

เอกสารแนบ 2

แบบประเมินความพึงพอใจของระบบการควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท โปรเจค แพลนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)

วันที่ 9 มิถุนายน 2555

**แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ
ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน**

ส่วนที่ 1 องค์การและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

องค์การและสภาพแวดล้อม หมายถึง การมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องสร้างสภาวะหรือปัจจัยต่างๆ ซึ่งเชื่อให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปได้ตามที่บริษัทมุ่งหวัง เป็นการสร้างบรรยากาศการควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน เช่น การที่ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การจัดการโครงสร้างขององค์กรอย่างเหมาะสม การกำหนดหน้าที่อย่างชัดเจน การมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจโดยเน้นกำหนดเป้าหมายยอดขายและเป้าหมายกำไรสุทธิโดยรวมของบริษัทในแต่ละปี และตั้งแต่ปี 2555 บริษัทได้จัดโครงสร้างการจัดการโดยกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของแต่ละฝ่ายงานเพิ่มเติม รวมทั้งมีการตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายอย่างสม่ำเสมอ

1.2 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานแล้วว่า การตั้งเป้าหมายได้ดำเนินการอย่างรอบคอบ และได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนได้มีการวิเคราะห์ถึงการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยไม่มีการจูงใจหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (เช่น ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทให้สูงเกินความเป็นจริง ทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่ง ตัวเลขยอดขาย เป็นต้น)

ใช่

ไม่ใช่

เป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดในแต่ละปีเกิดจากการมีส่วนร่วมของระดับปฏิบัติการและผู้บริหารระดับสูง ดังนั้นจึงเป็นเป้าหมายที่บรรลุผลได้

ในส่วนเรื่องผลตอบแทนแก่พนักงาน บริษัทไม่มีผลตอบแทนอื่นใดให้กับพนักงาน นอกเหนือจากเงินเดือน เบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทาง ค่าที่พักในกรณีปฏิบัติงานในต่างจังหวัด โบนัสประจำปี ประกันอุบัติเหตุและสุขภาพ การตรวจสุขภาพประจำปี เงินสมทบกองทุนประกันสังคม และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยการพิจารณาจ่ายโบนัสและปรับเงินเดือน จะพิจารณาจากผลประกอบการรายปี และจากภาพประเมินพนักงานรายบุคคล

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างใหม่ได้เหมาะสมกับการรองรับการขยายตัวของกิจการ และกาปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ของแต่ละฝ่ายงาน

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่

มี

ไม่มี

บริษัทมีจรรยาบรรณ ข้อกำหนดทางจริยธรรม และข้อกำหนดที่ห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ นอกเหนือจากข้อบังคับของพนักงานบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร พนักงานต้องปฏิบัติตนให้อยู่ในจรรยาบรรณวิชาชีพและกฎหมาย หากว่าพนักงานไม่ปฏิบัติตามจะมีโทษทางวินัย และมีการประกาศให้พนักงานและผู้บริหารรับทราบโดยทั่วกันแล้ว

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีระเบียบวิธีปฏิบัติงานของฝ่ายการเงินอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และมีระเบียบของฝ่ายจัดซื้อเป็นไปตาม ISO และมีการคานอำนาจกันระหว่างผู้นำเสนอ ผู้ตรวจสอบ และผู้อนุมัติ

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อลูกค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีพันธกิจที่จะส่งมอบงานของลูกค้าให้ได้ตามความคาดหวังของลูกค้า และรักษาความซื่อสัตย์สุจริตอันเป็นหัวใจของการรักษาความน่าเชื่อถือ

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

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

- (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 ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อกรดำเนินการธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

มี

ไม่มี

บริษัทได้มีการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ โดยเน้นการกำหนดเป้าหมายยอดขาย และเป้าหมายกำไรสุทธิโดยรวมของบริษัทในแต่ละปี และตั้งแต่ปี 2555 เป็นต้นมาบริษัทได้จัดให้มีการประชุมการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น ทั้งนี้ เพื่อประเมินความเสี่ยงจากปัจจัยทั้งที่มาจากภายในและภายนอกองค์กร ที่อาจจะส่งผลกระทบต่อกรดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยได้กระทำอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้ง บริษัทได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้นเดือนละครั้ง หรือจัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทันทีเมื่อเกิดกรณีที่ต้องพิจารณาเร่งด่วน

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี

ไม่มี

บริษัทมีการวิเคราะห์ เหตุการณ์ที่จะมีรูปแบบที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประเมิน และวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอโดยผู้บริหารระดับสูง

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้ง
มาตรการในการลดความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอโดยผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยง ที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยง
ที่กำหนดไว้โดยผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ตั้งแต่ปี 2555 บริษัทได้มีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่
กำหนดไว้โดยหรือไม่ และได้รายงานผลการปฏิบัติงานดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
เพื่อรับทราบแผนการปฏิบัติงานของแต่ละแผนอย่างสม่ำเสมอ

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าวได้แก่

- (1) การกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติรายการเป็นไปอย่างเหมาะสม
- (2) มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการกระทำที่ทุจริตออกจากกัน
- (3) มีการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร

หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์

- (4) การกำหนดวิธีการเพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้ในตารางอำนาจอนุมัติ ที่ได้รับการอนุมัติโดยกรรมการบริษัท โดยมีการประกาศและให้ถือปฏิบัติ

