

# แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท ดับบลิวเอชเอ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

วันที่ 25 พฤษภาคม 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

ใช่

ไม่ใช่

คณะกรรมการได้รับทราบแผนการดำเนินงานโครงการ งบประมาณและอัตราผลตอบแทนเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการก่อสร้างคลังสินค้าของแต่ละโครงการ และให้พนักงานและฝ่ายบริหารที่รับผิดชอบการดำเนินงานโครงการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานให้สำเร็จตามแผนที่กำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทได้เสนอแนะให้มีการนำเสนอแผนการลงทุน งบประมาณและตัวเลขประมาณการทั้งปีนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่ออนุมัติล่วงหน้าในแต่ละปี

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

ใช่

ไม่ใช่

คณะกรรมการได้มีการทบทวนข้อมูลการดำเนินงานโครงการและให้ความเห็นเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย และภาษีอากร เป็นต้น ก่อนการอนุมัติแผนการดำเนินงานของแต่ละโครงการ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานและฝ่ายบริหารตามแผนการดำเนินงานแต่ละโครงการไม่มีเกี่ยวข้องกับสิ่งจูงใจหรือการให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เป็นสำคัญแต่อย่างใด

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้มีการปรับปรุงและจัดทำโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจและการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ เช่น ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ฝ่ายปฏิบัติการโครงการและฝ่ายก่อสร้าง เป็นต้น เพื่อใช้ประกอบการมอบหมายและกำกับดูแลการดำเนินการปฏิบัติงานและได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

มี  ไม่มี

บริษัทได้มีการจัดทำร่างนโยบายและจรรยาบรรณเรียบร้อยแล้วและอยู่ระหว่างการนำเสนอคณะกรรมการอนุมัติเพื่อให้มีข้อกำหนดดังกล่าวที่เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งมีข้อห้ามและบทลงโทษฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันของผลประโยชน์ชัดเจน

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทมีการจัดทำนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับเรื่องการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารงานทั่วไป เพื่อให้การปฏิบัติงานของแต่ละกระบวนการมีการควบคุมและสามารถตรวจสอบได้

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

นโยบายและแผนการปฏิบัติงานโครงการบริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้ามากที่สุด เช่น การก่อสร้างที่ได้มาตรฐานตามระบบคุณภาพที่ลูกค้ากำหนดและความพึงพอใจของลูกค้า การปฏิบัติตามสัญญา และข้อตกลงต่างๆ อย่างเคร่งครัด เป็นต้น และบริษัทมีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งผ่านการกรั่นกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อการปฏิบัติที่เหมาะสมกับผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรมและซื่อสัตย์

## ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสี่ยงอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น

และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมผู้บริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำพาให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยง

ดังกล่าวได้นั้น 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 ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

มี

ไม่มี

ในการประชุมร่วมกับพนักงานระดับบริหาร ประธานบริษัทได้มีการกล่าวถึงผลกระทบในการดำเนินงานโครงการของบริษัทและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เช่น การสรุปให้เห็นเกี่ยวกับผลกระทบจากทุกภัยที่ผ่านมามีทั้งผลกระทบด้านดีและผลกระทบด้านลบ การได้รับชดเชยความเสียหายจากการบริหารความเสี่ยงโดยการจัดทำประกันภัย เป็นต้น และก่อนการตัดสินใจดำเนินโครงการฝ่ายบริหารจะมีการนำเสนอลักษณะและรายละเอียดของโครงการก่อสร้างคลังสินค้าของแต่ละโครงการ จำนวนเงินลงทุนและแหล่งเงินทุน ระยะเวลาคืนทุน เป็นต้น เพื่อให้คณะกรรมการได้ให้ข้อคิดเห็น/เสนอแนะก่อนอนุมัติดำเนินงานโครงการทุกครั้ง และรายงานความก้าวหน้า ปัญหาและ/หรืออุปสรรค แนวทางแก้ไขให้กับคณะกรรมการได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี

ไม่มี

ตามที่ได้อธิบายไว้ในข้อ 2.1

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยงรวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ตามที่ได้อธิบายไว้ในข้อ 2.1

