

เอกสารแนบ 5

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท อะมานะฮ์ ลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน)

วันที่ 31 ธันวาคม 2556

**แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะตรวจสอบโดยได้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเรียบร้อยแล้ว
ซึ่งเป็นความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท**

แบบประเมินความเพียงพอของ ระบบการควบคุมภายใน	ความเห็นของ คณะกรรมการบริษัท	ใช่	ไม่ใช่	ไม่มีกรณี ดังกล่าว
ส่วนที่1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational control and environment)				
<p>องค์กรและสภาพแวดล้อม หมายถึง การมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล ดังนั้น การสร้างบรรยากาศการควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในบริษัทฯ ตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน เช่น การที่ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรม ในการดำเนินธุรกิจ การจัดการโครงสร้างขององค์กรอย่างเหมาะสม การกำหนดหน้าที่อย่างชัดเจน การมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น</p>				
1.1 คณะกรรมการบริษัทได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน	คณะกรรมการบริษัทอนุมัติแผนธุรกิจ 5 ปี แบบต่อเนื่อง เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน	✓		
1.2 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงาน การตั้งเป้าหมาย ได้ดำเนินการอย่างรอบคอบ และมีความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด สมเหตุสมผล โดยไม่มีการงู้อะ หรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริต หรือประพฤติมิชอบ	บริษัทฯ มีการจัดทำแผนธุรกิจเป้าหมายธุรกิจ กลยุทธ์ โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ก่อนนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	✓		
1.3 บริษัทฯ มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	บริษัทฯ จัดโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับสภาวะปัจจุบัน มีการถ่วงดุลอำนาจกันโดยฝ่ายบริหารได้ให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาก่อนประกาศใช้งาน	✓		
1.4 บริษัทฯ มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหาร และพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิด ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน	มีการสอบทานโดยคณะกรรมการตรวจสอบหากมีรายการเกี่ยวโยงกันเพื่อป้องกันการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์	✓		

แบบประเมินความเพียงพอของ ระบบการควบคุมภายใน	ความเห็นของ คณะกรรมการบริษัท	ใช่	ไม่ใช่	ไม่มีกรณี ดังกล่าว
1.5 บริษัท มีการจัดทำนโยบาย และระเบียบ วิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร ในธุรกรรม ด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่ รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้	บริษัท ได้จัดให้มีการจัดทำ ระเบียบ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง เพิ่มเติมเพื่อเพิ่มความรัดกุม การ ปฏิบัติงานยิ่งขึ้น	✓		
1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการ ปฏิบัติงาน บริษัท ได้คำนึงถึงความเป็นธรรม ต่อคู่ค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัท ในระยะยาว	บริษัท มีการกำหนดเป็นพันธกิจ ด้านการเงิน โดยสร้างมูลค่าเชิง เศรษฐศาสตร์ที่มีความเหมาะสม เป็นธรรมและมีอัตราเติบโตอย่าง ต่อเนื่องในระยะยาวให้กับผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน พันธมิตรทาง ธุรกิจและสังคม	✓		
ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk management)				
<p>การประกอบธุรกิจของบริษัท ย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจ อาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น การขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัท ขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมผู้บริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น เพื่อให้บริษัท รอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยงดังกล่าว ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปนี้อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(1) พิจารณาหรือไต่ตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัท ประสบอยู่หรือคาดว่าจะประสบ (Identification of risk)</p> <p>(2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยง และโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Analysis of risk)</p> <p>(3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)</p>				
2.1 บริษัท มีการประเมินอย่างสม่ำเสมอว่า การประกอบธุรกิจของบริษัท มีปัจจัยความ เสี่ยง ทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมี ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท อย่าง มีนัยสำคัญ	บริษัท มีการจัดประชุม คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอ หากมีปัจจัยความ เสี่ยงที่มีนัยสำคัญทั้งจากภายนอก และภายใน ทำให้สามารถ บริหารงานได้อย่างทันเหตุการณ์ และอย่างมีประสิทธิภาพ	✓		

