

## แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท พรอดดิจ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2556

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นว่าเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ

ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

ประจำปี 2556



## 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

บริษัทฯ มีการจัดทำแผนธุรกิจและกำหนดเป้าหมายของตัวชี้วัดประจำปี 2556 เพื่อวัดผลการดำเนินงานเป็นแผนตามระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 : 2008

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

ใช่

ไม่ใช่

คณะกรรมการบริษัทฯ มีการประชุมทุกๆ 2 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ร่วมกัน รวมทั้งยังมีการประชุมผู้บริหารแต่ละฝ่าย ทุกเดือนเพื่อทำแนวทางในการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงคุณภาพ ประสิทธิภาพในการทำงาน



1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทฯ มีโครงสร้างองค์กรแบ่งแยกตามสายบังคับบัญชา และแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายใน และของพนักงานแต่ละตำแหน่งโดยกำหนดหน้าที่การทำงาน และการวัดผลในการทำงานในตำแหน่งหรือหน่วยงานนั้น

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

มี  ไม่มี

บริษัทฯ มีระเบียบ ข้อบังคับการทำงานในบริษัท ห้ามมิให้พนักงานนำข้อมูลบริษัท ข้อมูลของลูกค้า คู่ค้า และอื่นๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจบริษัทอื่น ๆ เปิดเผยแก่บุคคลภายนอกเป็นอันขาด หากมีการละเมิด จะดำเนินทางกฎหมายทั้งแพ่งและอาญา

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทฯ มีนโยบายและระเบียบการปฏิบัติงานในแต่ละส่วน เช่น ระเบียบว่าด้วยอำนาจอนุมัติ และการดำเนินการ โดยมีการจัดทำคู่มือ เพื่อสื่อสารระหว่างหน่วยงาน และ พนักงานให้รับทราบ

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อลูกค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทฯ ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้ากับ คู่ค้าทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม เพื่อประโยชน์ทางธุรกิจร่วมกัน และมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีอันเป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

## ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

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

(1) พิจารณาหรือไต่ตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ หรือคาดว่าจะประสบ

(Identification of risk)

(2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้น ๆ ต่อบริษัท และโอกาสที่ความเสี่ยงนั้น ๆ

จะเกิดขึ้น (Analysis of risk)

(3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)

2.1 บริษัทมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัย ความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายในหรือภายนอก ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

มี  ไม่มี

บริษัทฯ มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจากฝ่ายบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึง คณะกรรมการบริษัทฯ ในการกำหนด ความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ ในอุตสาหกรรมเดียวกัน

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี  ไม่มี

บริษัทฯ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการทำแผนธุรกิจยุทธศาสตร์ประจำปี และการประชุมฝ่าย บริหารประจำเดือน เพื่อสรุปปัญหา และวิเคราะห์เหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นพร้อมติดตามปัญหา และหา มาตรการในการแก้ปัญหา และลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น



2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทฯ ให้ระดับความสำคัญต่อความเสี่ยงโดยยอมให้อยู่ในระดับยอมรับได้ หรือความเสี่ยงน้อย ดังนั้น เหตุการณ์ใดๆ มีความเสี่ยงที่สูงกว่า จำเป็นต้องมีการสร้างมาตรการลดความเสี่ยง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในส่วนที่เกี่ยวกับกฎหมาย ที่ไม่ว่าระดับใด ควรมีมาตรการควบคุมอยู่ตลอดเวลา

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

มีการจัดทำประกาศ คู่มือ และการแต่งตั้งทีมประเมินความเสี่ยงที่คัดเลือกจากตัวแทนของพนักงาน ในหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเข้าร่วมการประเมินความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

มีการกำหนดแผนการ ระยะเวลา และติดตามผลโดยฝ่ายบริหารอย่างใกล้ชิด



### ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าวได้แก่

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

หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์

- (4) การกำหนดวิธีการเพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทฯ มีการกำหนดระเบียบว่าด้วยอำนาจอนุมัติและการดำเนินการโดยระบุขอบเขต อำนาจหน้าที่ และวงเงินที่สามารถอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน และสอดคล้องกับการปฏิบัติได้จริง

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

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทฯ มีการแบ่งแยกอำนาจความรับผิดชอบงานตามโครงสร้างองค์กร และอำนาจอนุมัติตามระเบียบว่าด้วยอำนาจอนุมัติ และการดำเนินการโดยแยกผู้รับผิดชอบผู้ทำหน้าที่บันทึกรายการบัญชี และข้อมูลสารสนเทศ และผู้ทำหน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สินออกจากกัน



