

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท เออาร์ไอพี จำกัด (มหาชน)

วันที่ 29 มิถุนายน 2553

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นว่าเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ
ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

องค์กรและสภาพแวดล้อม หมายถึง การมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องสร้างสภาวะหรือ ปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งเอื้อให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปได้ตามที่บริษัทมุ่งหวัง เป็นการสร้างบรรยากาศ การควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน เช่น การที่ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การจัดการโครงสร้างขององค์กรอย่างเหมาะสม การกำหนดหน้าที่อย่างชัดเจน การมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ และจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ในการวัดผลการดำเนินงานของบริษัท โดยงบประมาณดังกล่าวจะผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท

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

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทได้จัดทำงบประมาณ ให้เหมาะสมตามภาวะเศรษฐกิจ การแข่งขัน ผู้บริหารที่รับผิดชอบแต่ละส่วนงาน โดยได้มีการทบทวนเป็นระยะ

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทมีการจัดโครงสร้างองค์กรตามลักษณะงานและความรับผิดชอบ ซึ่งมีการกำหนดสายการบังคับบัญชาอย่างชัดเจน เพื่อทุกหน่วยงานสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

☒ มี

☐ ไม่มี

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทมีการกำหนดอำนาจการอนุมัติ หรือการดำเนินการในเรื่องต่างๆ ตามลำดับชั้นเป็นลายลักษณ์อักษร (Level of Authorization) อีกทั้งมีคู่มือปฏิบัติงาน (Work flow) หรือระเบียบปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน โดยฝ่ายตรวจสอบภายในจะเข้าตรวจสอบและให้ความเห็นเป็นระยะ

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทมีนโยบายการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรมต่อคู่ค้า โดยจะมีการกำหนดในคู่มือจริยธรรมของบริษัท

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสี่ยงอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมกรรมการบริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำพาให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยง ดังกล่าวได้นั้น 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

บริษัทมีการประเมินปัจจัยความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกกิจการ พร้อมทั้งหาแนวทางป้องกันแก้ไข เพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าว

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

☒ มี

☐ ไม่มี

บริษัทมีการประชุมวิเคราะห์เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นว่าจะส่งผลกระทบต่อกิจการหรือไม่ มีข้อดีข้อเสียอย่างไร เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทมีการติดตามเหตุการณ์ที่อาจเป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง พร้อมทั้งหาแนวทางป้องกันและแผนสำรองกรณีฉุกเฉิน

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบ บทบาทหน้าที่ของตน รวมทั้งความเสี่ยงและมาตรการควบคุมที่อยู่ในความรับผิดชอบ ซึ่งมาตรการถูกถ่ายทอดผ่านทางขั้นตอนการทำงาน การฝึกอบรม และนโยบายของบริษัท

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทจะติดตามการบริหารความเสี่ยง โดยติดตามจากผลการดำเนินงาน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงผลของการใช้มาตรการลดความเสี่ยง ซึ่งหากการบริหารไม่เป็นไปตามมาตรการ จะมีผลกระทบต่องบการเงิน นอกจากนี้ยังติดตามจากรายงานปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน ในการประเมินความเสี่ยงในเรื่องต่างๆ

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าวได้แก่

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

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทกำหนดขอบเขตอำนาจการอนุมัติ ไว้ในระดับอำนาจอนุมัติ (Level of Authorization) อย่างชัดเจน

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

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทกำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Flow) และ รายละเอียดงานของพนักงานในแต่ละส่วนงานและตำแหน่งงาน (Job description) อย่างชัดเจน

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุม เพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทดำเนินการตามนโยบายรายการระหว่างกันที่ประกาศเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีที่ใบรายการค้าทั่วไป จะต้องเป็นไปตามหลักการ ที่ขออนุมัติไว้กับคณะกรรมการบริษัท โดยผ่านการพิจารณาความเหมาะสมของรายการ จากคณะกรรมการตรวจสอบ

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทดำเนินการตามนโยบายรายการระหว่างกัน ที่ประกาศเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ ที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนว่า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่เข้าร่วมออกเสียงในเรื่องดังกล่าว