แบบประเมินความเพียงพอของ ระบบการควบคุมภายใน	ความเห็นของ คณะกรรมการบริษัท	ใช่	ไม่ใช่	ไม่มีกรณี ดังกล่าว
2.2 บริษัท ได้มีการวิเคราะห์ว่าเหตุการณ์ใดที่จะ ทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น	เมื่อมีเหตุการณ์ที่ทำให้มีปัจจัยที่ เป็นความเสี่ยง บริษัทฯ จะหารือ ในที่ประชุมและคณะกรรมการ บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทเพื่อหา แนวทางป้องกันอย่างทันท่วงที	✓		
2.3 บริษัท กำหนดให้มีมาตรการในการ ติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความ เสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยง เหล่านั้น	คณะกรรมการบริษัทและ ฝ่ายบริหารได้ร่วมกันติดตามและ หาหรือมาตรการเพื่อดำเนินการลด ความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ	✓		
2.4 บริษัท ได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่ เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการ บริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้	บริษัทฯ มีการกำหนดแผนงาน ระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงาน นโยบาย โดยแจ้งให้พนักงาน ทราบทุกคน	✓		
2.5 บริษัท มีการติดตามว่าหน่วยงานต่างๆ ได้ ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนด ไว้	ในการติดตามผลการปฏิบัติงาน บริษัทฯ เปรียบเทียบผลงานจริง กับเป้าหมายเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	✓		
ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management control activities)				
การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญ เพื่อให้บริษัทฯ มั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหาร กำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัทฯ ซึ่งแนวทางดังกล่าว ได้แก่ (1) การกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติรายการเป็นไปอย่างเหมาะสม (2) มีการแบ่งแยกหน้าที่ ที่อาจเอื้อให้เกิดการกระทำที่ทุจริตออกจากกัน (3) มีการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคล ดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ (4) การกำหนดวิธีการเพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง				
3.1 บริษัท มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และวงเงินอำนาจอนุมัติของ ฝ่ายบริหารใน แต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์ อักษร	บริษัทฯ มีการกำหนดเป็นคำสั่ง ในเรื่องวงเงินอำนาจอนุมัติของ ฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่าง ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร	✓		

แบบประเมินความเพียงพอของ ระบบการควบคุมภายใน	ความเห็นของ คณะกรรมการบริษัท	ใช่	ไม่ใช่	ไม่มีกรณี ดังกล่าว
3.2 บริษัท มีการแบ่งแยกหน้าที่ ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	บริษัท มีการแบ่งแยกความรับผิดชอบในหน้าที่อนุมัติ หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน ให้แก่ ส่วนอำนวยการสินเชื่อ ฝ่ายบัญชี และสำนักกรรมการผู้จัดการตามลำดับ	✓		
3.3 กรณีที่บริษัท มีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัท มีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด	สำหรับธุรกรรมที่บริษัท ทำกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว นั้น บริษัท ได้พิจารณาโดยถือเสมือนเป็นการทำรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอกและลูกค้า โดยบริษัท ได้เปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน	✓		
3.4 กรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้น ได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น		✓		
3.5 กรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้น ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท เป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (on arms' length basis)		✓		
3.6 กรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัท ในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท	เมื่อมีการทำธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีการเปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และมีการติดตามการปฏิบัติให้เป็นตามเงื่อนไขเป็นระยะๆ	✓		

แบบประเมินความเพียงพอของ ระบบการควบคุมภายใน	ความเห็นของ คณะกรรมการบริษัท	ใช่	ไม่ใช่	ไม่มีกรณี ดังกล่าว
3.7 กรณีที่บริษัทฯ มีมาตรการเกี่ยวกับการทำ ธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุม ไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาส หรือประโยชน์ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัวด้วย	บริษัทฯ มีการกำหนดระเบียบ วิธี ปฏิบัติไว้ชัดเจนเพื่อป้องกันการนำ ทรัพยากรของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว	✓		
3.8 กรณีที่บริษัทฯ มีเงินลงทุนในบริษัทย่อย หรือ บริษัทร่วม บริษัทฯ มีการติดตามดูแลการ ดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่าง สม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้ บุคคลที่บริษัทฯ แต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือ ผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ	บริษัทฯ มีการติดตามดูแลบริษัท ในเครืออย่างสม่ำเสมอ	✓		
3.9 บริษัทฯ มีมาตรการที่จะติดตามให้การ ดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการ ประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัทฯ	คณะกรรมการบริษัทถือเป็น นโยบายที่สำคัญที่ฝ่ายบริหารและ พนักงานทุกระดับชั้นต้อง ปฏิบัติตามกรอบของ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	✓		
3.10 กรณีที่บริษัทฯ เคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืน กฎหมาย บริษัทฯ มีมาตรการแก้ไข และ ป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก				✓
ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and communication)				
<p>การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบน พื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ทั้งข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสาร ข้อมูลดังกล่าว ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและจะเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบ การควบคุมภายในข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) มีเนื้อหาที่จำเป็นเพียงพอต่อการตัดสินใจ (2) มีความถูกต้องสมบูรณ์ (3) ความเป็นปัจจุบัน (4) มีรูปแบบที่เข้าใจง่าย (5) มีการจัดเก็บที่ดี 				

