



## แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท ปริเมียร์ โพรดีกส์ จำกัด

วันที่ พฤษภาคม 2555

แบบประเมินนี้จัดทำโดยผู้บริหารของบริษัทซึ่งเป็นความเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับ  
ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน



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

องค์กรและสภาพแวดล้อม หมายถึง การมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องสร้างสภาวะหรือปัจจัยต่างๆ ซึ่งเอื้อให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปได้ตามที่บริษัทมุ่งหวัง เป็นการสร้างบรรยากาศการควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน เช่น การที่ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์ สุจริตและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ การจัดการโครงสร้างขององค์กรอย่างเหมาะสม การกำหนดหน้าที่อย่างชัดเจน การมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัท มีการจัดทำแผนกลยุทธ์, งบประมาณ และกำหนดตัวชี้วัด ระดับบริษัท และระดับหน่วยงานเป็นประจำทุกปีและให้มีการทบทวนแผนฯดังกล่าวทุกๆ 3 เดือน

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

ใช่

ไม่ใช่

ในการกำหนดเป้าหมาย บริษัทจะพิจารณาจากผลประกอบการที่ผ่านมา และสภาพตลาดโดยรวมของธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัท มีการจัดโครงสร้างการบริหาร โดยแยกหน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละเรื่อง และมีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และมีการทบทวนโครงสร้างทุกปีตามสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป



1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

มี

ไม่มี

ได้มีกำหนดไว้ในข้อบังคับการทำงานของบริษัท โดยได้ระบุไว้ในนโยบายกลุ่มบริษัทพรีเมียร์ หัวข้อ “นโยบายการขัดแย้งเกี่ยวกับผลประโยชน์”

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในรัฐธรรมนูญด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

มีการกำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ในคู่มืออำนาจดำเนินการและคู่มือการปฏิบัติงานของบริษัท

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

การผลิตและจำหน่ายสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ถือเป็นภารกิจหลักของบริษัท ซึ่งเป็นไปตามคุณค่าหลักของกลุ่มบริษัทพรีเมียร์ (Premier Core Value) ข้อ 1. ผลิตสินค้าและบริการคุณภาพ และ ข้อ 5. ยึดหลักคุณธรรม จรรยาบรรณด้วยวิถีแบบไทยที่ดีงาม



## ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสียหายอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไป ทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมผู้บริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำพาให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยงดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปอย่างสม่ำเสมอ

- (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

- บริษัทฯ ได้มีการประเมินถึงปัจจัยความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจอยู่ตลอดเวลา โดยได้มีการประเมินความเสี่ยง โดยใช้วิธีการ Control Self Assessment ร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี

- ได้มีการวิเคราะห์ SWOT เป็นประจำทุกปี ก่อนจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนดำเนินงานของบริษัท

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี  ไม่มี

- บริษัทฯ มีการดำเนินการดังกล่าวผ่านการประชุม ระดับ MANAGEMENT ทุกเดือน ถ้ากรณีเป็นเหตุเร่งด่วน จะเรียกประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องทันที

- มีระบบการติดตามผลการดำเนินงานจากฝ่ายบริหาร (Top Visit) ที่ติดตามแผนกลยุทธ์ เพื่อปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานะการณ์ในแต่ละช่วงเวลา



2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

- ในกรณีที่มีปัจจัยความเสี่ยง จะกำหนดผู้รับผิดชอบ เพื่อติดตามเหตุการณ์ต่างๆ ที่จะมีผลกระทบ และจัดทำแผนงาน (Action plan) มาตรการเพื่อลดความเสี่ยง

- มีระบบการติดตามผลการดำเนินงานจากฝ่ายบริหาร (Top Visit) และการประชุมระดับ Management อย่างสม่ำเสมอ

- มีคณะกรรมการในแต่ละกิจกรรม

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ในแต่ละส่วนงานจะมีการประชุมพนักงานระดับเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ รวมถึงได้มีการประชุมของคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ข้ามสายงาน (Cross Function) เพื่อแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้น และวิธีการจัดการปัญหานั้นทุกครั้ง

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

มีการติดตามผ่านการประชุมของแต่ละฝ่าย และติดตามในการ Top visit ของผู้บริหารกับทุกหน่วยงาน



### 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 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

มีคู่มืออำนาจดำเนินการของบริษัท ซึ่งระบุอำนาจดำเนินการในแต่ละระดับอย่างชัดเจน

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

การทำธุรกรรมสัญญาภาวะผูกพันที่เป็นสาระสำคัญ จะนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ



3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่าไร ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

การทำธุรกรรมรายการที่เกี่ยวข้องกัน จะได้รับการสอบทานโดยคณะกรรมการตรวจสอบ และได้เปิดเผยในงบการเงินอย่างเพียงพอ เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

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

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ธุรกรรมที่อนุมัติเป็นการค้าปกติ หรือเป็นธุรกรรมที่ส่งเสริมและสนับสนุนการค้าปกติ ซึ่งมีข้อกำหนดและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและมีลักษณะเดียวกันกับที่กระทำกับบุคคลอื่น

โดยจำนวนเงินที่ใช้เรียกเก็บระหว่างกันจะอ้างอิง ต้นทุนที่เกิดขึ้นจริง หรือ อิงราคาตลาด เช่น อัตราค่าเช่าต่อพื้นที่ , อัตราดอกเบี้ยธนาคาร

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

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี

ไม่มี

บริษัทฯ ได้ติดตามความเคลื่อนไหวในการเปลี่ยนแปลงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา ได้แก่ Product Liability Law กฎระเบียบข้อบังคับของกระทรวงทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม กระทรวงอุตสาหกรรม กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงการคลัง กระทรวงสาธารณสุข คณะกรรมการการปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เพื่อนำมาปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและมีให้เกิดปัญหาต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว





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

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพผลของระบบการควบคุมภายใน

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)

ใช่  ไม่ใช่

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย...7...วัน  ไม่ใช่

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการ ในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่  ไม่ใช่



4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัท จัดเก็บเอกสารทางบัญชีทุกประเภทไว้ครบถ้วน และจัดเก็บตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่

ไม่ใช่

นโยบายทางบัญชีที่ทางบริษัทใช้อยู่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี



## ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานทุกเดือน ผ่านการประชุม , การ TOP VISIT แต่ละหน่วยงานโดยผู้บริหาร

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีการดำเนินการแก้ไข ผ่านการทำ ROLLING PLAN ทุกไตรมาส

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

การตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน ดำเนินการจาก 2 หน่วยงาน คือ จากผู้สอบบัญชีภายนอก และหน่วยงานตรวจสอบภายใน

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ และเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว



5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

หน่วยงานตรวจสอบภายในจะทำการติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุง และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียง และฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว