

บริษัท ซีซีเอ็น-เทค จำกัด (มหาชน)
CCN-Tech Public Company Limited

เอกสารแนบ 2

แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท ซีซีเอ็น-เทค จำกัด (มหาชน)

วันที่ 2 เมษายน 2555

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นว่าเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ
ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

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

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

p ใช่ **r** ไม่ใช่

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติในที่ประชุมเรื่องการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัทโดยมีการประกาศ

ให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบและจัดให้มีสัมมนาในบริษัทเพื่อแจ้งเป้าหมายและแนวทางการดำเนินงานให้พนักงานทราบ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการประเมินพนักงานประจำปี โดยได้นำไประบุไว้ในใบกำหนดหน้าที่งานซึ่งได้รับทราบจากพนักงาน เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินพนักงาน

1.2 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานแล้วว่า การตั้งเป้าหมายได้ดำเนินการอย่างรอบคอบ และได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนได้มีการวิเคราะห์ถึงการทำสิ่งสูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยไม่มีการสูงใจหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินความสมควรแก่พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (เช่น ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง ทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น)

p ใช่ **r** ไม่ใช่

เป้าหมายการดำเนินงานอยู่ในรูปแบบยอดขายบริษัท ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับแผนกขายและการตลาดโดยแผนกดังกล่าวได้กำหนดนโยบายเรื่องการทบทวนเป้าหมายการทำงานทุกสิ้นไตรมาสเป็นลายลักษณ์อักษรและนำเนื้อหาดังกล่าวเป็นวาระการประชุมกรรมการบริหาร

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

p ใช่ **r** ไม่ใช่

บริษัทจัดรูปแบบและโครงสร้างองค์กรโดยแบ่งตามลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (Code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

p มี **r** ไม่มี

บริษัทมีกำหนดข้อห้ามและข้อปฏิบัติสำหรับพนักงานไว้แล้วไว้ในคู่มือพนักงาน

รวมทั้งมีข้อกำหนดข้อห้ามเกี่ยวกับการปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ

กิจการอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรใน หนังสือสัญญาจ้างพนักงานประจำ

- 1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในรัฐธรรมนูญด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

p ใช่ **r** ไม่ใช่

บริษัทได้มีการกำหนดระเบียบ วิธีปฏิบัติอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับแนวทางการทำธุรกรรมด้านการเงิน

การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ซึ่งรายละเอียดต่างๆได้บันทึกอยู่ในส่วนประกาศของบริษัท และคู่มือการปฏิบัติงาน

ของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

- 1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

p ใช่ **r** ไม่ใช่

ลูกค้าของบริษัทมีทั้งหน่วยงานราชการและเอกชน ซึ่งหน่วยงานราชการต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญาที่ทำ

กับหน่วยงานนั้นๆ ส่วนงานที่ทำกับหน่วยงานเอกชนบริษัทจะมีการตกลงกับคู่ค้าและจัดทำเป็นสัญญา และ/หรือ ใบสั่งซื้อ

และ/หรือ ใบสั่งจ้าง ที่เห็นชอบร่วมกันระหว่างบริษัทกับคู่ค้า

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสียหายอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมกรรมการบริโศลินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำพาให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสียดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปนี้อย่างสม่ำเสมอ

- (1) พิจารณาหรือไต่ร่องถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ หรือคาดว่าจะประสบ (Identification of risk)
- (2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้น ๆ ต่อบริษัท และโอกาสที่ความเสี่ยงนั้น ๆ จะเกิดขึ้น (Analysis of risk)
- (3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)

2.1 บริษัทมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

p มี **r** ไม่มี

ผู้บริหารของบริษัทมีการประชุมร่วมกับพนักงานอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงาน

และความเสี่ยงที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นในอนาคต โดยกำหนดการประชุมทุกวันจันทร์แรกของเดือน

