

สำหรับสื่อรับรองบริษัทฯ (ประกอบการรับรองความถูกต้องของข้อมูล)



ที่ สจ.2000915

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

### หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัท ได้จดทะเบียน เป็นนิติบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด เมื่อวันที่ 29 ธันวาคม 2546 ทะเบียนเลขที่ U107546000440 (เดิมเลขที่ 40854600045) ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียน ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท แมงป่อง 1989 จำกัด (มหาชน)
2. กรรมการของบริษัทมี 11 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

- |                             |                                  |
|-----------------------------|----------------------------------|
| 1.นางกิตติยาใจ ตรีเอกวิจิตร | 2.นางสาวรชยาทิพย์ จิตรีเวชการบุญ |
| 3.นางหิรัณา รอดโพธิ์ทอง     | 4.นางสาววิศรณสิน สุภาสนันท์      |
| 5.นายจักรกฤตย์ พาราพันธุกุล | 6.นายรินทร์ โอภามธราวงศ์         |
| 7.นายระเศ โปษยานนท์         | 8.นายสุร นโนมัยกุล               |
| 9.นายปรีชา ธรรมพิภพ         | 10.นางทองอยู่ ถาวรสกุลชัย        |
| 11.นางสาวณัฏฐ์ นันทนัส/     |                                  |

3. ชื่อและจำนวนกรรมการซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทคือ นางกิตติยาใจ ตรีเอกวิจิตร ประธานกรรมการ ลงลายมือชื่อและประทับตราของบริษัท หรือ นางสาววิศรณสิน สุภาสนันท์ และนางทองอยู่ ถาวรสกุลชัย กรรมการสองคนลงลายมือชื่อและประทับตราของบริษัท ขอจำกัดอำนาจของกรรมการ ไม่มี/

- 4.ทุนจดทะเบียน 3,311,880,336.00 บาท /

(สามพันสามร้อยสิบเอ็ดล้านแปดแสนแปดหมื่นสามร้อยสามสิบหกบาทถ้วน)

ทุนชำระแล้วเป็นเงิน 877,751,185.00 บาท /

(แปดร้อยเจ็ดสิบเจ็ดล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน)

5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 59 ซอยลาดพร้าว 90 (ปานทิพา) แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร/

6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมหาชน จำกัดมี 29 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 3 แผ่น โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารและประทับตรากรมพัฒนาธุรกิจการค้าเป็นสำคัญ



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์  
Department of Business Development  
Ministry of Commerce

Creative Services

สายด่วน 1570 www.dbd.go.th

บริการขอเอกสารผ่าน www.dbd.go.th --> ฝ่ายทะเบียนการค้า --> บริการจัดส่ง โทร. 02 528 7600 ต่อ 3630, 3636 หรือ 02 547 5994  
จัดพิมพ์ เมื่อเวลา 13:33 น.

ที่ สจ.2000915



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

## หนังสือรับรอง

ออกให้ ณ วันที่ 7 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2557



รายการข้อควรทราบของนิติบุคคลมีดังนี้

### ข้อควรทราบ

1. กรณีที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กรรมการและผู้บริหารจะต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 โปรดตรวจสอบ รายละเอียดที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2. บริษัทที่จดทะเบียนครั้งแรกชื่อ บริษัท แมงป่อง จำกัด (มหาชน) ได้จดทะเบียนเปลี่ยนชื่อนี้ ครั้งที่ 2 เปลี่ยนเป็น บริษัท ป่องทรัพย์ จำกัด (มหาชน) เมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม 2549 ครั้งสุดท้ายเปลี่ยนเป็น บริษัท แมงป่อง 1989 จำกัด (มหาชน) เมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2556/
3. นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2555
4. หนังสือรับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ
5. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียน ไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์  
Department of Business Development  
Ministry of Commerce

Creative Services

สายด่วน 1570 [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

บริการเอกสารผ่าน [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th) -> ประชาสัมพันธ์ -> บริการจัดส่ง โทร. 02 528 7600 ต่อ 3630, 3636 หรือ 02 547 5994  
จัดพิมพ์ เมื่อเวลา 13:33 น.



## แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท แมงป่อง 1989 จำกัด (มหาชน)

วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการ  
เกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

## ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

องค์กรและสภาพแวดล้อม หมายถึง การมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องสร้างสภาวะหรือปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งเอื้อให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปได้ตามที่บริษัทมุ่งหวัง เป็นการสร้างบรรยากาศการควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในบริษัท ตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน เช่น การที่ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การจัดการโครงสร้างขององค์กรอย่างเหมาะสม การกำหนดหน้าที่อย่างชัดเจน การมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

ฝ่ายบริหารของบริษัท ได้จัดทำแผนธุรกิจที่ชัดเจนแบบ 1 ปี โดยกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน มีเหตุผลและวัดผลได้ มีการกำหนดกลยุทธ์ มีการวางแผนงบประมาณรายได้ และ ค่าใช้จ่ายของบริษัท เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานแต่ละหน่วยงานทราบและนำไปปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

ในการกำหนดเป้าหมายและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจดังกล่าว คณะผู้บริหารได้ร่วมกันพิจารณาและให้ความเห็นชอบ แล้วกำหนดเป็นแนวทางในการดำเนินงานและพัฒนาองค์กร นอกจากนั้นบริษัท มีการทบทวนแผนร่วมกันเพื่อติดตามความคืบหน้าและเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของการปฏิบัติงานเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอคำนึงถึงความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป แผนธุรกิจดังกล่าว ได้รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา และ ให้ข้อแนะนำ

1.2 คณะกรรมการบริษัท ได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานแล้วว่า การตั้งเป้าหมายได้ดำเนินการอย่างรอบคอบ และได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนได้มีการวิเคราะห์ถึงการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยไม่มีการจูงใจหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (เช่น ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัท ไว้สูงเกินความเป็นจริง ทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น)

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

คณะกรรมการบริษัท ได้กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ซึ่งฝ่ายบริหารกำหนดนโยบายโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของ “การประมาณการอย่างระมัดระวัง (Cautious Estimation)”

ฝ่ายบริหารจะมีการประชุมเป็นรายเดือนเพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัทเปรียบเทียบกับแผนงาน โดยแต่ละฝ่ายจะจัดทำรายงานประจำเดือนเสนอต่อที่ประชุม เมื่อผู้บริหารรับทราบผลประกอบการของบริษัทเปรียบเทียบกับแผนงานแล้ว จะทำการทบทวนเป้าหมายและแผนกลยุทธ์ของเดือนถัดไป

มีการกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติที่เหมาะสม และได้ผ่านความเห็นชอบร่วมกันในระดับบริหารแล้ว จึงเป็นเป้าหมายที่พนักงานทุกคนสามารถนำไปปฏิบัติและบรรลุผลได้ โดยไม่สร้างความกดดันต่อผู้ปฏิบัติงานเกินสมควร

- 1.3 บริษัท ได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่  
☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

บริษัท กำหนดให้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมและชัดเจน มีการปรับปรุงโครงสร้างขององค์กรให้เหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ โดยแบ่งแยกตามหน้าที่การปฏิบัติงาน เพื่อให้ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดและบริหารงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันตามเป้าหมายขององค์กร โดยการใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างเหมาะสมเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

- 1.4 บริษัท มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่  
☒ มี ☐ ไม่มี

บริษัท ได้ตระหนักถึงความสำคัญเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน เป็นลายลักษณ์อักษร และประกาศให้พนักงานทุกคนปฏิบัติอันเป็นปัจจัยในการเสริมสร้างให้บริษัท มีระบบการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ

- 1.5 บริษัท มีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริต ได้หรือไม่  
☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

บริษัท มีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงินการจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้ โดยจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติ ให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ และมีหน่วยงานควบคุมและตรวจสอบภายใน เป็นผู้สอบทานนโยบายและวิธีปฏิบัติดังกล่าว เพื่อความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ หน่วยงานควบคุมและตรวจสอบภายในจะทำการตรวจสอบการปฏิบัติจริง ว่าสอดคล้องกับนโยบายและระเบียบปฏิบัติหรือไม่ และรายงานการตรวจสอบให้กับฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ

- 1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ในระยะยาว ใช่หรือไม่  
☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

บริษัท ได้กำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรมไว้ใน ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) ไว้อย่างชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางและยึดถือในการปฏิบัติงาน

## ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสี่ยงอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทฯ ขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมผู้บริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำพาให้บริษัทฯ รอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยงดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปอย่างสม่ำเสมอ

(1) พิจารณาหรือไต่ตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทฯ ประสบอยู่ หรือคาดว่าจะประสบ

(Identification of risk)

(2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้น ๆ ต่อบริษัทฯ และโอกาสที่ความเสี่ยงนั้น ๆ จะเกิดขึ้น

(Analysis of risk)

(3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)

2.1 บริษัทฯ มีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ มีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

☒ มี

☐ ไม่มี

ในกระบวนการบริหารความเสี่ยง ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ จะประเมินความเสี่ยงของหลายหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอ เช่น ความเสี่ยงเรื่องกลยุทธ์ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหาร และความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินการ พร้อมทั้งประเมินมาตรการควบคุมภายในที่ช่วยลดความเสี่ยงเหล่านั้นว่ามีประสิทธิภาพหรือไม่

2.2 บริษัทฯ ได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

☒ มี

☐ ไม่มี

บริษัทฯ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงในธุรกิจต่างๆ เพื่อหาเหตุการณ์ต้นเหตุของความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีการทบทวนแผนกลยุทธ์และแผนธุรกิจเป็นระยะๆ โดยผู้บริหารของแต่ละสายงานจะเป็นผู้วิเคราะห์เหตุการณ์ที่เกี่ยวข้อง และเสนอแนวทางแก้ไขในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อขอความเห็นชอบในที่ประชุมและนำแนวทางแก้ไขไปปฏิบัติต่อไป

2.3 บริษัทฯ กำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องปัจจัยเสี่ยง จึงกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงต่างๆ ขึ้น เช่น การติดตั้งกล้องวงจรปิด เพื่อเฝ้าระวังการทุจริตและการลักลอบสินค้า เพื่อลดความเสี่ยงในการสูญหายของสินค้า เป็นต้น และนอกจากนี้ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ รวมทั้งเสนอมาตรการในการลดความเสี่ยงในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หากมาตรการใดที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่มีประสบการณ์ในการบริหารความเสี่ยง ก็มียุทธศาสตร์ในการสรรหาผู้ที่มีความรู้ความชำนาญเข้ามาเป็นที่ปรึกษา เพื่อหารือแนวทางแก้ไขไปปฏิบัติต่อไป

2.4 บริษัทฯ ได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทฯ มีจะแจ้งให้ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องทุกคนได้รับทราบถึงมาตรการลดความเสี่ยงที่บริษัทฯ ได้กำหนดขึ้นทันที เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน และนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

2.5 บริษัทฯ มีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทฯ มีการกำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบ ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานตามกระบวนการต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ให้ผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการติดตามการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานทุกไตรมาส และเพื่อประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงนั้น ๆ

### ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทฯมั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัทฯ ซึ่งแนวทางดังกล่าว ได้แก่ การกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติรายการเป็นไปอย่างเหมาะสม

- (1) การกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติรายการเป็นไปอย่างเหมาะสม
- (2) มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการกระทำที่ทุจริตออกจากกัน
- (3) มีการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์
- (4) การกำหนดวิธีการเพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทฯได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

3.1 บริษัทฯ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท และกระจายอำนาจหน้าที่ให้กับฝ่ายบริหารระดับรองลงไปอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2554 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554 ได้มีมติให้มีการปรับปรุงขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารของ บริษัทฯ โดยกำหนดให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติการลงทุนที่ไม่เกิน 25 ล้านบาท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจอนุมัติการลงทุนที่ไม่เกิน 15 ล้านบาท ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายการที่มีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสีย รวมทั้งรายการที่ต้องขอความเห็นจากผู้ถือหุ้นตามข้อกำหนดของ สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ

