

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท อะมานะส์ ลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน)

วันที่ 31 ธันวาคม 2560

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการตรวจสอบโดยได้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเรียบร้อยแล้ว
ซึ่งเป็นความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท

แบบประเมินความเพียงพอของ ระบบการควบคุมภายใน	ความเห็นของ คณะกรรมการบริษัท	ใช่	ไม่ใช่	ไม่มีกรณี ดังกล่าว
ส่วนที่ 1 องค์การและสภาพแวดล้อม (Organizational control and environment)				
องค์การและสภาพแวดล้อม หมายถึง การมีโครงสร้างองค์การและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล ดังนั้น การสร้างบรรยากาศการควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคน ในบริษัทฯ ตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน เช่น การที่ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรม ในการดำเนินธุรกิจ การจัดการโครงสร้างขององค์กรอย่างเหมาะสม การกำหนดหน้าที่อย่างชัดเจน การมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น				
1.1 คณะกรรมการบริษัทได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจนและวัดผลได้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน	คณะกรรมการบริษัทมีการจัดทำแผนธุรกิจ 3 ปี เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน	✓		
1.2 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงาน การตั้งเป้าหมาย ได้ดำเนินการอย่างรอบคอบ และมีความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด สมเหตุสมผล โดยไม่มีการสูงใจ หรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริต หรือประพฤติมิชอบ	บริษัทฯ มีการจัดทำแผนธุรกิจเป้าหมายธุรกิจ กลยุทธ์ โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ก่อนนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	✓		
1.3 บริษัทฯ มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	บริษัทฯ จัดโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับสภาวะปัจจุบัน มีการตรวจสอบอำนาจกันโดยฝ่ายบริหารได้ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาก่อนประกาศใช้งาน	✓		
1.4 บริษัทฯ มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหาร และพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะ	มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) ให้เป็น ลายลักษณ์อักษร	✓		

แบบประเมินความเสี่ยงของ ระบบการควบคุมภายใน	ความเห็นของ คณะกรรมการบริษัท	ใช่	ไม่ใช่	ไม่มีกรณี ดังกล่าว
ที่อาจก่อให้เกิด ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้ง บทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน				
1.5 บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบาย และระเบียบ วิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรม ด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่ รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้	บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบายและ ระเบียบวิธีปฏิบัติงานไว้เป็น ลายลักษณ์อักษร	✓		
1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการ ปฏิบัติงาน บริษัทฯ ได้คำนึงถึงความเป็นธรรม ต่อคู่ค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ในระยะยาว	บริษัทฯ มีการกำหนดเป็น พันธ กิจด้านการเงิน โดยสร้างมูลค่าเชิง เศรษฐกิจศาสตร์ที่มีความเหมาะสม เป็นธรรมและมีอัตราเติบโตอย่าง ต่อเนื่องในระยะยาวให้กับผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน พันธมิตรทาง ธุรกิจและสังคม	✓		

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk management)

การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจ อาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น การขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทฯ ขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแล ไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมผู้บริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น เพื่อให้บริษัทฯ รอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยงดังกล่าว ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปนี้อย่างสม่ำเสมอ

- (1) พิจารณาริษั้ที่ได้รับตรงถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทฯ ประสบอยู่หรือคาดว่าจะประสบ (Identification of risk)
- (2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยง และโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Analysis of risk)
- (3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)

2.1 บริษัทฯ มีการประเมินอย่างสม่ำเสมอว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ มีปัจจัยความ เสี่ยง ทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมี ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่าง มีนัยสำคัญ	บริษัทฯ มีการจัดประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอ หากมีปัจจัยความ เสี่ยงที่มีนัยสำคัญทั้งจากภายนอก และภายใน ทำให้สามารถบริหาร งานได้อย่างทันเหตุการณ์ และ	✓		
--	---	---	--	--

แบบประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน	ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท	ใช่	ไม่ใช่	ไม่มีกรณีดังกล่าว
	อย่างมีประสิทธิภาพ			
2.2 บริษัทฯ ได้มีการวิเคราะห์ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น	เมื่อมีเหตุการณ์ที่ทำให้มีปัจจัยที่เป็นความเสี่ยง บริษัทฯ จะหารือในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบและ คณะกรรมการบริษัทเพื่อหาแนวทางป้องกันอย่างทันทั่วถึง	✓		
2.3 บริษัทฯ กำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น	คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และฝ่ายบริหาร ได้ร่วมกันติดตามและหารือมาตรการเพื่อดำเนินการลดความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ	✓		
2.4 บริษัทฯ ได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้	บริษัทฯ มีนโยบายบริหารความเสี่ยง มีการกำหนดแผนงานระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงาน นโยบาย โดยแจ้งให้พนักงานทราบทุกคน	✓		
2.5 บริษัทฯ มีการติดตามว่าหน่วยงานต่างๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้	มีการติดตามผลการปฏิบัติงานเพื่อลดความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยเปรียบเทียบผลงานจริง กับเป้าหมาย เพื่อกำหนดให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และมีการรายงานให้ผู้บริหารและ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทราบเป็นประจำ	✓		

