

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท อะมานะส์ ดิสซิ่ง จำกัด (มหาชน)

วันที่ 31 ธันวาคม 2559

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการตรวจสอบโดยได้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเรียบร้อยแล้ว
ซึ่งเป็นความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท

แบบประเมินความเพียงพอของ ระบบการควบคุมภายใน	ความเห็นของ คณะกรรมการบริษัท	ใช่	ไม่ใช่	ไม่มีกรณี ดังกล่าว
ส่วนที่ 1 องค์การและสภาพแวดล้อม (Organizational control and environment)				
องค์การและสภาพแวดล้อม หมายถึง การมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล ดังนั้น การสร้างบรรยากาศการควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคน ในบริษัทฯ ตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน เช่น การที่ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรม ในการดำเนินธุรกิจ การจัดการโครงสร้างขององค์กรอย่างเหมาะสม การกำหนดหน้าที่อย่างชัดเจน การมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น				
1.1 คณะกรรมการบริษัทได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน	คณะกรรมการบริษัทมีการจัดทำแผนธุรกิจ 3 ปี เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน	✓		
1.2 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงาน การตั้งเป้าหมาย ได้ดำเนินการอย่างรอบคอบ และมีความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด สมเหตุสมผล โดยไม่มีการจูงใจ หรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริต หรือประพฤติมิชอบ	บริษัทฯ มีการจัดทำแผนธุรกิจเป้าหมายธุรกิจ กลยุทธ์ โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	✓		
1.3 บริษัทฯ มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	บริษัทฯ จัดโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับสภาวะปัจจุบัน มีการถ่วงดุลอำนาจกันโดยฝ่ายบริหารได้ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ก่อนประกาศใช้งาน	✓		
1.4 บริษัทฯ มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหาร และพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิด ความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน	มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม(Code of Conduct) ไว้เป็น ลายลักษณ์อักษร	✓		

แบบประเมินความเพียงพอของ ระบบการควบคุมภายใน	ความเห็นของ คณะกรรมการบริษัท	ใช่	ไม่ใช่	ไม่มีกรณี ดังกล่าว
1.5 บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบาย และระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุม และสามารถป้องกันการทุจริตได้	บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	✓		
1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทฯ ได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ในระยะยาว	บริษัทฯ มีการกำหนดเป็น พันธกิจด้านการเงิน โดยสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ที่มีความเหมาะสมเป็นธรรมและมีอัตราเติบโตอย่างต่อเนื่องในระยะยาวให้กับผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน พันธมิตรทางธุรกิจ และสังคม	✓		
ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk management)				
<p>การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจ อาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น การขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทฯ ขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมผู้บริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น เพื่อให้บริษัทฯ รอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยงดังกล่าว ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปนี้อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(1) พิจารณาหรือไต่ตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทฯ ประสบอยู่หรือคาดว่าจะประสบ (Identification of risk)</p> <p>(2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยง และโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Analysis of risk)</p> <p>(3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)</p>				
2.1 บริษัทฯ มีการประเมินอย่างสม่ำเสมอว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ มีปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ	บริษัทฯ มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอ หากมีปัจจัยความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญทั้งจากภายนอกและภายใน ทำให้สามารถบริหารงานได้อย่างทันเหตุการณ์ และอย่างมีประสิทธิภาพ	✓		
2.2 บริษัทฯ ได้มีการวิเคราะห์ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น	เมื่อมีเหตุการณ์ที่ทำให้มีปัจจัยที่เป็นความเสี่ยง บริษัทฯ จะหารือในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเพื่อหาแนวทาง	✓		