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

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทดำเนินการตามนโยบายรายการระหว่างกันที่ประกาศเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีที่เป็นรายการค้าทั่วไป จะต้องเป็นไปตามหลักการ ที่ขออนุมัติไว้กับคณะกรรมการบริษัท โดยผ่านการพิจารณาความเหมาะสมของรายการ จากคณะกรรมการตรวจสอบ

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

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทกำหนดให้ มีฝ่ายที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบในการติดตามให้การปฏิบัติ เป็นไปตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงไว้ มีการตรวจสอบวงเงินสินเชื่อก่อนการอนุมัติขาย มีเจ้าหน้าที่ด้านกฎหมายทำหน้าที่สอบทานความเหมาะสมของสัญญาต่างๆ

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

☐ ใช่

☐ ไม่ใช่

☒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

☐ ใช่

☐ ไม่ใช่

☒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

_____ ในกรณีที่ถ้าบริษัทมีการลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทจะดำเนินการตามขอบเขตการบริหารงาน และอำนาจการอนุมัติ

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

☒ มี

☐ ไม่มี

_____ บริษัทพิจารณาการดำเนินงานภายใต้ขอบเขตการบริหารงาน อำนาจอนุมัติและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

☐ มี

☐ ไม่มี

☒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

_____ บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งให้ความรู้กับพนักงานในองค์กรสำหรับส่วนงานที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน 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

หากต้องมีประเด็นที่จะต้องพิจารณา บริษัทจะดำเนินการจัดเตรียมข้อมูล เปรียบเทียบข้อดีข้อเสียที่มีผลกระทบต่อการเงินและองค์กร รวมถึงถ้ามีระเบียบข้อบังคับ หรือกฎหมายใหม่ที่ประกาศใช้ บริษัทจะดำเนินการสรุปประเด็นให้คณะกรรมการรับทราบ

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบ ความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทจะจัดทำรายงานการประชุม โดยสรุปประเด็นข้อสังเกต ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่าง ๆ สำหรับเป็นแนวปฏิบัติของฝ่ายจัดการ

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีจัดเก็บไว้อย่างเป็นหมวดหมู่ และครบถ้วน

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชี ที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปเหมาะสมกับธุรกิจ ซึ่งมีการรับรองไว้ในรายงานผู้สอบบัญชีของบริษัท

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายธุรกิจโดยการจัดทำงบประมาณประจำปีเป็นตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน ในการนี้บริษัทจะมีการจัดการประชุมทุกเดือนเพื่อรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับงบประมาณ รวมทั้งเหตุผล หรือ แนวทางปรับปรุงแก้ไข

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

จากการประชุมรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารทุกเดือน ทำให้บริษัทสามารถหารือและร่วมกันกำหนดแนวทางการดำเนินการขององค์กร ในขณะเดียวกันคณะกรรมการบริหารมีการจัดประชุมทุกสัปดาห์เพื่อประมวลสถานการณ์ต่างๆ ทำให้บริษัทสามารถกำหนดแนวทางการแก้ไขได้ทันเวลา

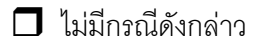
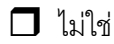
5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

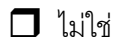
บริษัทจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อนำเสนอแผนการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการปฏิบัติงานข้อสังเกต ความเห็น ข้อเสนอแนะที่ตรวจพบ รวมทั้งการติดตามการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบในครั้งก่อน โดยรายงานต่อฝ่ายบริหาร ฝ่ายจัดการ และทำการสรุปรายงานดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้ อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่



_____ โดยบริษัทได้ระบุไว้เป็นบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบในกฎบัตร ของฝ่ายตรวจสอบภายในที่ได้ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการตรวจสอบ

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่



_____ ในรายงานผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้ระบุประเด็นข้อสังเกตที่พบ สาเหตุข้อเสนอแนะ เพื่อให้ผู้รับตรวจได้รับทราบและนำไปปฏิบัติโดยเร็วและทุกไตรมาสจะรวบรวมรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท เพื่อได้พิจารณาสั่งการแก้ไขในระยะเวลาอันควร

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่



_____ ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะที่ได้ให้ไว้ในแต่ละหน่วยงาน โดยฝ่ายตรวจสอบภายในจะรายงานการติดตามผลให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททราบ โดยถือเป็นส่วนหนึ่งในรายงานผลการตรวจสอบทุกไตรมาส

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่นซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่