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

นอกเหนือจากที่ชี้แจงไว้ในข้อ 2.1 ผู้บริหารระดับหน่วยงานได้มีการประชุมร่วมกับฝ่ายบริหารเพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละฝ่าย และรับทราบนโยบายสำคัญที่เป็นความเสี่ยงของการดำเนินงานโครงการ

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีการประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้า นโยบายสำคัญที่เป็นความเสี่ยงของการดำเนินงานโครงการที่ได้กำหนดไว้และปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานโครงการและแนวทางแก้ไขให้กับคณะกรรมการได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง

### 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

บริษัทได้จัดทำข้อกำหนดอำนาจหน้าที่และอำนาจอนุมัติด้านการเงินของฝ่ายบริหารไว้และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษร

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

และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทได้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงานทั้ง 3 ด้านออกจากกันชัดเจน โดยการอนุมัติให้เงินไปตามวงเงินที่กำหนดในระเบียบคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรม การบันทึกบัญชีเป็นหน้าที่ของฝ่ายบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สินนั้นยังเป็นหน้าที่ของผู้ใช้งาน

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทและผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

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

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

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

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวหาโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณี

ดังกล่าว

กรรมการของบริษัท เข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย ทำให้สามารถติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยได้ตลอดเวลา ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามทิศทางการดำเนินงานที่กำหนดไว้

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี  ไม่มี

บริษัทมีที่ปรึกษากฎหมายอิสระเพื่อดูแลด้านกฎที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณี

ดังกล่าว

---

---



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

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น 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)

ใช่  ไม่ใช่

ในการเสนอเรื่องให้ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณา บริษัทจะจัดเตรียมเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม เพื่อประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการเป็นเวลาล่วงหน้า โดยจัดส่งข้อมูลเป็นบางส่วนที่สำคัญไปพร้อมเอกสารเชิญประชุม

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย...7...วัน  ไม่ใช่

เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทที่ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจนเกี่ยวกับการเชิญประชุมคณะกรรมการ โดยจะส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุม ไม่น้อยกว่า 7 วัน

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม โดยบรรยายละเอียดสำคัญครบถ้วน เช่น วันและเวลาในการประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม ผลการพิจารณา วาระต่าง ๆ ในที่ประชุม เป็นต้น ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถใช้ตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้น

อย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีอย่างครบถ้วน และจัดเก็บอย่างเป็นหมวดหมู่ โดยไม่เคยได้รับแจ้งเรื่องความบกพร่องในการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีจากผู้สอบบัญชี

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทเลือกใช้นโยบายบัญชีที่สะท้อนฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานที่ถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

## ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่  
 ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว  
ในการประชุมคณะกรรมการ ฝ่ายบริหารได้รายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการ และคณะกรรมการได้นำผลการดำเนินงานดังกล่าวเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่  
 ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว  
ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการที่ผ่านมา ยังไม่ปรากฏว่า มีการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดที่ส่งผลทำให้ต้องมีการปรับปรุงการดำเนินงาน

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่  
 ใช่  ไม่ใช่  
บริษัทได้จ้างให้บริษัท สอบบัญชีธรรมดา จำกัด เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่  
 ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว  
ผู้ตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระที่จะเสนอรายงานผลความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และรายงานโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

เมื่อตรวจพบข้อบกพร่อง ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผลการตรวจสอบต่อฝ่ายบริหาร และ/หรือ ผู้เกี่ยวข้องรับทราบทุกครั้งที่เข้าปฏิบัติงาน และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/ คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ผู้ตรวจสอบภายในจะมีการรายงานผลความคืบหน้าในการปรับปรุง/แก้ไขข้อบกพร่องตามที่ได้มี ข้อคิดเห็น/เสนอแนะ ของฝ่ายบริหารและผู้รับการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการตรวจสอบ รับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิด เหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติ อื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทยังไม่เคยมีเกิดเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้น