

### เอกสารแนบ 3

---

แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

**แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน**

**บริษัท เพช ดีเวลลอปเม้นท์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)**

**วันที่ 13 พฤศจิกายน 2555**

**แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นว่าเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ  
ความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน**

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

องค์กรและสภาพแวดล้อม หมายถึง การมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องสร้างสภาวะหรือปัจจัยต่างๆ ซึ่งเอื้อให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปได้ตามที่บริษัทมุ่งหวัง เป็นการสร้างบรรยากาศการควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน เช่น การที่ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การจัดการโครงสร้างขององค์กรอย่างเหมาะสม การกำหนดหน้าที่อย่างชัดเจน การมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

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

ใช่  ไม่ใช่

คณะกรรมการได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานจริงกับเป้าหมายเป็นประจำ โดยการวิเคราะห์หาสาเหตุและปรับปรุงการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย ตลอดจนการทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานตามสภาพความเป็นจริงอย่างสม่ำเสมอ

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทมีโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจนเพื่อช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถวางแผน สั่งการ และควบคุมการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (Code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้ง บทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

มี  ไม่มี

บริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานไว้ในกฎระเบียบการปฏิบัติงานของบริษัท เป็นลายลักษณ์อักษร  
รวมทั้งกำหนดบทลงโทษหากฝ่าฝืน

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานในธุรกรรมดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร  
เพื่อความชัดเจนในการตรวจสอบข้อเท็จจริง และเป็นการป้องกันการกระทำทุจริตภายในองค์กร

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ เป็นลายลักษณ์อักษร โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้า  
เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว

**ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)**

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสียหายอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไป ทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมบริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำพาให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยงดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปนี้อย่างสม่ำเสมอ

- (1) พิจารณาหรือไต่ตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ หรือคาดว่าจะประสบ (Identification of risk)
- (2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้นๆ ต่อบริษัท และโอกาสที่ความเสี่ยงนั้นๆ จะเกิดขึ้น (Analysis of risk)
- (3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)

2.1 บริษัทมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

มี  ไม่มี

บริษัทได้ประเมินปัจจัยความเสี่ยงภายนอกบริษัท เช่น ความไม่แน่นอนทางการเมืองและเศรษฐกิจ

ความเสี่ยงจากการขาดแคลนแรงงานก่อสร้าง, สภาพการแข่งขันที่รุนแรง และความเสี่ยงภายในบริษัท เช่น

ความผิดพลาดจากการบริหารงาน การขาดแคลนทรัพยากรบุคคล ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ

อย่างมีนัยสำคัญ โดยได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยเดือนละครั้งเพื่อหารือแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี  ไม่มี

ได้มีการวิเคราะห์อย่างสม่ำเสมอ

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทได้ติดตามความคืบหน้าในการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ และหามาตรการเพื่อลดความเสี่ยงนั้น

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้  
ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

---

---

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่างๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้มีการติดตามความคืบหน้าในการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

---

### ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าว ได้แก่

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

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้ อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

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

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการควบคุมภายในเกี่ยวกับการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน โดยแบ่งแยกหน้าที่ การอนุมัติ, บันทึกบัญชี และดูแลรักษาทรัพย์สินและการตรวจสอบออกจากกัน

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้กำหนดมาตรการและขั้นตอนอนุมัติการทำธุรกรรมระหว่างบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยบริษัทจะต้องนำเสนอการทำธุรกรรมดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้กำหนดมาตรการและขั้นตอนอนุมัติการทำธุรกรรมระหว่างบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยบริษัทจะต้องนำเสนอการทำธุรกรรมดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว

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

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทจะต้องนำเสนอการทำธุรกรรมดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว

3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทหรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น )

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้ติดตามให้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีกับผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวหาโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้มีการระบุไว้ในข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมในการปฏิบัติงาน และได้จัดทำบันทึกข้อตกลง

ในการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้มีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่

บริษัทแต่งตั้งเป็นกรรมการได้ถือปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานต่อบริษัททุกไตรมาส



3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี  ไม่มี

บริษัทได้แต่งตั้งที่ปรึกษากฎหมาย เพื่อสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทอย่างเคร่งครัด

---

---

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

มี  ไม่มี  ไม่มีกรณีดังกล่าว

---

---

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

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน

ข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

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

4.1 ในการเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา บริษัทได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอ เพื่อให้คณะกรรมการให้ประกอบการตัดสินใจ ใช่หรือไม่ (ข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้ พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น)

- ใช่  ไม่ใช่

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็น และเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

- ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย...7...วัน  ไม่ใช่

กรรมการของบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุม หรือเอกสารประกอบการประชุมภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด (ก่อนวันประชุม โดยเฉลี่ย 7 วัน)

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

- ใช่  ไม่ใช่

บริษัทได้มีการบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการ โดยมีรายละเอียดเพียงพอที่ให้ผู้ถือหุ้น

สามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ สามารถค้นหาเพื่อตรวจสอบข้อมูลในภายหลังได้

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่  ไม่ใช่

นโยบายบัญชีที่บริษัทเลือกใช้เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท

**ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)**

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่ามี การปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้ สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่างๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงที

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของ ฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้เปรียบเทียบการดำเนินงานของฝ่ายบริหารกับเป้าหมายทุกไตรมาส เป็นรายไตรมาส

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไข ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้มีการประชุมฝ่ายงานต่างๆ ทุกเดือน หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมาย และทำการ วิเคราะห์สาเหตุ กำหนดแนวทางแก้ไข ติดตามการแก้ไขในระยะเวลาที่เหมาะสม

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบภายใน เพื่อประเมินผลการควบคุมภายในเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นราย ไตรมาส นอกจากนี้ บริษัทยังได้แต่งตั้ง บริษัท อินส์ท แอนด์ ยั่ง คอร์ปอเรท เซอร์วิสเชส จำกัด ซึ่งเป็นที่ปรึกษา จากภายนอก ให้ทำการสอบทานการควบคุมภายในระดับองค์กร และให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาปรับปรุงระบบการ ควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อ คณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอ รายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้กำหนดให้การรายงานการตรวจสอบภายในเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

---



---

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

---



---

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริตหรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกตินอื่น ซึ่งอาจจะกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

มี  ไม่มี  ไม่มีกรณีดังกล่าว

ฝ่ายบริหารจะรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเพื่อให้ดำเนินการในทันที พร้อมทั้งแจ้งให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ เพื่อให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับแนวทางแก้ไข