากผู้สอบบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของกรมสรรพากรต้องการขอดู ก็สามารถนำเป็นหลักฐานได้ อีกทั้งผู้สอบบัญชีภายนอกไม่เคยต้องกังวลเกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสารต่างๆ เลย

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่

ไม่ใช่

นโยบายทางบัญชีที่ทางบริษัทฯ ใช้อยู่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี

## ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงที

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น จะเปรียบเทียบกับงบประมาณประจำปี และแผนงานธุรกิจที่ได้จัดทำไว้ตอนต้นปี (และทำการปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน) หากผลการดำเนินงานพลาดจากที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้ ฝ่ายบริหารต้องทบทวนแผนงานใหม่ เพื่อให้การดำเนินงานในเดือนต่อไปดีขึ้น ยกเว้นผลการดำเนินงานที่ลดลงนั้นเกิดจากผลกระทบจากปัจจัยภายนอกที่เกินกว่าฝ่ายบริหารจะควบคุมได้ เช่น ผลกระทบทางเศรษฐกิจ ผลกระทบทางการเมือง ระดับประเทศหรือระดับโลก

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปัจจัยที่ทำให้เกิดผลกระทบ หากเป็นปัจจัยภายในองค์กร ซึ่งอยู่ในวิสัยที่จะควบคุมได้ แต่หากเป็นปัจจัยภายนอกที่ทำให้เกิดผลกระทบ และไม่อยู่ในวิสัยที่ทางฝ่ายบริหารจะควบคุมได้ ทางฝ่ายบริหารก็จะพยายามให้ผลกระทบดังกล่าวกระทบกับบริษัทให้น้อยที่สุดเท่าที่เป็นไปได้

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

ปีละครั้ง นอกเหนือจากการตรวจสอบจากผู้สอบภายนอก

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบต่อกรรมการผู้จัดการบริษัท พร้อมทั้งสำเนาให้ (1) กรรมการผู้จัดการใหญ่กลุ่มบริษัทพรีเมียร์ (2) ผู้อำนวยการใหญ่กลุ่มบริษัทพรีเมียร์ (3) กรรมการผู้จัดการใหญ่สายธุรกิจ และ (4) ผู้อำนวยการอาวุโส หน่วยงานสนับสนุน (บุคคลดังกล่าวตามลำดับที่ (1)-(3) เป็นกรรมการส่วนใหญ่ของบริษัท) ทั้งนี้บริษัทยังไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างไรก็ตามผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระ

เนื่องจากโครงสร้างองค์กรของงานควบคุมภายในขึ้นตรงต่อสายงานสนับสนุน ไม่ได้ขึ้นตรงต่อบริษัท อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว ดังนั้นผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบต่อกรรมการผู้จัดการบริษัท พร้อมทั้งสำเนาให้ (1) กรรมการผู้จัดการใหญ่กลุ่มบริษัทพรีเมียร์ (2) ผู้อำนวยการใหญ่กลุ่มบริษัทพรีเมียร์ (3) กรรมการผู้จัดการใหญ่สายธุรกิจ และ (4) ผู้อำนวยการอาวุโส หน่วยงานสนับสนุน (บุคคลดังกล่าวตามลำดับ (1) – (3) เป็นกรรมการส่วนใหญ่ของบริษัท) ทั้งนี้บริษัทยังไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างไรก็ตามผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระ เนื่องจากโครงสร้างองค์กรของงานควบคุมภายในขึ้นตรงต่อสายงานสนับสนุน ไม่ได้ขึ้นตรงต่อบริษัท อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว ดังนั้นผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/ คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

ผู้ตรวจสอบภายในจะทำการติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงและรายงานผลต่อบุคคลตามที่ระบุในข้อ

5.4 อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว ดังนั้นผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริตหรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกตินอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

มี  ไม่มี  ไม่มีกรณีดังกล่าว

มีกำหนดไว้ในข้อบังคับการทำงานของบริษัทแล้ว