

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด

วันที่ 5 มีนาคม 2556

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

บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจขององค์กรอย่างชัดเจน ซึ่งประกอบไปด้วย แผนประมาณการยอดขายและค่าใช้จ่ายของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งมอบหมายให้ผู้บริหารของแต่ละหน่วยงานติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร

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

ใช่

ไม่ใช่

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาเป้าหมายการดำเนินงานและแผนการดำเนินงานจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา รวมทั้งข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ภาวะตลาด สภาวะเศรษฐกิจ และความเป็นไปได้ของผลการดำเนินงานทำให้การตั้งเป้าหมายเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีการจัดโครงสร้างองค์กร และมีการแบ่งอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจนและมีการจัดประชุมทุกหน่วยงานเป็นประจำทุกสัปดาห์ เพื่อชี้แจงปัญหา และหาวิธีแก้ไขปัญหา เพื่อให้ผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

มี

ไม่มี

บริษัทได้มีการกำหนดระเบียบข้อบังคับในการทำงาน คติธรรมและวัฒนธรรมในการทำงานไว้เป็นข้อปฏิบัติ ซึ่งครอบคลุมถึงลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อาทิเช่น การห้ามนำความลับของบริษัทไปเปิดเผย การทำธุรกิจที่อาจเป็นการแข่งขันกับบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม การทุจริตต่อหน้าที่ เป็นต้น

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีการจัดทำนโยบายและการกำหนดอำนาจอนุมัติในการบริหารงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแบ่งเป็น ด้านการขายและการตลาด ด้านการจัดซื้อ ด้านการเงิน และด้านการบริหารทั่วไป

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อลูกค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีการกำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมและเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า หรือตามข้อตกลงในสัญญาร่วมกัน รวมทั้งมุ่งเน้นการผลิตสินค้าให้ได้คุณภาพตามความต้องการของลูกค้า เพื่อสร้างความพึงพอใจและรักษาความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้าในระยะยาว

## ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสี่ยงอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมกรรมการบริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำไปให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยงดังกล่าวได้นั้น 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 ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

มี

ไม่มี

ผู้บริหารมีการเรียกประชุมหัวหน้าทุกหน่วยงานเป็นประจำทุกสัปดาห์ เพื่อวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานที่ผ่านมา รวมทั้งประเมินความเสี่ยงที่มาจากทั้งภายในและภายนอก และมีการประชุมคณะกรรมการทุกไตรมาส และพิจารณาถึงแนวทางการป้องกันความเสี่ยงดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี

ไม่มี

บริษัทมีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยง โดยมีการเรียนรู้จากปัญหาที่เกิดขึ้นในอดีต รวมทั้งวิเคราะห์เหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นว่าจะส่งผลกระทบต่อบริษัทอย่างไร โดยในการประชุมหน่วยงานรายสัปดาห์จะมีการวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหาที่เกิดขึ้นแล้วหรือที่อาจจะเกิดขึ้นในแต่ละหน่วยงาน พร้อมทั้งหาวิธีป้องกันและแก้ไขปัญหาและความเสี่ยงดังกล่าว

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ในการประชุมประจำสัปดาห์จะมีการติดตามเหตุการณ์ที่อาจเป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง และมีการมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบติดตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงดังกล่าว

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ในประชุมประจำสัปดาห์ จะมีรายงานการประชุมให้แก่พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงวิธีปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้

---

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

หัวหน้าของแต่ละหน่วยงานมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ โดยหัวหน้าหน่วยงานจะรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวให้ผู้บริหารรับทราบเป็นประจำทุกสัปดาห์

---

### 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

บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของฝ่ายบริหารไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร \_\_\_\_\_

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

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน โดยมีการกำหนดอำนาจอนุมัติตามตำแหน่งของผู้บริหาร ส่วนฝ่ายบัญชีทำหน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และผู้ดูแลทรัพย์สินในแต่ละหน่วยงานทำหน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน \_\_\_\_\_