3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง กับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอน การอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วย หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยได้มีการเปิดเผยข้อมูลรายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งได้ ปรากฏในหมายเหตุประกอบงบการเงินตามที่อยู่บัญชีได้ให้ความเห็นไว้

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

การบริหารงานของบริษัทฯ โดยกรรมการผู้จัดการ ไม่มีความเกี่ยวข้องใดๆ กับหรือมีส่วนได้เสียใน การทำธุรกรรมนั้นกับบริษัทฯที่เกี่ยวข้อง

3.5 ในกรณีที่ได้มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้น ได้คำนึงถึงประโยชน์ สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (On arms' length basis) ใช่ หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายสำหรับการทำธุรกรรมกับบุคคลหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีการ บริหารอย่างอิสระได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ

3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การ ทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตาม เงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่ มีผลผูกพันบริษัทหรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ ตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น)

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ มีฝ่ายการเงินในการติดตามทวงถามหนี้ และดูแลว่าปฏิบัติตามข้อตกลงหรือไม่ และยังมี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก ตรวจสอบและติดตามรายการดังกล่าวด้วย



3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วยใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.8 กรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี  ไม่มี  ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯมีคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้ควบคุมภายในทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ  
บริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎระเบียบและเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงการมีที่ปรึกษาทางกฎหมายให้คำปรึกษา  
ในการทำธุรกรรม

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีกหรือไม่

มี  ไม่มี  ไม่มีกรณีดังกล่าว





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

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือการตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง และเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) มีเนื้อหาที่จำเป็นเพียงพอต่อการตัดสินใจ
- (2) มีความถูกต้องสมบูรณ์
- (3) มีความเป็นปัจจุบัน
- (4) มีรูปแบบที่เข้าใจง่าย
- (5) มีการจัดเก็บที่ดี

4.1 ในการเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา บริษัท ได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆ อย่างเพียงพอ เพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ ใช่หรือไม่ (ข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น)

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทฯ มีการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม ซึ่งมีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาก่อนการประชุมทุกครั้งเพื่อเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจและวางแผนงานให้กับบริษัทฯ

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย 7 วัน  ไม่ใช่

บริษัทฯ มีการจัดทำเอกสารและส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมวาระการประชุมให้กรรมการบริษัทฯ ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน



4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามควรที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทฯ มีเลขานุการบริษัทจดบันทึกรายละเอียดและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการที่ละเอียดเพียงพอ ที่ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี และบัญชีต่างๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทฯ จัดเก็บเอกสารเป็นอย่างดี ประกอบการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน เป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งเรื่องข้อบกพร่องดังกล่าว

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่

ไม่ใช่

คณะกรรมการได้ตรวจสอบแล้ว บริษัทฯ ได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปซึ่งมีผู้สอบบัญชีภายนอกที่มีความน่าเชื่อถือให้ความเห็นต่องบการเงินของบริษัทฯ ก่อนส่งให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติ



## ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่องและมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

มีการประชุมของฝ่ายบริหาร เรื่องผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ทราบทุกไตรมาส

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

ในกรณีที่ผลการดำเนินงานมีความคลาดเคลื่อนจากเป้าหมายที่วางไว้ จะหารือในที่ประชุมประจำเดือน เพื่อหาแนวทางแก้ไข และกำหนดระยะเวลาในการติดตาม

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

มีระบบการควบคุมภายในตรวจสอบ และประเมินหน่วยงานตามแผนกต่าง ๆ ของบริษัทฯ โดยมีแผนการตรวจสอบประจำไตรมาส และมีรายงานส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณา



5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

การตรวจสอบภายในมีผู้ตรวจสอบทำงานประจำ และส่งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในสามารถทำงานได้อย่างอิสระโดยไม่ขึ้นต่อฝ่ายบริหารแต่ขึ้นกับคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

การตรวจสอบภายในมีรายงานผลการตรวจสอบภายใน รวมไปถึงวาระการติดตามงาน เรื่องที่ต้องปรับปรุงจากผลการตรวจสอบภายในครั้งก่อนเสมอ

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

มี  ไม่มี  ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ มีนโยบายในเรื่องดังกล่าวแต่ที่ผ่านมามีบริษัทฯ ยังไม่มีกรณีดังกล่าวเกิดขึ้น