


แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

 บริษัท ฟอรัจน์ พาร์ท อินดัสตรี จำกัด (มหาชน)

วันที่ 20 มีนาคม 2555

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

บริษัทได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจอย่างชัดเจนที่สามารถวัดผลได้ โดยทีมผู้บริหารจะกำหนดเป้าหมายและนโยบายในการดำเนินธุรกิจตามระบบ KPI และระบบ TS 16949 และมอบหมายให้ผู้บริหารในแต่ละหน่วยงานหรือร่วมกันในหมู่พนักงานภายใต้สังกัดของตนถึงวิธีการในทางปฏิบัติเพื่อให้ผลงานเป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งผู้บริหารในแต่ละหน่วยงานมีอำนาจในการตัดสินใจได้เองตามความเหมาะสม โดยบริษัทจะมีการติดตามและประเมินผลงานของแต่ละหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ

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

ใช่

ไม่ใช่

ทีมผู้บริหารจะพิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่ตั้งไว้นั้นๆ ก่อนแจ้งแก่พนักงานเพื่อนำไปยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกัน โดยแต่ละหน่วยงานจะมีการประเมินผลงานของตนในทุกเดือน เพื่อให้แน่ใจได้ว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้นั้นสามารถปฏิบัติตามได้จริง และไม่ก่อให้เกิดช่องทางในกระทำอันมิชอบใดๆ เพียงเพื่อให้มีผลงานบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้นั้นๆ



1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทฯ มีการจัดทำแผนผังองค์กร และมีการแบ่งโครงสร้างการบริหารงานอย่างชัดเจนและมีการกระจายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่แต่ละหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการจัดประชุมทุกหน่วยงานเพื่อชี้แจงปัญหาและสรุปรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่

มี  ไม่มี

บริษัทฯ ได้มีการจัดทำรรยาบรรณและระเบียบข้อปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้บริหารของบริษัทฯ มีนโยบายที่ให้ความสำคัญกับความมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องในการสอดแทรกจริยธรรมกับการดำเนินงาน

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทมีการกำหนดอำนาจอนุมัติ หรือการดำเนินการในเรื่องต่างๆตามลำดับชั้นเป็นลายลักษณ์อักษร ในตารางอำนาจอนุมัติ (Authorization Approval) อีกทั้งมีคู่มือปฏิบัติงาน (Work Instruction) ของแต่ละหน่วยงาน และมีความเป็นอิสระต่อกัน จึงมีความรัดกุมเพียงพอและสามารถป้องกันการทุจริตได้ โดยผู้ตรวจสอบภายในจะเข้าตรวจสอบและให้ความเห็นเป็นระยะ

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทฯ เน้นการผลิตงานที่มีคุณภาพและความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญ อาจพิจารณาได้จากความสามารถของบริษัทฯ ในการรักษาความสัมพันธ์ที่ต่อเนื่องในระยะยาวกับลูกค้าส่วนใหญ่ได้



## 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 การประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

มี  ไม่มี

บริษัทมีการประชุมทั้งในระดับผู้บริหารและระดับปฏิบัติการอย่างสม่ำเสมอทุกๆปี เพื่อสรุปผลการดำเนินงานและวิเคราะห์ถึงปัญหาที่เกิดขึ้นในช่วงปีที่ผ่านมา พร้อมทั้งประเมินแนวโน้มทางธุรกิจทั่วไปและประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นต่อไปในอนาคต

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้เกิดปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี  ไม่มี

บริษัทมีการประชุมวิเคราะห์เหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นว่าจะส่งผลกระทบต่อกิจการหรือไม่ ในด้านบวกหรือลบ เพื่ออาศัยประโยชน์จากเหตุการณ์นั้น หรือเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งในส่วนของ Operating Control และ Financial Control โดยมีขั้นตอนการจัดประชุมตามที่กล่าวแล้วตามข้อ 2.1

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยงรวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

ในการประชุมผู้บริหารในแต่ละครั้งนั้น จะมีการติดตามเหตุการณ์ที่อาจเป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง มอบหมายความรับผิดชอบให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าว โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องรายงานความคืบหน้าของการดำเนินงานตามกำหนด พร้อมทั้งหาแนวทางป้องกันและแผนสำรองกรณีฉุกเฉิน

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบ บทบาทหน้าที่ของตน รวมทั้งความเสี่ยง และ มาตรการควบคุมที่อยู่ในความรับผิดชอบ ผ่านทางขั้นตอนการทำงาน การฝึกอบรม และนโยบายของบริษัท

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทจะติดตามการบริหารความเสี่ยง โดยติดตามจากผลการดำเนินงาน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงผลของการใช้มาตรการลดความเสี่ยง ซึ่งหากผลของการบริหารไม่เป็นไปตามมาตรการ จะมีผลกระทบต้องการเงิน นอกจากนี้ยังติดตามจากรายงานปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ในการประเมินความเสี่ยงในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ



### 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

บริษัทกำหนดขอบเขตอำนาจการอนุมัติ ไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติ (Authorization Approval) อย่างชัดเจน

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

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทกำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน และรายละเอียดงานของพนักงานในแต่ละส่วนงานและหน้าที่ตำแหน่ง (Job Description) อย่างชัดเจน

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทดำเนินการตามนโยบายรายการระหว่างกันที่ประกาศเป็นลายลักษณ์อักษร ที่ขออนุมัติไว้กับคณะกรรมการบริษัท โดยผ่านการพิจารณาความเหมาะสมของรายการ จากคณะกรรมการตรวจสอบ