แบบประเมินความเพียงพอของ ระบบการควบคุมภายใน	ความเห็นของ คณะกรรมการบริษัท	ใช่	ไม่ใช่	ไม่มีกรณี ดังกล่าว
	ป้องกันอย่างทั่วถึง			
2.3 บริษัทฯ กำหนดให้มีมาตรการในการติดตาม เหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น	คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง และฝ่ายบริหาร ได้ร่วมกันติดตามและหาวิธี มาตรการเพื่อดำเนินการลดความ เสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ	✓		
2.4 บริษัทฯ ได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้อง รับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความ เสี่ยงที่กำหนดไว้	บริษัทฯ มีนโยบายบริหารความเสี่ยง มีการกำหนดแผนงาน ระเบียบ คู่มือ การปฏิบัติงาน นโยบาย โดยแจ้งให้ พนักงานทราบทุกคน	✓		
2.5 บริษัทฯ มีการติดตามว่าหน่วยงานต่างๆ ได้ ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้	มีการติดตามผลการปฏิบัติงานเพื่อ ลดความเสี่ยงของบริษัทฯ โดย เปรียบเทียบผลงานจริง กับ เป้าหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้ และมีการรายงานให้ ผู้บริหารและคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงทราบเป็นประจำ	✓		
ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management control activities)				
การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญ เพื่อให้บริษัทฯ มั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนด ไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัทฯ ซึ่งแนวทางดังกล่าว ได้แก่				
(1) การกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติรายการเป็นไปอย่างเหมาะสม				
(2) มีการแบ่งแยกหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการกระทำที่ทุจริตออกจากกัน				
(3) มีการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคล ดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์				
(4) การกำหนดวิธีการเพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง				
3.1 บริษัทฯ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละ ระดับไว้อย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร	บริษัทฯ มีการกำหนดเป็นคำสั่ง ใน เรื่องวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่าย บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร	✓		
3.2 บริษัทฯ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ ในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูล สารสนเทศ	บริษัทฯ มีการแบ่งแยก ความรับผิดชอบในหน้าที่อนุมัติ หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูล สารสนเทศ หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บ ทรัพย์สินออกจากกันโดยเด็ดขาด	✓		

แบบประเมินความเพียงพอของ ระบบการควบคุมภายใน	ความเห็นของ คณะกรรมการบริษัท	ใช่	ไม่ใช่	ไม่มีกรณี ดังกล่าว
(3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน				
3.3 กรณีที่บริษัทฯ มีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้น รายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง กับบุคคลดังกล่าว บริษัทฯ มีมาตรการที่รัดกุม เพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอน การอนุมัติที่กำหนด	สำหรับธุรกรรมที่บริษัทฯ ทำธุรกรรม กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคล ดังกล่าว นั้น บริษัทฯ ได้พิจารณา โดยถือเสมือนเป็นการทำรายการที่ กระทำกับบุคคลภายนอกและลูกค้า โดยบริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลใน หมายเหตุประกอบงบการเงิน	✓		
3.4 กรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณา อนุมัติธุรกรรมนั้น ได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสีย ในธุรกรรมนั้นเท่านั้น		✓		
3.5 กรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณา อนุมัติธุรกรรมนั้น ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของ บริษัทฯ เป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือน เป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (on arms' length basis)		✓		
3.6 กรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทฯ ในระยะยาวไป แล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตาม เงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพัน บริษัทฯ	เมื่อมีการทำธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง มีการเปิดเผยไว้ในหมายเหตุ ประกอบงบการเงิน และมีการ ติดตามการปฏิบัติให้เป็นตาม เงื่อนไขเป็นระยะๆ	✓		
3.7 กรณีที่บริษัทฯ มีมาตรการเกี่ยวกับการทำ ธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไป ถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาส หรือ ประโยชน์ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ด้วย	บริษัทฯ มีการกำหนดระเบียบ วิธี ปฏิบัติไว้ชัดเจนเพื่อป้องกันการนำ ทรัพยากรของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว	✓		
3.8 กรณีที่บริษัทฯ มีเงินลงทุนในบริษัทย่อย หรือ บริษัทร่วม บริษัทฯ มีการติดตามดูแลการ ดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่าง สม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคล ที่บริษัทฯ แต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารใน บริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ	บริษัทฯ มีการติดตามดูแลบริษัทใน เครืออย่างสม่ำเสมอ	✓		