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีการกำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกัน ซึ่งคณะกรรมการมีการพิจารณาและอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นในแต่ละรายการ \_\_\_\_\_

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บุคคลที่มีส่วนได้เสียจะไม่ออกความเห็น และ/หรือ ออกเสียงในการพิจารณาเรื่องดังกล่าว

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

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีการปฏิบัติตามนโยบายการทำรายการระหว่างกัน พิจารณาการทำธุรกรรมโดยคณะกรรมการตรวจสอบ และพิจารณาผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ

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

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีการปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญา และข้อตกลงดังกล่าว

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้กำหนดนโยบายและมาตรการครอบคลุมในเรื่องดังกล่าวแล้ว เพื่อป้องกันการเอื้อประโยชน์ส่วนตัวของผู้ที่เกี่ยวข้อง

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี

ไม่มี

คณะกรรมการบริษัท มีการดำเนินงานและปฏิบัติไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และมีการออกประกาศภายในบริษัทเกี่ยวกับจริยธรรมในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการจัดทำระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

---

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

---



---



#### 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

ในการประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง บริษัทจะมีการจัดทำเอกสารแนบเพื่อเป็นรายละเอียดประกอบการพิจารณาในแต่ละวาระ โดยบริษัททำการจัดส่งวาระการประชุมก่อนการประชุมคณะกรรมการ

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย...7...วัน  ไม่ใช่

บริษัทจะส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการมีเวลาในการเตรียมตัว แต่อย่างไรก็ตาม หากมีกรณีเร่งด่วนหรือเหตุสุดวิสัย บริษัทจะออกหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าโดยใช้เวลาน้อยกว่า 7 วัน

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามควรที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทจะจัดให้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ หรือการบันทึกความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการ  
 ภายหลังการเข้าตลาดหลักทรัพย์แล้ว เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่  
 ของกรรมการ

---

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่  
 และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้น  
 อย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี อย่างครบถ้วนและเป็นหมวดหมู่ \_\_\_\_\_

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชี  
 ที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดง  
 ผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทใช้นโยบายและมาตรฐานการบัญชีที่รองรับทั่วไป และเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท รวมทั้งมี  
 รายงานการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี \_\_\_\_\_

## ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส และได้มีการนำเสนอผลการดำเนินงานของบริษัทเปรียบเทียบกับช่วงที่ผ่านมา และในปี 2556 เป็นต้นไปจะเปรียบเทียบการดำเนินงานที่วางไว้ รวมถึงมีการพิจารณาจุดแข็ง/จุดอ่อนของผลการดำเนินธุรกิจที่ผ่านมา เพื่อให้ผลประกอบการเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

จากข้อ 5.1 หากมีความแตกต่างจากเป้าหมายอย่างมีนัยสำคัญ คณะกรรมการจะสอบถามถึงเหตุผล และมอบหมายให้ผู้บริหารติดตามแก้ไข/ปัญหา และผู้บริหารมีกรณีนัดประชุมกับหัวหน้าแต่ละหน่วยงานทุกไตรมาส เพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นรวมถึงกำหนดแนวทางการแก้ไข วิธีการป้องกัน รวมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบ และมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้สม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ รวมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในมีการรายงานข้อสังเกต ข้อเสนอแนะให้กับคณะกรรมการตรวจสอบ

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

ผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในได้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระ และมีการรายงานผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างตรงไปตรงมา

---

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ในกรณีที่ไม่มีข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ จะรายงานตรงต่อคณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสั่งการการแก้ไขโดยเร็ว

---

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้ติดตามและรายงานผลความคืบหน้าการปรับปรุงข้อบกพร่องต่างๆ ให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

---

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ฝ่ายบริหารมีนโยบายการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททันทีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือมีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีเหตุการณ์ผิดปกติอื่นๆ ที่จะกระทบต่อผลการดำเนินงานและชื่อเสียงของบริษัท

---