

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

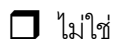
วันที่ 19 เมษายน 2555

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นว่าเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ
ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

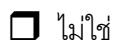
องค์กรและสภาพแวดล้อม หมายถึง การมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องสร้างสภาวะหรือปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งเอื้อให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปได้ตามที่บริษัทมุ่งหวัง เป็นการสร้างบรรยากาศการควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน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

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่



คณะกรรมการบริษัท ได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ นอกจากนี้ การดำเนินการลงทุนในโครงการต่างๆ ได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหาร และได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท

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



คณะกรรมการบริษัท ได้มีการพิจารณาแผนปฏิบัติงาน ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และมีการพิจารณาผลตอบแทนแก่พนักงานตามความเหมาะสม

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่



บริษัทมีการจัดโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัท และแสดงข้อมูลดังกล่าวให้แก่พนักงานทราบผ่านระบบอินทราเน็ตของบริษัท

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

มี

ไม่มี

บริษัทมีการจัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ และระเบียบปฏิบัติพนักงาน และแสดงข้อมูลดังกล่าวให้แก่พนักงานทราบผ่านระบบอินทราเน็ตของบริษัท

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีการจัดทำอำนาจดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร เรื่อง ธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ-จัดจ้าง และการบริหารทั่วไป ที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีการจัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ ที่แสดงให้เห็นว่าบริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้า ทั้งนี้เพื่อผลประโยชน์บริษัทในระยะยาว

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสี่ยงอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมผู้บริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำพาให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยงดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปนี้อย่างสม่ำเสมอ

(1) พิจารณาหรือไต่ตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ หรือคาดว่าจะประสบ (Identification of risk)

(2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้น ๆ ต่อบริษัท และโอกาสที่ความเสี่ยงนั้น ๆ จะเกิดขึ้น (Analysis of risk)

(3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)

2.1 บริษัทมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ

มี ไม่มี

บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และภายหลังที่ได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัทได้จัดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี ไม่มี

บริษัทมีการวิเคราะห์เหตุ ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยง และมีการพิจารณาแก้ไขอย่างสม่ำเสมอ และภายหลังที่ได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัทได้จัดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยงรวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีการกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของความเสี่ยงนั้นๆ และพิจารณาแก้ไขความเสี่ยงนั้นๆ และภายหลังที่ได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัทได้จัดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

พนักงานและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องในความเสี่ยงนั้นๆ รับทราบ และร่วมดำเนินงานแก้ไขความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กำหนดให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการบริหารความเสี่ยง และกำหนดให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้ติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องด้านความเสี่ยง เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

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

บริษัทได้จัดทำอำนาจดำเนินการของบริษัทในแต่ละกิจกรรม โดยมีการระบุผู้มีอำนาจอนุมัติ วงเงินอนุมัติ และรายการอนุมัติ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน

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

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านอย่างชัดเจน คือหน้าที่อนุมัติต้องเป็นบุคคลที่กำหนดไว้ในระเบียบเท่านั้น ส่วนการบันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศเป็นหน้าที่ของฝ่ายบัญชีและการเงิน ส่วนการดูแลจัดเก็บทรัพย์สินเป็นหน้าที่ของแต่ละฝ่ายงาน และมีฝ่ายบัญชีสินทรัพย์ทำหน้าที่ควบคุมทะเบียนสินทรัพย์ ส่วนสินทรัพย์ที่ไม่ได้ใช้งานเป็นหน้าที่ของฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดูแลจัดเก็บ

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งในส่วนการอนุมัติและการเปิดเผยข้อมูล

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามที่ระบุในข้อ 3.3

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

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามที่ระบุในข้อ 3.3

3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทหรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ ตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น)

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้ติดตามพิจารณาความเหมาะสมของสัญญาอยู่เสมอ

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีการจัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม ซึ่งครอบคลุมถึงการไม่ให้พนักงานนำประโยชน์หรือข้อมูลใดๆ ของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีการส่งตัวแทนเข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม บริษัทมีการให้นโยบายการดำเนินธุรกิจแก่บริษัทย่อยและบริษัทร่วม และติดตามดูแลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการประชุมกับฝ่ายบริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี ไม่มี

บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายตรวจสอบภายในที่ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของบริษัทให้
เป็นไปตามกฎระเบียบและกฎหมายที่กำหนด ตลอดจนมีคณะกรรมการบริหารด้านเสี่ยง ซึ่งมีการพิจารณา
ความเสี่ยงด้านกฎหมาย เพื่อทำหน้าที่ติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิด
การกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

 มี ไม่มี ไม่มีกรณีดังกล่าว

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดควมมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

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

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

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทจัดให้มีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาประกอบการตัดสินใจ

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

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

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีการบันทึกรายการการประชุมที่มีรายละเอียดการประชุมอย่างเพียงพอที่ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้น อย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่างๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่าบริษัทมีข้อบกพร่องดังกล่าว

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทและบริษัทย่อยได้ใช้นโยบายการบัญชี เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท บริษัทไม่มีเลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทัน่วงที

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

 ไม่มีกรณีดังกล่าว

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการพิจารณาแผนปฏิบัติงาน ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และมีการพิจารณาสาเหตุและแนวทางการแก้ไขในกรณีที่ผลการดำเนินงานจริงต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

 ไม่มีกรณีดังกล่าว

กรณีผลการดำเนินงานจริงต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด คณะกรรมการบริหารจะชี้แจงวิธีการและระยะเวลาในการแก้ไขให้คณะกรรมการบริษัททราบ ซึ่งต้องดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานต่างๆ ภายในบริษัท

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

 ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้จัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในและจัดทำกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งมีการกำหนดสิทธิ หน้าที่และความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานและการเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นได้อย่างอิสระและเที่ยงธรรม และกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/
คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทยังไม่พบข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญ ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในจะ
รายงานข้อสังเกตที่พบจากการสอบทานระบบการควบคุมภายใน พร้อมผลการติดตามการแก้ไขเรื่องดังกล่าว
ต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/
คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ในกรณีที่ฝ่ายตรวจสอบภายในพบข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายใน ฝ่ายตรวจสอบภายในจะรายงาน
ข้อบกพร่องที่พบ และความคืบหน้าในการปรับปรุงแก้ไขต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิด
เหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น
ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีนโยบายให้กรรมการบริหารต้องรายงานเหตุการณ์ทุจริต หรือข้อสงสัยเกี่ยวกับเหตุการณ์ทุจริต การ
ปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย อันมีนัยสำคัญต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อ
นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท