

เอกสารแนบ 3

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายใน
และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
และแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

๑๗

ผู้ตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (compliance control) ของบริษัท ที.กรุ๊ปไทยอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ได้แก่

- | | |
|---------|--|
| ปี 2552 | นางสาววัลดี สีนุญเรือง
บริษัท สอบบัญญัติ ไอ วีแอล จำกัด |
| ปี 2553 | นางสาววัลดี สีนุญเรือง
บริษัท สอบบัญญัติ ไอ วีแอล จำกัด |
| ปี 2554 | นางสาววัลดี สีนุญเรือง
บริษัท สอบบัญญัติ ไอ วีแอล จำกัด |
| ปี 2555 | นางสาววัลดี สีนุญเรือง
บริษัท สอบบัญญัติ ไอ วีแอล จำกัด |
| ปี 2556 | นางสาววัลดี สีนุญเรือง
บริษัท สอบบัญญัติ ไอ วีแอล จำกัด |

๑๕

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท ที. ไทยอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2557

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ
ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

๑๖

นายจุมพล เตชะไกรศรี

ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

องค์กรและสภาพแวดล้อม หมายถึง การมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องสร้างสภาวะหรือปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งเอื้อให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปได้ตามที่บริษัทมุ่งหวัง เป็นการสร้างบรรยากาศการควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน เช่น การที่ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การจัดการ โครงสร้างขององค์กรอย่างเหมาะสม การกำหนดหน้าที่อย่างชัดเจน การมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

- 1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่



ใช่



ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน เพื่อให้พนักงานได้ยึดเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. เป้าหมายในระบบควบคุมคุณภาพ ISO 9001 version 2000 ,QS-9000:1998 3rd edition
2. เป้าหมายในระบบควบคุมคุณภาพ ISO14001 และTS 16949 ได้เริ่มโครงการในปี 2548
3. เป้าหมายในการใช้นโยบาย One Stop Service และ Just in Time แก่ลูกค้า
4. ระบบงบประมาณที่เป็นตัวสะท้อนและควบคุมการดำเนินงาน

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



ใช่



ไม่ใช่

บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจน และวัดผลได้ โดยได้ยึดแนวปฏิบัติตามเป้าหมายของบริษัท โดยการพัฒนาองค์กรให้มีศักยภาพความพร้อมของบุคลากรทุกระดับในองค์กรที่มุ่งไปในทิศทางของวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

- 1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่



ใช่



ไม่ใช่

บริษัทมีการจัดทำแผนผังองค์กร และวิธีปฏิบัติงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร มีการแบ่งโครงสร้างการบริหารงาน และกระจายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามสายการบังคับบัญชาแต่ละฝ่าย อีกทั้งมีการจัดประชุมเพื่อชี้แจงปัญหาและแก้ไขปัญหา โดยสรุปรายงานให้ฝ่ายบริหารเป็นประจำทุกเดือน

- 1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่



มี



ไม่มี

บริษัทฯ ได้จัดทำ “คู่มือจรรยาบรรณ” เพื่อกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบให้กับคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในองค์กร ให้ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

- 1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่



ใช่



ไม่ใช่

บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่จะสามารถป้องกันทรัพย์สินอันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบ หรือโดยไม่มีอำนาจ เช่น มีการกำหนดอำนาจอนุมัติสั่งการตามลำดับขั้นของความรับผิดชอบในระดับบริหารจัดการ

- 1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อลูกค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่



ใช่



ไม่ใช่

อาจพิจารณาได้จากการที่กิจการสามารถรักษาความสัมพันธ์ที่ดีอย่างต่อเนื่องในระยะยาวกับลูกค้าของบริษัทและความไว้วางใจที่ลูกค้ามีต่อบริษัทจนก่อเกิดความเติบโตของยอดขายอย่างต่อเนื่องและมั่นคง

๑๖

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสียหายอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไป ทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมผู้บริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำพาให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยงดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปนี้ อย่างสม่ำเสมอ

- (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 ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

☒ มี

☐ ไม่มี

บริษัทฯ มีการจัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงและตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ประเมินความเสี่ยง และหาทางป้องกันก่อนจะมีผลกระทบต่อองค์กร

- 2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

☒ มี

☐ ไม่มี

ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงเริ่มจากการวิเคราะห์ว่ามีปัจจัยใดที่จะทำให้เกิดความเสี่ยง และต้องประเมินว่าจะเกิดผลกระทบต่อองค์กรในระดับใดเพื่อนำไปสู่กระบวนการป้องกันในลำดับต่อไป

