

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท สมาร์ตคอนกรีต จำกัด (มหาชน)

วันที่ 20.02.2557

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

มีการกำหนดแผนกลยุทธ์ แนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งเป้าหมายที่ชัดเจนซึ่งสามารถบรรลุได้ วัดผลได้ และมีการจัดประชุมระดับฝ่าย/แผนก เพื่อรับฟังผลของการปฏิบัติงานตามแผนและปัญหาในทางปฏิบัติเป็นประจำทุกเดือน ทั้งในระดับการบริหารทั่วไปและระดับผู้ปฏิบัติการ

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

ใช่

ไม่ใช่

การกำหนดเป้าหมายมีการพิจารณาถึงความเป็นไปได้ที่จะบรรลุในทางปฏิบัติ และบริษัทมีการประชุมรับฟังปัญหาในการปฏิบัติงานของพนักงาน ทั้งนี้ บริษัทไม่มีการกำหนดสิ่งจูงใจที่เกินสมควรแก่พนักงานอันอาจเป็นเหตุให้มีการทุจริตหรือตกแต่งตัวเลขผลการดำเนินงาน

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

การจัดโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับการดำเนินการธุรกิจและมีการประกาศแจ้งโครงสร้างองค์กรให้พนักงานทราบ

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

มี

ไม่มี

บริษัทมีการจัดทำ ข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (code of conduct) เกี่ยวกับประเด็นที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งอาจมีการฝ่าฝืนบริษัทสามารถพิจารณาลงโทษได้ตามแต่กรณี

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมต่าง ๆ และได้จัดระบบให้มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสม โดยมีการกำหนดอำนาจในการอนุมัติตามระดับความสำคัญและมูลค่าของรายการ

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดนโยบายดังกล่าวไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (code of conduct) เพื่อให้พนักงานถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อคู่ค้าและลูกค้าอย่างยุติธรรม

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

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสียหายอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจรรยาบรรณ บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมผู้บริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำพาให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยงดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปอย่างสม่ำเสมอ

(1) พิจารณาหรือไต่รตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ หรือคาดว่าจะประสบ

(Identification of risk)

(2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้น ๆ ต่อบริษัท และโอกาสที่ความเสี่ยงนั้น ๆ จะเกิดขึ้น

(Analysis of risk)

(3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)

.....

2.1 บริษัทที่มีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

มี  ไม่มี

บริษัท ได้มีการประเมินอย่างสม่ำเสมอว่ามีปัจจัยใดที่มีความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจ

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี  ไม่มี

บริษัท ได้มีการวิเคราะห์ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

บริษัท ได้มีการติดตามเหตุการณ์ สาเหตุของปัจจัยความเสี่ยงรวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงนั้น

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

บริษัท ได้มีการแจ้งให้พนักงานทราบและปฏิบัติตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

บริษัท ได้มีการติดตามว่าหน่วยงานได้ปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยง

### **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

บริษัทได้มีการจัดทำตารางอำนาจอนุมัติไว้โดยแยกตามประเภทธุรกรรมและกำหนดระดับการอนุมัติตามชั้นของจำนวนเงินที่เกี่ยวข้อง \_\_\_\_\_

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

ใช่

ไม่ใช่

ผู้บริหารระดับสูงและระดับกลางเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติ โดยจะไม่มีหน้าที่ในการบันทึกบัญชีและข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับรายการที่ตนอนุมัติ และผู้ดูแลรักษาทรัพย์สิน ไม่มีหน้าที่ในการบันทึกบัญชีและอนุมัติรายการ \_\_\_\_\_

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

การอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับผู้มีอำนาจควบคุม สอดคล้องกับกฎเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด \_\_\_\_\_

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

กรรมการหรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียในการทำธุรกรรมนั้นจะไม่สามารถเข้าร่วมการพิจารณาอนุมัติรายการหรือให้ความเห็นในการทำธุรกรรมดังกล่าว \_\_\_\_\_

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

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

การพิจารณาทำธุรกรรมได้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นหลักและถือเสมือนเป็นรายการที่ทำกับบุคคลภายนอก \_\_\_\_\_

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

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้ติดตามทบทวนความเหมาะสมของสัญญาเสมอ

---

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุม ไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทกำหนดเรื่องการไม่ให้ความรู้หรือผู้บริหารนำข้อมูลภายในอันเป็นข้อมูลสาระสำคัญของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวได้ โดยกำหนดไว้ในจริยธรรมทางธุรกิจซึ่งครอบคลุมไปถึงผู้ที่เกี่ยวข้องกับกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทด้วย

---

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงาน ของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทไม่มีบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม หากในอนาคตจะมีการขยายธุรกิจหรือจัดตั้งบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดนโยบายให้แต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการในบริษัทดังกล่าว เพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทในการติดตามดูแลการดำเนินงานด้วย

---

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี

ไม่มี

บริษัทได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในแนวทางการดำเนินธุรกิจและแนวทางในการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งข้อบังคับในการทำงาน ระเบียบวินัยในการทำงาน ซึ่งหากฝ่าฝืนจะมีบทลงโทษตามแต่กรณี

---

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทไม่เคยกระทำการฝ่าฝืนกฎหมาย และจะระมัดระวังในการกระทำใดๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการทำผิดกฎหมายเป็นอย่างดี

---

---

#### 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

บริษัทมีการจัดส่งเอกสารการประชุมให้กรรมการพิจารณาล่วงหน้าโดยมีรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณาอย่างเพียงพอ

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย 7 วัน  ไม่ใช่

ตามข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้ส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมที่มีเนื้อหาสาระสำคัญอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจไปให้กรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนบริษัทจะแจ้งการนัดโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามควรที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทมีการบันทึกรายงานการประชุมอย่างละเอียด ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้จากรายงานการประชุมดังกล่าว



4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้น อย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบและใช้งานแล้ว

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทใช้นโยบายตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

## ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

 ไม่มีกรณีดังกล่าว

คณะกรรมการบริษัทได้มีการพิจารณาแผนปฏิบัติงาน ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และมีการพิจารณาสาเหตุและแนวทางการแก้ไขในกรณีที่ผลการดำเนินงานจริงต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

 ไม่มีกรณีดังกล่าว

กรณีผลการดำเนินงานจริงต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด คณะผู้บริหารจะชี้แจงวิธีการและระยะเวลาในการแก้ไขให้คณะกรรมการบริษัททราบ ซึ่งต้องดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

บริษัทได้มีการว่าจ้าง บริษัท ผู้ความสำเร็จ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท เพื่อดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในของบริษัททุกไตรมาส และได้มีการรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบทุกไตรมาสเช่นกัน

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

 ไม่มีกรณีดังกล่าว

คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในจากผู้ตรวจสอบภายใน

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ฝ่ายตรวจสอบภายในจะรายงานข้อสังเกตที่พบจากการสอบทานระบบการควบคุมภายใน พร้อมผลการติดตามแก้ไขเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ \_\_\_\_\_

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ในกรณีที่ บริษัท ประสบความสำเร็จ จำกัด ได้พบข้อบกพร่องจากระบบการควบคุมภายใน จะรายงานข้อบกพร่องที่พบ และติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงแก้ไขต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ \_\_\_\_\_

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) มีหน้าที่ต้องรายงานเหตุการณ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท \_\_\_\_\_