

## แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท บีเจซี เฮฟวี่ อินดัสทรี จำกัด (มหาชน)

วันที่ 16 พฤษภาคม 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 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่

คณะกรรมการได้ดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดทำแผนธุรกิจประจำปี 2556 และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานขององค์กร..... และกำหนดการติดตามและวัดผลการดำเนินงานทุกไตรมาส..... และมีการกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละฝ่ายตามระบบคุณภาพ (ISO) ที่ชัดเจนและสามารถวัดผลได้.....

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

 ใช่ ไม่ใช่

คณะกรรมการได้ทบทวนและพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายตามที่ฝ่ายบริหารนำเสนอในที่ประชุมรวมทั้งพิจารณาการกำหนดผลตอบแทนและสิ่งจูงใจให้กับพนักงานอย่างสมเหตุสมผล เมื่อบรรลุผลตามเป้าหมายนั้นๆ.....

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่

บริษัทได้จัดทำโครงสร้างองค์กรอย่างชัดเจนเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับโครงสร้างตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดี..... ประกอบด้วย..... คณะกรรมการบริษัท..... สำนักเลขานุการ..... คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง..... คณะกรรมการบริหาร..... และคณะกรรมการตรวจสอบ..... และโครงสร้างตำแหน่งทางการบริหารเพื่อการจัดการองค์กร เช่น ส่วนการตลาด ส่วนตรวจสอบและประกันคุณภาพ ส่วนผลิต ส่วนสนับสนุนการผลิต ส่วนบัญชี จัดซื้อและบุคคล เป็นต้น.....

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่

 มี ไม่มี

บริษัทมีการจัดทำจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลที่ดี และมีข้อกำหนดและบทลงโทษสำหรับพนักงานทุกคนที่ปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท.....

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในรัฐธรรมนูญด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่

มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานในส่วนของฝ่ายบัญชีและการเงิน คู่มือปฏิบัติงานฝ่ายจัดซื้อ และคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารทั่วไปในส่วนของฝ่ายบุคคลและธุรการ ให้อย่างชัดเจน.....

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีการจัดทำจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ..... เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้เกิดความเป็นธรรมกับคู่ค้า..... และคู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายจัดซื้อได้กำหนดวิธีการปฏิบัติงานที่แสดงให้เห็นถึงการเปรียบเทียบราคาอย่างเป็นธรรมว่า..... “ตรวจสอบและเปรียบเทียบคุณภาพ ราคา และเวลาในการจัดส่ง จากผู้ขายที่อยู่ในรายชื่อผู้ขายที่ได้รับอนุมัติแล้ว” ซึ่งไม่ได้มีการกำหนดให้เลือกผู้ขายรายใดอย่างเฉพาะเจาะจง.....

## ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

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

- (1) พิจารณาหรือได้ตรวจถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ หรือคาดว่าจะประสบ (Identification of risk)
- (2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้น ๆ ต่อบริษัท และโอกาสที่ความเสี่ยงนั้น ๆ จะเกิดขึ้น (Analysis of risk)
- (3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)

2.1 บริษัทมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ

- มี  ไม่มี

บริษัทมีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง.....และฝ่ายบริหารมีการประเมินความเสี่ยงทั้งที่มาจากปัจจัยภายในและภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทตั้งแต่การรับงาน การบริหารโครงการ จนถึงการส่งมอบงาน โดยการประชุมร่วมกันกับฝ่ายงานต่างๆ เพื่อหารือเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานที่สำคัญในแต่ละฝ่าย และปัญหาอุปสรรคต่างๆ พร้อมกำหนดแนวทางการดำเนินการหรือแก้ไข.....และมีการประเมินความเสี่ยงตามขั้นตอนที่กำหนดของระบบงานมาตรฐานสากลเป็นประจำทุกสัปดาห์.....รวมถึงในกรณีที่จำเป็นเร่งด่วน.....และรวบรวมประเด็นความเสี่ยงต่างๆ.....นำเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกไตรมาส.....