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

p มี **r** ไม่มี

ทุกวันจันทร์แรกของเดือน ฝ่ายบริหารทุกฝ่ายได้ประชุมร่วมกัน โดยเป็นการประชุมเพื่อรายงานความคืบหน้า

การทำงาน และกรณีใดมีปัญหามีสิ่งภายนอกมากระทบให้ผลไม่เป็นตามเป้าหมาย ที่ประชุมจะร่วมกันรับทราบ

และหาทางปรับปรุงแก้ไข

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

p ใช่ **r** ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงของกิจกรรมการดำเนินงานต่างๆของบริษัท รวมถึงการติดตาม

และประเมินผลเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทโดยถือเป็นอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

บริหารซึ่งนโยบายต่างๆได้เป็นไปตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริหารได้สรุปปัจจัยเสี่ยง พร้อมมาตรการลดปัจจัยเสี่ยงเป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งถือเป็นหนึ่งในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

p ใช่ **r** ไม่ใช่

ทุกครั้งที่มีการประกาศหรือการออกมาตรการต่างๆจากฝ่ายบริหาร ทางบริษัทจะทำการประกาศเรื่องต่างๆนั้น
แจ้งไปที่เลขานุการของแต่ละฝ่ายและส่งเอกสารประกาศต่างๆไปที่อีเมลของพนักงานที่เกี่ยวข้อง

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ใช่หรือไม่

p ใช่ **r** ไม่ใช่

กรณีการประชุมผู้บริหารได้มีการปรึกษาหารือเรื่องความเสี่ยง และ แผนการบริหาร ทางที่ประชุมจะทำการ
ชี้แจงชัดเจนถึงบุคคลที่จะเป็นผู้รับผิดชอบทุกครั้ง และรายละเอียดต่างๆจะถูกบันทึกอยู่ในรายงานการประชุม

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าวได้แก่

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

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

p ใช่ **r** ไม่ใช่

ทางบริษัทได้กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับผู้มีอำนาจหน้าที่ และ วงเงินอำนาจการอนุมัติ รายการต่างๆที่

เกี่ยวข้องกับจำนวนเงิน เช่น วงเงินการอนุมัติการจ่าย , วงเงินการอนุมัติการขาย เป็นต้น โดยระบุรายละเอียดในเอกสาร

ประกาศบริษัท/คู่มือการปฏิบัติงานแต่ละแผนก

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

p ใช่ **r** ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่งานที่สำคัญออกจากกัน เพื่อให้สามารถสอบทานงานซึ่งกันและกัน

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

p ใช่ **r** ไม่ใช่ **r** ไม่มีกรณี

ดังกล่าว

บริษัทให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่

คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระ

หรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวเพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ
ของคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือผู้ถือหุ้นตามแต่ละกรณี

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรม
นั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

p ใช่ **r** ไม่ใช่ **r** ไม่มีกรณีดังกล่าว

ผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการ จะไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติการ

ทำรายการระหว่างกัน

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

p ใช่ **r** ไม่ใช่ **r** ไม่มีกรณีดังกล่าว

การพิจารณาเข้าทำรายการระหว่างกันได้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ

3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำ
สัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอด
ระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทหรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของ
สัญญา เป็นต้น)

p ใช่ **r** ไม่ใช่ **r** ไม่มีกรณี

ดังกล่าว

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่เกี่ยวข้อง
ดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

p ใช่ **r** ไม่ใช่ **r** ไม่มีกรณีดังกล่าว

รายการระหว่างกันนั้นจะเกิดขึ้นตามความจำเป็นและเพื่อประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจของบริษัทโดยมีการ
กำหนด

นโยบายการคิดราคาระหว่างกันอย่างชัดเจน ตามราคาและเงื่อนไขตลาดที่เหมาะสม เป็นธรรม รวมทั้งคำนึงถึง
ผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็ข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