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

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทฯ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้าน ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน ดังนี้

1. หน้าที่อนุมัติจะเป็นไปตามระเบียบในการปฏิบัติงานและอำนาจในการอนุมัติของแต่ละฝ่าย
2. หน้าที่บันทึกรายการบัญชีเป็นหน้าที่ของฝ่ายบัญชีและการเงิน ในส่วนของข้อมูลสารสนเทศเป็นหน้าที่ของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน เป็นหน้าที่ของฝ่ายธุรการทรัพย์สิน



3.3 ในกรณีที่บริษัทฯ มีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทฯ มีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องนี้ และจัดให้มีมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ข้อกำหนด กฎเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดอย่างเคร่งครัด บริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลเพื่อความโปร่งใสตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หากกรรมการรายใดมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องใด กรรมการผู้นั้นจะงดแสดงความคิดเห็น รวมถึงดออกเสียงลงคะแนนในเรื่องดังกล่าว นอกจากนี้มีการกำหนดอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหาร ไว้ชัดเจนว่า จะไม่รวมรายการที่มีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสีย รวมทั้งรายการที่ต้องขอความเห็นจากผู้ถือหุ้นตามข้อกำหนดของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ กำหนดการอนุมัติรายการระหว่างกันหรือบุคคลที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะไม่สามารถอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกับตนได้ โดยจะดำเนินการให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นก่อนทำรายการดังกล่าว

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

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ กำหนดการอนุมัติรายการระหว่างกันหรือบุคคลที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะไม่สามารถอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกับตนได้ โดยจะดำเนินการให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นก่อนทำรายการดังกล่าว เพื่อความถูกต้องและเป็นกลาง โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก นอกจากนี้หากเป็นการทำธุรกรรมที่เป็นรายการค้าตามปกติ ก็จะมีการตรวจสอบราคาเปรียบเทียบกับคู่ค้ารายอื่นๆ และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบอย่างสม่ำเสมอ

3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท หรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น)

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ มีการติดตามและทบทวนธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวอยู่เสมอ โดยรายการสำคัญที่ยังดำเนินอยู่คือ การเช่าพื้นที่สำนักงานใหญ่จากบริษัทของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ซึ่งบริษัทฯ ก็ได้มีการเจรจาขอคืนพื้นที่บางส่วนที่ไม่ได้ใช้งาน รวมถึงขอส่วนลดค่าเช่าเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสภาวะการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งได้รับการตอบรับด้วยดีจากผู้ให้เช่า

3.7 กรณีที่บริษัทฯ มีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายหรือมาตรการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไว้อย่างชัดเจนในข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งได้กำหนดบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

3.8 ในกรณีที่บริษัทฯ มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

☐ ใช่

☐ ไม่ใช่

☒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ ไม่มีบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทฯเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

☒ มี

☐ ไม่มี

บริษัทฯ มีมาตรการในการติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น

1. พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 (“พ.ร.บ.บริษัทมหาชนฯ”)

2. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”)

3. ประกาศและข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”)

4. พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

5. และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

☐ ใช่

☐ ไม่ใช่

☒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้น โดยบริษัทฯ มีมาตรการในการติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามข้อ 3.9 อย่างสม่ำเสมอ

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

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและ เป็นสิ่งที่ จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

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

4.1 ในการเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา บริษัทฯ ได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอ เพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ ใช่หรือไม่ (ข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัทฯ ทางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น)

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

ในการประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง บริษัทฯ ได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอ เพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจ โดยได้นำข้อมูลต่าง ๆ จากการประชุมภายในบริษัทฯ มานำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทใช้ประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมเป็นประจำ โดยแยกการประชุมออกเป็น

- การประชุมรายสัปดาห์ เช่น การประชุมเพื่อติดตามตัวเลขการขาย
- การประชุมรายเดือน เช่น การประชุม ระดับฝ่ายงานเพื่อติดตามผลงานและแก้ไขให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
- รวมถึงการประชุมผ่านทาง Application LINE เพื่อติดตามตัวเลขการขาย และงานอื่นๆ อย่างใกล้ชิดได้ตลอดเวลา ซึ่งสามารถแก้ไขปัญหา และปรับเปลี่ยนนโยบายที่เหมาะสมได้ทันทีเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น