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

- มี  ไม่มี

ฝ่ายงานต่างๆ ได้มีการวิเคราะห์และติดตามว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น โดยวิเคราะห์จากการทำงานในแต่ละหน่วยงานตนเอง ซึ่งอาจจะมีทั้งปัจจัยจากภายในและภายนอก ที่ทำให้สามารถประเมินได้ว่าเหตุการณ์ใดที่จะทำให้เกิดปัจจัยความเสี่ยงในการดำเนินงาน.....และรวบรวมประเด็นเสนอต่อที่ประชุมประจำสัปดาห์.....และในที่ประชุมดังกล่าวมีกรรมการบริหารความเสี่ยงเข้าร่วมประชุมเพื่อรวบรวมประเด็นนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง.....ตามที่ได้อธิบายไว้ในข้อ 2.1.....

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

- ใช่  ไม่ใช่

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้กำหนดให้ฝ่ายงานต่าง.....ติดตามสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น.....ทั้งจากภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ.....และได้วางแนวทางให้ฝ่ายบริหาร/ฝ่ายงานต่าง.....ที่เกี่ยวข้องทำการลดโอกาสการเกิดเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงนั้นๆ.....และให้มีการรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง.....ตามที่ได้อธิบายไว้ในข้อ 2.1.....

- 2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบ และปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่  
 ใช่  ไม่ใช่

บริษัทได้แจ้งให้ผู้บริหารระดับหน่วยงานที่เข้าร่วมประชุมประจำสัปดาห์รับทราบเกี่ยวกับนโยบาย.....มาตรการสำคัญ.....ในการปฏิบัติเพื่อป้องกันหรือรองรับสิ่งที่มีความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน.....

- 2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่  
 ใช่  ไม่ใช่

บริษัทได้มีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายหรือมาตรการสำคัญ.....จากผู้บริหารระดับหน่วยงานที่เข้าร่วมประชุมประจำสัปดาห์อย่างต่อเนื่อง.....

### ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่า แนวทางที่ฝ่ายบริหาร กำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าว ได้แก่

- (1) การกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติรายการเป็นไปอย่างเหมาะสม
- (2) มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการกระทำที่ทุจริตออกจากกัน
- (3) มีการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์
- (4) การกำหนดวิธีการเพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

บริษัทได้จัดทำขอบเขตอำนาจหน้าที่ และอำนาจวงเงินอนุมัติของฝ่ายบริหารแต่ละระดับ ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติโดย คณะกรรมการบริษัทแล้ว

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

 ใช่

 ไม่ใช่

บริษัทแยกหน้าที่อนุมัติตามคู่มืออำนาจอนุมัติกำหนด และหน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศออกจากกันตาม โครงสร้างกำหนดชัดเจน การดูแลควบคุมการใช้ทรัพย์สินเป็นหน้าที่ของฝ่ายบุคคลและธุรการร่วมกับผู้ใช้งาน

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมี มาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

 ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้มีการจัดทำระเบียบและนโยบายเกี่ยวกับการทำรายการเกี่ยวโยงกัน ซึ่งกำหนดให้ต้องนำเสนอผ่านคณะกรรมการ ตรวจสอบสอบถามและให้ความเห็นก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ และในกระบวนการปฏิบัติงานมีระเบียบปฏิบัติ ของส่วนงานจัดซื้อ กำหนดให้มีการตรวจสอบความสัมพันธ์ของผู้ขาย กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง กับบุคคลดังกล่าวของบริษัท ก่อนการพิจารณาอนุมัติเป็นคู่ค้า

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น  
เท่านั้น ใช่หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้มีการกำหนดมาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน และได้กำหนดนโยบายในการป้องกันความ  
ขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยผู้ที่มีส่วนได้เสียจะไม่สามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติ.....

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

 ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีการกำหนดมาตรการการทำรายการระหว่างกัน โดยกำหนดให้ธุรกรรมที่มีลักษณะเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป...จะต้องมี  
ลักษณะและเงื่อนไขเช่นเดียวกับที่กระทำกับบุคคลอื่นทั่วไป...หากเป็นธุรกรรมที่ไม่มีลักษณะเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป...จะต้อง  
ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ...และ/หรือ...ที่ประชุมผู้ถือหุ้น...เพื่อ  
พิจารณาอนุมัติก่อนการทำรายการ.....

3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำ  
สัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผล  
ผูกพันบริษัทหรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น)

 ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง  
ดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีการกำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน...รวมถึงกำหนดวิธีการดูแลกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของ  
บริษัท...ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน...และมีการกำหนดมาตรการลงโทษหากมีการฝ่าฝืน  
ระเบียบปฏิบัติ.....