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

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทยังไม่มีมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน ออกจากกันอย่างชัดเจน โดยปัจจุบันหน้าที่ในการบันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้งหน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สินของบริษัท จัดทำโดยฝ่ายบัญชี เนื่องจากว่ารายการทรัพย์สินที่เก็บไว้มีมูลค่าไม่มากนัก อีกทั้งฝ่ายบุคคลยังมีพนักงานไม่เพียงพอ และเมื่อบริษัทมีพนักงานเพียงพอแล้วหน้าที่ในการดูแลรักษาสินทรัพย์ดังกล่าวฝ่ายบุคคลจะเป็นผู้รับผิดชอบ และภายในไตรมาส 3 บริษัทจะมีรูปแบบการดำเนินการที่ชัดเจน โดยมีการแยกหน้าที่ตามผังโครงสร้างองค์กรของบริษัท รวมทั้งแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบทั้งสามด้านออกจากกันด้วย

3.3 ในกรณีที่มีบริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง กับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอน การอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

มีการว่าจ้างที่บริษัทที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ สองรายการคือ รายการว่าจ้างบริษัทที่มี
กรรมการเป็นผู้ถือหุ้น เป็นที่ปรึกษา แต่รายการดังกล่าว หมุดสัญญาไปในเดือนเมษายน ปี 2555

บริษัทได้มีการเช่าห้องสัมมนาในการจัดการอบรมของบริษัทจากบริษัทที่มีกรรมการเป็นผู้ถือหุ้น
รายการดังกล่าวเป็นการเช่าในราคาครั้งละ 3500 บาทต่อวัน จัดอบรมประมาณ 30 ครั้งต่อปี ซึ่งเป็นราคา
ตลาดที่ได้มีการสอบเทียบราคาแล้ว และที่ตั้งของห้องสัมมนาดังกล่าวอยู่ในบริเวณเดียวกับสำนักงานใหญ่
ของบริษัท ที่มีความสะดวกในการเดินทาง และการอนุมัติรายการดังกล่าวกระทำโดยผู้ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย
กับบริษัทดังกล่าว

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

การอนุมัติรายการดังกล่าว กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับธุรกรรมรายการดังกล่าว

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

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

มีการเปรียบเทียบราคาตลาด และคำนึงถึงความสะดวก และผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ

3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทหรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระหนี้ตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น)

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

คณะกรรมการได้กำกับให้ฝ่ายบัญชีและฝ่ายที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างต่อเนื่อง
และแจ้งความรับผิดชอบให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท

๑๕

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีและผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรม มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีและผู้ที่เกี่ยวข้อง

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี ไม่มี

บริษัทมีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีการศึกษาหาข้อมูลเพิ่มเติม และมีการอบรมอย่างสม่ำเสมอให้พนักงานมีความรู้ และมีจริยธรรม สามารถปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ และบริษัทไม่เคยฝ่าฝืนกฎหมายและไม่เคยถูกฟ้องร้องดำเนินคดีในการดังกล่าว

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

มี ไม่มี ไม่มีกรณีดังกล่าว

ไม่เคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน 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

มีการส่งเอกสารในการประชุมให้กรรมการที่เข้าประชุมรับทราบก่อนจะถึงวันประชุม โดยมีรายละเอียดของเรื่องที่เสนออย่างครบถ้วน เพื่อให้กรรมการมีเวลาในการพิจารณาเอกสารประกอบการตัดสินใจ

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย 7 วัน

ไม่ใช่

ตามข้อบังคับของบริษัท ให้ส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมรายการเอกสารประกอบการประชุม ก่อนการประชุม 7 วัน หรือภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด (แต่ยังมีในบางกรณีที่เอกสารอาจจะล่าช้าและต้องมีการปรับปรุงภายหลัง)

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามควรที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่

ไม่ใช่

ในการประชุมนั้น มีการจดบันทึกรายงานการประชุมอย่างละเอียด ทั้งความเห็นแย้ง และข้อคิดเห็นของฝ่ายต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบการทำงานของกรรมการได้อย่างเหมาะสม

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้น อย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีการใช้มาตรฐานทางบัญชีที่ถูกต้องเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่ได้เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

กรณีที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

 ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจโดยเน้นกำหนดเป้าหมายยอดขายและเป้าหมายกำไรสุทธิโดยรวมของบริษัทในแต่ละปี โดยในปี 2555 คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารในทุกเดือน เพื่อพิจารณาเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมายเป็นประจำทุกเดือนและให้รายงานสรุปผลการเปรียบเทียบให้คณะกรรมการรับทราบในทุกไตรมาส

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

 ไม่มีกรณีดังกล่าว

มีการปรับเปลี่ยนแผนและแก้ไขแผนอย่างสม่ำเสมอในที่ประชุมของกรรมการบริหาร เพื่อทำให้บรรลุเป้าหมายของรายปีของบริษัทได้

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

บริษัทได้จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งได้ทำการทบทวนบริษัท ความสำเร็จ จำกัด เพื่อดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในของบริษัทรายไตรมาส และได้รายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบในทุกไตรมาส

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้บุคลากรรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

 ไม่มีกรณีดังกล่าว

มีการพิจารณาผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อแก้ไขตามรายงานของผู้ตรวจสอบภายในเพื่อการควบคุมการทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

มีการรายงาน

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีการทบทวนความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบไตรมาสละครั้ง

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

มีนโยบาย แต่ที่ผ่านมาระหว่างที่ไม่มีกรณีที่มีการกระทำผิดปกติกฎหมายตามข้อบังคับของบริษัท และหากเกิดกรณีดังกล่าวขึ้น ฝ่ายบริหารมีหน้าที่รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทให้ทราบโดยทันที