แบบประเมินความเพียงพอของ ระบบการควบคุมภายใน	ความเห็นของ คณะกรรมการบริษัท	ใช่	ไม่ใช่	ไม่มีกรณี ดังกล่าว
3.9 บริษัทฯ มีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัทฯ	คณะกรรมการบริษัทถือเป็นนโยบายที่สำคัญที่ฝ่ายบริหารและพนักงานทุกระดับชั้นต้องปฏิบัติงานตามกรอบของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	✓		
3.10 กรณีที่บริษัทฯ เคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทฯ มีมาตรการแก้ไข และป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก				✓
ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and communication)				
<p>การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ทั้งข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้นการสื่อสารข้อมูลดังกล่าว ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) มีเนื้อหาที่จำเป็นเพียงพอต่อการตัดสินใจ (2) มีความถูกต้องสมบูรณ์ (3) มีความเป็นปัจจุบัน (4) มีรูปแบบที่เข้าใจง่าย (5) มีการจัดเก็บที่ดี 				
4.1 การเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา บริษัทฯ ได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆ อย่างเพียงพอเพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ (ข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัทฯ ทางเลือกต่างๆ เป็นต้น)	บริษัทฯ มีการส่งรายละเอียดประกอบการประชุมอย่างเพียงพอให้กับคณะกรรมการบริษัทพิจารณาล่วงหน้าก่อนถึงวันที่ประชุม	✓		
4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	บริษัทฯ มีการส่งหนังสือนัดประชุมและรายละเอียดประกอบการประชุมล่วงหน้าตามเกณฑ์ที่กำหนด	✓		
4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามควรที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	บริษัทฯ มีการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ ไว้เป็นหลักฐานทุกครั้งที่มีการประชุม	✓		

แบบประเมินความเพียงพอของ ระบบการควบคุมภายใน	ความเห็นของ คณะกรรมการบริษัท	ใช่	ไม่ใช่	ไม่มีกรณี ดังกล่าว
4.4 บริษัทฯ จัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่างๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	บริษัทฯ มีการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้	✓		
4.5 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้วว่าฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัทฯ โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทฯ แสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง	บริษัทฯ ใช้นโยบายบัญชีที่เกี่ยวข้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป	✓		
ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)				
การที่บริษัทฯ จะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทฯ ควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่ามีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่างๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่				
5.1 กรณีที่บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดไว้	บริษัทฯ มีการพิจารณาเป้าหมายการดำเนินงานรายเดือน เปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานจริงที่เกิดขึ้น	✓		
5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม	บริษัทฯ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอ	✓		
5.3 บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ	ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีการวางแผนการตรวจสอบประจำปี โดยมีการตรวจทานให้ฝ่ายงานต่างๆ ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่บริษัทฯ กำหนดไว้	✓		
5.4 กรณีที่บริษัทฯ มีการตรวจสอบภายในบริษัทฯ ได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา	ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓		
5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการ	คณะกรรมการตรวจสอบจะเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัททุก	✓		

แบบประเมินความเพียงพอของ ระบบการควบคุมภายใน	ความเห็นของ คณะกรรมการบริษัท	ใช่	ไม่ใช่	ไม่มีกรณี ดังกล่าว
บริษัท/ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่ง การแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร	ครั้ง เพื่อประเมินความเสี่ยง และให้ ข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่ จะเกิดขึ้น			
5.6 บริษัทฯ ต้องรายงานความคืบหน้าใน การ ปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/ คณะกรรมการตรวจสอบ	บริษัทฯ กำหนดให้มีวาระการประชุม เกี่ยวกับความคืบหน้าและผลการ ปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะและ มติที่ประชุม	✓		
5.7 บริษัทฯ มีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงาน ต่อคณะกรรมการบริษัทโดยเร็วในกรณีที่เกิด เหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มี การปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ ผิดปกติดูอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะ การเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ	บริษัทฯ มีนโยบายให้มีการจัด ประชุมคณะกรรมการบริษัท สม่ำเสมอ หากมีเหตุที่ทำให้สงสัย ฝ่ายบริหารสามารถรายงานให้ คณะกรรมการบริษัททราบได้ทันที	✓		

89