



บริษัท ฟิลเตอร์ ویژัน จำกัด (มหาชน)

Filter Vision Public Company Limited

---

เอกสารแนบ 2

แบบประเมินความเสี่ยงพอของระบบการควบคุมภายใน

## แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท ฟิลเตอร์ วิชั่น จำกัด (มหาชน)

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นว่าเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ  
ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

## ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

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

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่

คณะกรรมการบริษัทได้ให้มีการทำแผนการดำเนินงานทั้งในภาพรวม และแผนงานแต่ละฝ่ายงาน พร้อมทั้งระบบงบประมาณ และกำหนดเครื่องมือที่วัดผลตามแผนงาน

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

 ใช่ ไม่ใช่

คณะกรรมการได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานร่วมกันแต่ละฝ่ายงาน เพื่อร่วมกันพิจารณาว่าเป็นเป้าหมายที่สามารถปฏิบัติได้จริง และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ในปัจจุบัน รวมทั้งนำไปใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานของพนักงานและองค์กร

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทได้จัดแบ่งโครงสร้างตามลักษณะบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ รวมทั้งมีการแบ่งแยกอำนาจอนุมัติ บันทึก และจัดเก็บรักษา

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่

มี  ไม่มี

บริษัทได้กำหนดข้อปฏิบัติ บทลงโทษ และประกาศเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้พนักงานบริษัททุกคนรับทราบ

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

คู่มือวิธีปฏิบัติงานได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งรูปภาพแสดงเส้นทางเดินของเอกสารในแต่ละระบบงาน รวมทั้งตัวอย่างเอกสาร แบบฟอร์ม และรายงาน

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อลูกค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

กลุ่มลูกค้าปัจจุบันส่วนใหญ่เป็นลูกค้าที่ได้จากการเสนอและประมูลงานกับคู่แข่งชั้นในธุรกิจเดียวกัน ดังนั้นจึงทำให้เชื่อมั่นว่านโยบายความเป็นธรรมต่อลูกค้าของบริษัท ได้รับการยอมรับจากลูกค้าแล้ว

## ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

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

- (1) พิจารณาหรือไตร่ตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ หรือคาดว่าจะประสบ (Identification of risk)
- (2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้นๆ ต่อบริษัท และโอกาสที่ความเสี่ยงนั้นๆ จะเกิดขึ้น (Analysis of risk)
- (3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)

2.1 บริษัทมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

มี  ไม่มี

\_\_\_\_\_ เพื่อประเมินปัจจัยความเสี่ยงอย่างรอบด้านที่เกี่ยวข้อง ทั้งปัจจัยภายนอก และปัจจัยภายในของกิจการ พร้อมทั้งสรุปแนวทางการป้องกันและแก้ไขความเสี่ยงนั้นๆ และนอกจากนี้บริษัทได้ว่าจ้างบุคคลภายนอก เพื่อประเมินผลระบบควบคุมภายในของระบบงานต่างๆเป็นประจำทุกปี สำหรับใช้กำหนดแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี  ไม่มี

\_\_\_\_\_ บริษัทวิเคราะห์สาเหตุภาพรวมของทิศทาง และแนวโน้มของเทคโนโลยี ที่มีผลต่อพฤติกรรมของผู้บริโภคในอนาคต เพื่อให้บริษัทสามารถเข้าใจปัจจัยความเสี่ยงได้ชัดเจนมากขึ้น

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

ฝ่ายบริหารได้มีการติดตามข่าวสารและภาวะเศรษฐกิจ และแนวโน้มทางการตลาดจากพฤติกรรมของผู้บริโภคสินค้าและบริการ เพื่อวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆที่มีผลกระทบต่อการเลือกสินค้าและบริการ เพื่อนำเสนอต่อลูกค้าต่อไป

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่

บริษัทได้แจ้งผู้บังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานได้รับทราบ

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่างๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีการร่วมประชุมในระดับผู้บริหารของแต่ละหน่วยงาน เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยนำเอาระบบงบประมาณมาใช้ในการควบคุมแผนงานและผลการทำงาน รวมทั้งติดตามความเสี่ยงต่างๆที่เกี่ยวข้อง หรืออาจจะกระทบต่อแนวโน้มของพฤติกรรมผู้บริโภค ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายหลักของบริษัท

### 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 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้ อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทมีระเบียบ คำสั่ง และประกาศข้อกำหนดขอบเขตอำนาจอนุมัติอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้พนักงานยึดถือ และปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

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

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทกำหนดจุดควบคุมภายใน และผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ สำหรับส่วนที่เป็นสาระสำคัญดังกล่าวไว้ในคู่มือปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้มีคำสั่ง กฎระเบียบ และแนวทางปฏิบัติ ซึ่งได้ประกาศใช้เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ในการประชุมพิจารณา และลงมติอนุมัติรายการดังกล่าว โดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมโดยตรง

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

 ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีนโยบายคำนึงถึงผลประโยชน์ทั้งในรูปแบบปริมาณมูลค่าเงินที่วัดได้ และผลประโยชน์ที่ไม่ใช่รูปแบบปริมาณเงินที่วัดได้ แต่ทั้งนี้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่บริษัทจะได้รับเป็นสำคัญ

3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทหรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนดการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น)

 ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้จัดทำนิติกรรมสัญญาธุรกรรมดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร และปฏิบัติตามเงื่อนไขตามนิติกรรมสัญญาดังกล่าว

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว



3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้แต่งตั้งกรรมการบริษัท เข้าไปบริหารให้เป็นไปตามนโยบายโดยรวม และกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี

ไม่มี

บริษัทมีการว่าจ้างที่ปรึกษากฎหมาย เพื่อรับผิดชอบในงานกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิด การกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

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 บริษัทได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆ อย่างเพียงพอ เพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ ใช่หรือไม่ (ข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่างๆ เป็นต้น)

ใช่  ไม่ใช่

การเสนอเรื่องขออนุมัติต่อคณะกรรมการ จะมีการจัดทำสรุปข้อมูลของแผนงานโครงการ ผลได้ผลเสีย พร้อมทั้งเหตุผลสนับสนุน

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย \_\_\_\_7\_\_\_\_ วัน  ไม่ใช่

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามควรที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

 ใช่ ไม่ใช่

---

---

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่างๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่

---

---

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประโยชน์ที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

 ใช่ ไม่ใช่

---

---

## ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่ามีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่างๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงที

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

 ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีระบบการควบคุม ติดตาม และวัดผลการดำเนินงานในแต่ละฝ่ายงาน โดยใช้ระบบงบประมาณ ทำให้ทราบถึงข้อมูลที่มีความแตกต่างจากการประมาณการ เพื่อใช้ในการตัดสินใจ หรือแก้ไขปัญหาได้ทันเวลา

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

 ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบดำเนินพิจารณาเสนอแนวทางแก้ไขพร้อมกับประมาณการระยะเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

คณะกรรมการตรวจสอบมีกำหนดแผนการตรวจสอบประจำปี และกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในอิสระดำเนินการปฏิบัติตามแผนดังกล่าว และมีผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท เพื่อดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานในแต่ละระบบ ตามความเสี่ยงเป็นนัยสำคัญ

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้จ้างผู้ตรวจสอบภายในอิสระ เพื่อเสนอแผนงาน และตรวจสอบระบบงานต่างๆ ตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพหุระบบควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ตามความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี และรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการ

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอกมีความเป็นอิสระ และรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และหากพบข้อบกพร่องจะแจ้งให้ทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

 มี ไม่มี ไม่มีกรณีดังกล่าว