แบบประเมินความเพียงพอของ ระบบการควบคุมภายใน	ความเห็นของ คณะกรรมการบริษัท	ใช่	ไม่ใช่	ไม่มีกรณี ดังกล่าว
4.1 การเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณา บริษัทฯ ได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญ ต่างๆ อย่างเพียงพอเพื่อให้คณะกรรมการใช้ ประกอบการตัดสินใจ (ข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัทฯ ทางเลือกต่างๆ เป็นต้น)	บริษัทฯ มีการส่งรายละเอียด ประกอบการประชุมอย่างเพียงพอ ให้กับคณะกรรมการบริษัท พิจารณาล่วงหน้าก่อนถึงวันที่ ประชุม	✓		
4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุม หรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่ จำเป็น และเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการ ประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลา ขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	บริษัทฯ มีการส่งหนังสือนัด ประชุมและรายละเอียด ประกอบการประชุมล่วงหน้าตาม เกณฑ์ที่กำหนด	✓		
4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มี รายละเอียดตามควรที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถ ตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ ของกรรมการ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถาม ของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของ กรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของ กรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อม เหตุผล เป็นต้น	บริษัทฯ มีการจัดทำรายงาน การประชุมคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบและ คณะกรรมการบริษัทไว้เป็น หลักฐานทุกครั้งที่มีการประชุม	✓		
4.4 บริษัทฯ จัดเก็บเอกสารประกอบ การบันทึกบัญชีและบัญชีต่างๆ ไว้ครบถ้วนเป็น หมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี ว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	บริษัทฯ มีการจัดเก็บเอกสาร ประกอบการบันทึกบัญชีไว้ ครบถ้วนและไม่เคยได้รับแจ้งจาก ผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องใน เรื่องนี้	✓		
4.5 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้วว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลัก การบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับ ลักษณะธุรกิจของบริษัทฯ โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทฯ แสดงผล ประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง	บริษัทฯ ใช้นโยบายบัญชีที่ เกี่ยวข้องตามหลักการบัญชีที่ รับรองทั่วไป	✓		

แบบประเมินความเพียงพอของ ระบบการควบคุมภายใน	ความเห็นของ คณะกรรมการบริษัท	ใช่	ไม่ใช่	ไม่มีกรณี ดังกล่าว
ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)				
การที่บริษัทฯ จะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทฯ ควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่ามีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่างๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทัน่วงที				
5.1 กรณีที่บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจคณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้	บริษัทฯ มีการพิจารณาเป้าหมายการดำเนินธุรกิจรายเดือนเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานจริงที่เกิดขึ้น	✓		
5.2 กรณีที่ผลการดำเนินที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้บริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม	บริษัทฯ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอ	✓		
5.3 บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ	สำนักตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบประจำปีโดยมีการตรวจทานให้ฝ่ายงานต่างๆ ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่บริษัทฯ กำหนดไว้	✓		
5.4 กรณีที่บริษัทฯ มีการตรวจสอบภายในบริษัทฯ ได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา	สำนักตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓		
5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท / คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร	คณะกรรมการตรวจสอบจะเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง เพื่อประเมินความเสี่ยง และให้ข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น	✓		

แบบประเมินความเพียงพอของ ระบบการควบคุมภายใน	ความเห็นของ คณะกรรมการบริษัท	ใช่	ไม่ใช่	ไม่มีกรณี ดังกล่าว
5.6 บริษัทฯ ต้องรายงานความคืบหน้าในการ ปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท / คณะกรรมการตรวจสอบ	บริษัทฯ กำหนดให้มีวาระการ ประชุมเกี่ยวกับความคืบหน้าและ ผลการปฏิบัติงานตาม ข้อเสนอแนะและมติที่ประชุม	✓		
5.7 บริษัทฯ มีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้อง รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยเร็วในกรณี ที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการ กระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียง และฐานะการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ	บริษัทฯ มีนโยบายให้มีการจัด ประชุมคณะกรรมการบริษัท สม่ำเสมอ หากมีเหตุที่ทำให้สงสัย ฝ่ายบริหารสามารถรายงานให้ คณะกรรมการบริษัททราบได้ทันที	✓		