4.2 กรรมการบริษัทฯ ได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

☒ ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย 3 วัน

☐ ไม่ใช่

บริษัทฯ มีการจัดส่งเอกสารการประชุมให้กรรมการมีเวลาพิจารณาล่วงหน้าทุกครั้ง อย่างน้อยในระยะเวลาขั้นต่ำตามกฎหมายกำหนด สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ ให้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้ผู้ถือหุ้นและนายทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัดล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วัน ก่อนวันประชุม และให้โฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่าสาม (3) วัน ติดต่อกันก่อนวันประชุม

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัท มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท มีรายละเอียดตามที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่างๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัท มีการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วน แยกเป็นหมวดหมู่ เช่น ใบสำคัญรับ, ใบสำคัญจ่าย, ใบโอนบัญชี และเอกสารประกอบการลงบัญชีต่าง ๆ โดยจัดเก็บเป็นรายเดือน รายปี พร้อมทั้งได้มีการจัดสถานที่และอุปกรณ์สำหรับรองรับการจัดเก็บเอกสารทางบัญชีไว้อย่างเพียงพอ

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัทฯ โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทฯ แสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัทฯ โดยมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอและชัดเจนในหมายเหตุประกอบงบการเงินของบริษัทฯ ซึ่งผ่านการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตจากภายนอก

## ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่ามีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่างๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทัน่วงที

5.1 กรณีที่บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน จัดทำบทวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และรายงานทางการเงิน โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายการดำเนินการธุรกิจให้แก่คณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกเดือน และสรุปรายงานให้แก่คณะกรรมการทราบ

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ กำหนดให้มีการประชุมทุกสัปดาห์ เพื่อสรุปผลงานที่เกิดขึ้นจริง โดยมุ่งเน้นในเรื่องที่มีผลกระทบกับเป้าหมาย เพื่อปรับแผนกลยุทธ์ให้ทันกับเหตุการณ์อย่างใกล้ชิด โดยฝ่ายบริหารแต่ละสายงาน จะเสนอแผนการแก้ไข พร้อมทั้งได้ติดตามผลการแก้ไขอย่างใกล้ชิด และนำมารายงานความก้าวหน้าในการประชุมทุกสัปดาห์จนกว่าปัญหาจะหมดไป

นอกจากนี้ ปัจจุบันบริษัทฯ ยังได้นำ Application LINE มาใช้ในการติดตามตัวเลขการขาย และงานอื่นๆ อย่างใกล้ชิดตลอดเวลา ซึ่งรวดเร็วมาก สามารถแก้ไขปัญหา และปรับเปลี่ยนนโยบายที่เหมาะสมได้ทันทีเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น

5.3 บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

5.4 กรณีที่บริษัทฯ มีการตรวจสอบภายใน บริษัทฯ ได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

สำนักงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เป็นผู้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณาและเสนอแนะแนวทางแก้ไขต่อคณะกรรมการบริหาร พร้อมทั้งติดตามผลและนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการ

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

สำนักงานตรวจสอบภายในของบริษัท จะทำการหารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ พร้อมแนวทางแก้ไข โดยผลการตรวจสอบและคำตอบของฝ่ายบริหารจะรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขและขอคำแนะนำเพิ่มเติมในทันทีที่ได้ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ต่อไป

5.6 บริษัทฯ ต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท / คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทฯ จะรายงานผลการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่อง และติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทราบในการประชุมคราวถัดไปทุกครั้ง

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

☒ มี

☐ ไม่มี

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ จะรายงานเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่นที่มีนัยสำคัญแก่คณะกรรมการตรวจสอบทันที หากพบว่ากระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อคณะกรรมการตรวจสอบจะทำการตรวจสอบติดตามผล พร้อมให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริหาร และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ต่อไป