3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทดำเนินการตามนโยบายรายการระหว่างกัน ที่ประกาศเป็นลายลักษณ์อักษร อีกทั้งปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนว่า ผู้มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมออกเสียงในเรื่องดังกล่าว

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

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทดำเนินการตามนโยบายรายการระหว่างกันที่ประกาศเป็นลายลักษณ์อักษร ที่ขออนุมัติไว้กับคณะกรรมการบริษัท โดยผ่านการพิจารณาความเหมาะสมของรายการ จากคณะกรรมการตรวจสอบ

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

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทกำหนดให้มีฝ่ายบัญชีและการเงินรับผิดชอบในการติดตามให้การปฏิบัติ เป็นไปตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงไว้ มีการตรวจสอบวงเงินสินเชื่อก่อนการอนุมัติ และมีผู้ชำนาญด้านกฎหมายทำหน้าที่สอบทานความเหมาะสมของสัญญาต่างๆ

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

โดยในการพิจารณาขั้นตอนการอนุมัติรายการ จะต้องมีการจัดจัดทำประวัติความเสี่ยงข้อมูล ประกอบกับการมีระเบียบการปฏิบัติงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อป้องกันการเอื้อประโยชน์ส่วนตัวของผู้ที่เกี่ยวข้อง

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่  
ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี

ไม่มี

บริษัทพิจารณาการดำเนินงานภายใต้ขอบเขตการบริหารงาน อำนาจอนุมัติและสอดคล้องกับ  
หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิด  
การกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว





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

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน 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

หากต้องมาประเด็นที่ต้องพิจารณา บริษัทจะดำเนินการจัดเตรียมข้อมูล เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ที่มีผลกระทบต่อการเงินและองค์กร รวมถึงถ้ามีระเบียบข้อบังคับ หรือกฎหมายใหม่ที่ประกาศใช้ บริษัทจะดำเนินการสรุปประเด็นให้คณะกรรมการรับทราบ เพื่อให้การพิจารณาเป็นไปอย่างรอบคอบและสมบูรณ์

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลายี่นด้าตามกัฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

เลขานุการบริษัทจะส่งหนังสือเชิญประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็น และเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อย 10-14 วัน



4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามควรที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่  ไม่ใช่

ในการจัดประชุมกรรมการที่ผ่านมา บริษัทฯยังมิได้จัดให้มีการบันทึกรายละเอียดการซักถามหรือข้อสังเกตในเรื่องที่พิจารณาในที่ประชุม แต่ภายหลังการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แล้ว บริษัทฯจะจัดให้มีการจดบันทึกรายงานการประชุม โดยมีรายละเอียดตามควรที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมได้ต่อไป

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีจัดเก็บไว้อย่างเป็นหมวดหมู่ และครบถ้วน

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่  ไม่ใช่

ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปเหมาะสมกับธุรกิจ ซึ่งมีการรับรองไว้ในรายงานผู้สอบบัญชี



## ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังคงดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายธุรกิจโดยการจัดทำงบประมาณประจำปีเป็นตัวชี้วัดผลการดำเนินงานในการนี้บริษัทจะมีการจัดการประชุมเป็นประจำทุกเดือน เพื่อพิจารณาจุดอ่อนและจุดแข็งของการดำเนินงานที่ผ่านมา หากเกิดกรณีที่ผลงานต่ำกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ ที่ประชุมจะพิจารณาร่วมกันถึงสาเหตุและวิธีการแก้ไข และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับงบประมาณ รวมทั้งเหตุผล และแนวทางปรับปรุงแก้ไข

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

จากการประชุมรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารทุกเดือน ทำให้บริษัทสามารถหารือและร่วมกันกำหนดแนวทางการดำเนินการขององค์กร ในขณะเดียวกันคณะกรรมการบริหารมีการจัดประชุมทุกไตรมาสเพื่อประมวลสถานการณ์ต่างๆ เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขได้ทันเวลา

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อนำเสนอแผนการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการปฏิบัติงาน ข้อสังเกต ความเห็น ข้อเสนอแนะที่ตรวจพบ รวมทั้งการติดตามปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบครั้งก่อนต่อฝ่ายบริหาร ฝ่ายจัดการ และการสุปรายงานดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส



5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้ระบุไว้เป็นบทบาหน้าที่ ความรับผิดชอบในกฎบัตร ของผู้ตรวจสอบภายในที่ได้ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการตรวจสอบ และมีการรายงานให้คณะกรรมการทุกไตรมาส

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทไม่เคยพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ เช่น การทุจริต การฝ่าฝืนกฎหมาย หรือการกระทำที่ผิดปรกติอันจะกระทบต่อชื่อเสียง สถานะทางธุรกิจ และฐานะการเงินอย่างมีนัยสำคัญ

อย่างไรก็ตาม ในรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ได้ระบุประเด็นข้อสังเกตที่พบสาเหตุ ข้อเสนอแนะ เพื่อให้ผู้รับตรวจได้รับทราบและนำไปปฏิบัติโดยเร็ว และทุกไตรมาสจะรวบรวมรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท เพื่อได้พิจารณาสั่งการแก้ไขในระยะเวลาอันควร

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะที่ได้ให้ไว้ในแต่ละหน่วยงาน โดยผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานการติดตามผลให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททราบ โดยถือเป็นส่วนหนึ่งในรายงานผลการตรวจสอบทุกไตรมาส

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปรกติอื่นซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