- 2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

- 2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

- 2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

คณะทำงานบริหารความเสี่ยงนอกจากจะดำเนินการบริหารความเสี่ยงไปตามคู่มือที่กำหนดไว้แล้ว ยังมี การติดตามและตรวจสอบตามกำหนดของกรอบระยะเวลาดำเนินการ

๑๖

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าว ได้แก่

- (1) การกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติรายการเป็นไปอย่างเหมาะสม
- (2) มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการกระทำที่ทุจริตออกจากกัน
- (3) มีการกำหนดขั้นตอนและวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์
- (4) การกำหนดวิธีการเพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

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

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

จากการสอบทานความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบควบคุมภายใน ที่จะสามารถป้องกันทรัพย์สินอันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ เช่น มีการกำหนดอำนาจอนุมัติสั่งการ การจัดทำระเบียบปฏิบัติงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยในส่วนของ การควบคุมการปฏิบัติด้านบัญชีและการเงินมีการปฏิบัติตามลำดับขั้นตอนอย่างเหมาะสม

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

โดยกระบวนการกระทำธุรกรรม ต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติกระทำโดยคณะกรรมการบริหาร และผ่านคณะกรรมการบริษัทร่วมพิจารณาด้วยเสมือนกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

๒

- 3.5 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้น ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท เป็นสำคัญและพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (on arms' length basis) ใช่หรือไม่
☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว
- 3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทหรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น)
☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว
- 3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่
☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ☒ ไม่มีกรณีดังกล่าว
- 3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่
☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ☒ ไม่มีกรณีดังกล่าว
- 3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท
☒ มี ☐ ไม่มี
- 3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่
☐ มี ☐ ไม่มี ☒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

๑๖

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและ เป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน

ข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

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

4.1 ในการเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา บริษัทได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอเพื่อให้ คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ ใช่หรือไม่ (ข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่องที่ เสนอให้พิจารณาเหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น)



ใช่



ไม่ใช่

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่



ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย....7....วัน



ไม่ใช่

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น



ใช่



ไม่ใช่

การจัดประชุมกรรมการมีขึ้นประมาณปีละ 9 ครั้ง ซึ่งในแต่ละครั้งจะมีการจัดทำรายงานการประชุม กรรมการ โดยมีการจัดเก็บเอกสารสำคัญดังกล่าวไว้อย่างเป็นระเบียบและง่ายต่อการค้นหา

๑๖

- 4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่และไม่เคยได้รับ
แจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วน
แล้วใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทมีระบบการจัดเก็บเอกสารที่ทำให้กรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถ
ตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันสมควร

- 4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรอง
ทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผล
ประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

โดย งบการเงิน สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2554 ได้ผ่านการสอบทานจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
แล้ว

๑๖

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่ามีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันทั่วทั้ง

- 5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

โดยการพิจารณางบประมาณรายเดือนที่ได้จัดทำเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับประมาณการที่ตั้งไว้

- 5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

มีการหาสาเหตุที่ก่อให้เกิดความแตกต่าง เสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการแก้ไขปัญหายังอย่างต่อเนื่อง

- 5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

ในปี 2554 บริษัทได้จ้างผู้ตรวจสอบภายในที่เป็นบุคคลภายนอก (Outsource) และมีกรรมการตรวจสอบซึ่งจะทำหน้าที่สอบทานการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ อีกทั้งพิจารณาปรับปรุงและชี้แจงข้อเสนอแนะในกรณีเกิดปัญหาในทางปฏิบัติ โดยระบบการควบคุมภายในของกิจการจะเป็นการควบคุมตรวจสอบภายในระหว่างแผนกต่างๆที่เกี่ยวข้องกัน

- 5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ และเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผลการสอบทานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบตามโครงสร้างการบริหารที่กำหนดไว้

๑๖

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

☐ ใช่

☐ ไม่ใช่



ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทไม่เคยพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ เช่น การทุจริต การฝ่าฝืนกฎหมาย หรือการกระทำที่ผิดปรกติอันจะกระทบต่อชื่อเสียง สถานะทางธุรกิจ และฐานะการเงินอย่างมีนัยสำคัญ

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปรกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่



ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีระเบียบปฏิบัติ ให้ฝ่ายบริหารรายงานหากมีเหตุการณ์ที่ผิดปรกติเกิดขึ้นภายในองค์กร โดยการนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา

๑๔