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management control activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญ เพื่อให้บริษัทฯ มั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัทฯ ซึ่งแนวทางดังกล่าว ได้แก่

- (1) การกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติรายการเป็นไปอย่างเหมาะสม
- (2) มีการแบ่งแยกหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการกระทำที่ทุจริตคดโกงกัน
- (3) มีการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

000

แบบประเมินความเพียงพอของ ระบบการควบคุมภายใน	ความเห็นของ คณะกรรมการบริษัท	ใช่	ไม่ใช่	ไม่มีกรณี ดังกล่าว
กับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ (4) การกำหนดวิธีการเพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง				
3.1 บริษัทฯ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร	บริษัทฯ มีการกำหนดเป็นคำสั่ง ในเรื่องวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร	✓		
3.2 บริษัทฯ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	บริษัทฯ มีการแบ่งแยก ความรับผิดชอบในหน้าที่อนุมัติ หน้าที่บันทึกการบัญชีและ ข้อมูลสารสนเทศ หน้าที่ในการ ดูแลจัดเก็บทรัพย์สินออกจากกัน โดยเด็ดขาด	✓		
3.3 กรณีที่บริษัทฯ มีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้น รายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง กับบุคคลดังกล่าว บริษัทฯ มีมาตรการที่รัดกุม เพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่าน ขั้นตอน การอนุมัติที่กำหนด	สำหรับธุรกรรมที่บริษัทฯ ทำ ธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว นั้น บริษัทฯ ได้พิจารณา โดยถือเสมือนเป็นการทำรายการ ที่กระทำกับบุคคลภายนอกและ ลูกค้า โดยบริษัทฯ ได้เปิดเผย ข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบ การเงิน	✓		
3.4 กรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การ พิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้น ได้กระทำโดยผู้ที่ไม่ มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น		✓		
3.5 กรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การ พิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้น ได้คำนึงถึง ประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ และ พิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับ		✓		



แบบประเมินความเพียงพอของ ระบบการควบคุมภายใน	ความเห็นของ คณะกรรมการบริษัท	ใช่	ไม่ใช่	ไม่มีกรณี ดังกล่าว
บุคคลภายนอก (on arms' length basis)				
3.6 กรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทฯ ในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทฯ	เมื่อมีการทำธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องมีการเปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และมีการติดตามการปฏิบัติให้เป็นตามเงื่อนไขเป็นระยะๆ	✓		
3.7 กรณีที่บริษัทฯ มีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	บริษัทฯ มีการกำหนดระเบียบ วิธีปฏิบัติไว้ชัดเจนเพื่อป้องกันการนำทรัพยากรของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	✓		
3.8 กรณีที่บริษัทฯ มีเงินลงทุนในบริษัทย่อย หรือ บริษัทร่วม บริษัทฯ มีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคล ที่บริษัทฯ แต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ	บริษัทฯ มีการติดตามดูแลบริษัทในเครืออย่างสม่ำเสมอ	✓		
3.9 บริษัทฯ มีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัทฯ	คณะกรรมการบริษัทถือเป็นนโยบาย ที่สำคัญที่ฝ่ายบริหารและพนักงานทุกระดับชั้นต้องปฏิบัติงานตามกรอบของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	✓		
3.10 กรณีที่บริษัทฯ เคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทฯ มีมาตรการแก้ไข และป้องกัน มิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก				✓
ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and communication)				
<p>การปฏิบัติงานที่ด้วยความระมัดระวังสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ทั้งข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้นการสื่อสารข้อมูลดังกล่าว ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้</p> <p>(1) มีเนื้อหาที่จำเป็นเพียงพอต่อการตัดสินใจ</p>				