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

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

p ใช่ **r** ไม่ใช่

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็น และเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

p ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย..7..วัน **r** ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ให้คณะกรรมการ และแจ้งให้ทราบการประชุมล่วงหน้าทางจดหมายหรือ By hand 7 วันก่อนวันประชุม

4.3 รายงานการประชุมกรรมการมีรายละเอียดตามที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

p ใช่ **r** ไม่ใช่

มีการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการที่แสดงรายละเอียดอย่างเพียงพอ รวมถึงข้อเสนอแนะและความคิดเห็นของกรรมการ ที่ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้

- 4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

p ใช่ **r** ไม่ใช่

บริษัทมีการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้เลย

- 4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

p ใช่ **r** ไม่ใช่

บริษัทฯ กำหนดนโยบายบัญชีตามหลักมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงที

- 5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

p ใช่ **r** ไม่ใช่ **r** ไม่มีกรณีดังกล่าว

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดการประชุมทุกเดือน และ ทุกไตรมาสจะมีการประชุมเรื่องการทบทวนเป้าหมาย

ของบริษัทและทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการบริหารจะมีรายงานการประชุมสรุปเนื้อหาการประชุมเพื่อนำมาอ้างอิงทุกครั้ง

- 5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

p ใช่ **r** ไม่ใช่ **r** ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทกำหนดให้มีการประชุมเพื่อติดตามและดำเนินการแก้ไขปัญหาทุกไตรมาส โดยพิจารณาว่าผลต่างระหว่างที่เกิดขึ้นจริงกับประมาณการต่างกันเพราะอะไร และมีประเด็นใดต้องปรับปรุงหรือไม่ ซึ่งการประชุมปรึกษาหารือ หรือระบุปัญหาเพื่อหาทางแก้ไข ซึ่งจะระบุอยู่ในรายงานการประชุมแล้วทางผู้บริหารได้มีการระบุบุคคลที่จะต้องแก้ไขและกำหนดการรายงานผล ซึ่งรายละเอียดต่างๆได้บันทึกในรายงานการประชุม และในการประชุมครั้งถัดไปจะนำประเด็นต่างๆที่เกิดขึ้นในครั้งก่อนมาทบทวนและสอบถามความคืบหน้า

- 5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

p ใช่ **r** ไม่ใช่

บริษัทมีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายในที่บริษัทว่าจ้างบริษัทภายนอกให้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

- 5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ และเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

p ใช่ **r** ไม่ใช่ **r** ไม่มีกรณีดังกล่าว

คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานโดยตรงต่อ

 คณะกรรมการตรวจสอบ

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

p ใช่ **r** ไม่ใช่ **r** ไม่มีกรณีดังกล่าว

คณะกรรมการบริษัทกำหนด อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบโดยมีผู้ตรวจสอบ

ภายในและผู้ตรวจสอบบัญชีเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบและประเมินการทำงานของบริษัทโดยรายงานตรงต่อ

คณะกรรมการตรวจสอบ หากคณะกรรมการตรวจสอบหรือหน่วยงานภายใต้คณะกรรมการตรวจสอบได้พบหรือสงสัย

ในรายการหรือกิจกรรมใดต่อไป นี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อสถานะทางการเงินหรือผลประกอบการของ

บริษัท คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มีการแก้ไขรายการหรือกิจกรรม

ดังกล่าวได้อย่างทันเวลาที่ เป็นไปตามมติการประชุมคณะกรรมการบริษัท

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

p ใช่ **r** ไม่ใช่

ทางบริษัทได้มีการกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารทุกเดือนโดยกำหนดวาระเรื่องการติดตามความคืบหน้าของประเด็นที่ต้องติดตามและแก้ไขของการประชุมครั้งก่อนทุกครั้งที่มีการประชุม

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

p ใช่ **r** ไม่ใช่ **r** ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลันหากเกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามี

เหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกตินั้น แต่ที่ผ่านมามีบริษัทยังไม่มีเหตุการณ์ในกรณี

ดังกล่าวเกิดขึ้น