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือ  
บริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าว  
ถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี

ไม่มี

บริษัทได้แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกเป็นที่ปรึกษาในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ.....บริษัทมีหน่วยงานความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมทำหน้าที่กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม...กฎหมายด้านความปลอดภัย...อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน...สำหรับด้านกฎหมายแรงงานนั้น บริษัทมีหน่วยงานบุคคลทำหน้าที่กำกับดูแลและปฏิบัติให้ถูกต้องตามที่กำหนด.....

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

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

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ 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 เหตุผลผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น)

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทได้มอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการ เป็นผู้รวบรวมและจัดเตรียมข้อมูลสำหรับใช้ในการประชุมคณะกรรมการวาระสำคัญต่าง ๆ เช่น การรับรองรายงานการประชุม การรับรองงบการเงิน และการพิจารณาผลการตรวจสอบภายใน ซึ่งจะมีเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการพิจารณาทุกครั้ง

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุม หรือเอกสารประกอบการประชุม ที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย...7...วัน  ไม่ใช่

มีการส่งหนังสือนัดเชิญประชุมกรรมการอย่างต่ำล่วงหน้า 7 วันทุกครั้ง

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามควรที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่  ไม่ใช่

ในรายงานการประชุมคณะกรรมการจะมีการบันทึกการประชุมตามวาระประกอบกับการบันทึกข้อซักถามและ/หรือข้อสังเกตได้ในรายงานการประชุม

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้น อย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีตามประเภทการบันทึกบัญชี โดยไม่ได้รับข้อสังเกตจากผู้สอบบัญชี.....

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่

ไม่ใช่

ฝ่ายบริหารใช้นโยบายการบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป ..... และคณะกรรมการได้มีข้อเสนอแนะอยู่บ้างเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินให้ชัดเจนยิ่งขึ้น.....

## ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

 ไม่มีกรณีดังกล่าว

คณะกรรมการมีการติดตามผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้..... โดยในการประชุมคณะกรรมการ ฝ่ายบริหารจะรายงานให้ทราบถึงความคืบหน้าของกรเข้าประชุมงาน การดำเนินงานโครงการและกรส่งมอบงาน และตัวเลขทางการเงิน เป็นต้น.....

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

 ไม่มีกรณีดังกล่าว

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

บริษัทมีหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยมีบุคลากรปฏิบัติงานร่วมกันกับผู้ตรวจสอบที่เป็นองค์กรจากภายนอก (Outsourcing) ปฏิบัติงานตรวจสอบและติดตามผลตามแผนงานที่คณะกรรมการอนุมัติ เป็นประจำทุกไตรมาส.....

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

 ไม่มีกรณีดังกล่าว

หน่วยงานตรวจสอบภายในซึ่งปฏิบัติงานร่วมกันกับผู้ตรวจสอบที่เป็นองค์กรจากภายนอก..... (Outsourcing)..... รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ..... โดยสามารถปฏิบัติงานและรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างอิสระตามมาตรฐานวิชาชีพ.....

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

หน่วยงานตรวจสอบภายในซึ่งปฏิบัติงานร่วมกับผู้ตรวจสอบที่เป็นองค์กรจากภายนอก (Outsourcing) ได้รายงานข้อเท็จจริงของข้อบกพร่องสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ วิธีดำเนินการ และระยะเวลาดำเนินการเพื่อปรับปรุง และ/หรือแก้ไขตามที่ได้รับจากผู้รับการตรวจสอบ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส และคณะกรรมการตรวจสอบนำผลดังกล่าวไปรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อสั่งการให้ฝ่ายบริหารดำเนินการปรับปรุง และ/หรือ แก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่

หน่วยงานตรวจสอบภายในซึ่งปฏิบัติงานร่วมกับผู้ตรวจสอบที่เป็นองค์กรจากภายนอก (Outsourcing) ได้มีการติดตาม การปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง ที่ได้เคยรายงานต่อฝ่ายบริหารคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทไว้แล้วนั้น และนำผลการติดตามดังกล่าวรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องทุกไตรมาส

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

 มี ไม่มี ไม่มีกรณีดังกล่าว

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของบริษัท ได้มีข้อกำหนดเกี่ยวกับ ข้อไม่พึงปฏิบัติ ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวไว้แล้ว อย่างไรก็ตามที่ผ่านมายังไม่มีกรณีดังกล่าวเกิดขึ้น