แบบประเมินความเพียงพอของ ระบบการควบคุมภายใน	ความเห็นของ คณะกรรมการบริษัท	ใช่	ไม่ใช่	ไม่มีกรณี ดังกล่าว
(2) มีความถูกต้องสมบูรณ์ (3) มีความเป็นปัจจุบัน (4) มีรูปแบบที่เข้าใจง่าย (5) มีการจัดเก็บที่ดี				
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 อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำ ตามที่กฎหมายกำหนด	บริษัทฯ มีการส่งหนังสือนัด ประชุม และรายละเอียด ประกอบการประชุมล่วงหน้าตาม เกณฑ์ที่กำหนด	✓		
4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มี รายละเอียดตามที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถ ตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ ของกรรมการ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถาม ของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของ กรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของ กรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อม เหตุผล เป็นต้น	บริษัทฯ มีการจัดทำรายงาน การประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และ คณะกรรมการตรวจสอบ ไว้เป็น หลักฐานทุกครั้งที่มีการประชุม	✓		
4.4 บริษัทฯ จัดเก็บเอกสารประกอบการ บันทึกบัญชีและบัญชีต่างๆ ไว้ครบถ้วนเป็น หมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี ว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	บริษัทฯ มีการจัดเก็บเอกสาร ประกอบการบันทึกบัญชีไว้ ครบถ้วนและไม่เคยได้รับแจ้งจาก ผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องใน เรื่องนี้	✓		
4.5 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้วว่า ฝ่ายบริหารได้ให้นโยบายบัญชีตามหลักการ	บริษัทฯ ใช้นโยบายบัญชีที่ เกี่ยวข้องกับหลักการบัญชีที่	✓		

แบบประเมินความพึงพอใจของ ระบบการควบคุมภายใน	ความเห็นของ คณะกรรมการบริษัท	ใช่	ไม่ใช่	ไม่มีกรณี ดังกล่าว
บัญชี ที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะ ธุรกิจของบริษัทฯ โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชี ที่ทำให้ บริษัทฯ แสดงผลประกอบการที่ คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง	<u>รับรองทั่วไป</u>			
ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)				
การที่บริษัทฯ จะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทฯ ควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่ามีการ ปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้ สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่างๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่				
5.1 กรณีที่บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายการ ดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผล การดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตาม เป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้	บริษัทฯ มีการพิจารณาเป้าหมาย การดำเนินธุรกิจรายเดือน เปรียบเทียบกับผลการดำเนินงาน จริงที่เกิดขึ้น	✓		
5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความ แตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทฯ ได้ ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม	บริษัทฯ มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานจริงเปรียบเทียบกับ เป้าหมายอย่างสม่ำเสมอ	✓		
5.3 บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติ ตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่าง สม่ำเสมอ	ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีการวาง <u>แผนการตรวจสอบประจำปี</u> โดยมีการตรวจทานให้ฝ่ายงาน ต่างๆ ปฏิบัติตามระบบการ ควบคุมภายในที่บริษัทฯ กำหนด ไว้	✓		
5.4 กรณีที่บริษัทฯ มีการตรวจสอบภายใน บริษัทฯ ได้กำหนดให้การรายงานผลการ ตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ผู้ตรวจ สอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ และเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่าง ตรงไปตรงมา	ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงาน ผลการตรวจสอบ <u>ตรงต่อ</u> คณะกรรมการตรวจสอบ	✓		
5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็น สาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการ บริษัท/ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณา	คณะกรรมการตรวจสอบจะเข้า ร่วมประชุมกับคณะกรรมการ บริษัททุกครั้ง เพื่อประเมินความ	✓		

แบบประเมินความเพียงพอของ ระบบการควบคุมภายใน	ความเห็นของ คณะกรรมการบริษัท	ใช่	ไม่ใช่	ไม่มีกรณี ดังกล่าว
สังการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร	เสี่ยง และให้ข้อเสนอแนะเพื่อ ป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น			
5.6 บริษัทฯ ต้องรายงานความคืบหน้าใน การ ปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/ คณะกรรมการตรวจสอบ	บริษัทฯ กำหนดให้มีวาระการ ประชุมเกี่ยวกับความคืบหน้าและ ผลการปฏิบัติงาน ตาม ข้อเสนอแนะและ มติที่ประชุม	✓		
5.7 บริษัทฯ มีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้อง รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยเร็วในกรณี ที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการ กระทำที่ผิดปกตี่อื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียง และฐานะการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ	บริษัทฯ มีนโยบายให้มีการจัด ประชุมคณะกรรมการบริษัท สม่ำเสมอ หากมีเหตุที่ทำให้สงสัย ฝ่ายบริหารสามารถรายงานให้ คณะกรรมการบริษัททราบได้ทันที	✓		

๑๑๖