

แบบประเมินความพึงพอใจของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท ยูนิค ไมนิ่ง เซอร์วิสেস จำกัด (มหาชน)

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการ
เกี่ยวกับความพึงพอใจของระบบการควบคุมภายใน

วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2547

ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

องค์กรและสภาพแวดล้อม หมายถึง การมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องสร้างสภาวะหรือปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งเอื้อให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปได้ตามที่บริษัทมุ่งหวัง เป็นการสร้างบรรยากาศการควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน เช่น การที่ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การจัดการโครงสร้างขององค์กรอย่างเหมาะสม การกำหนดหน้าที่อย่างชัดเจน การมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทจัดให้มีการประชุมเพื่อจัดทำแผนงานและเป้าหมายในการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน เช่น งานขาย งานผลิต และงานจัดส่ง เป็นต้น นอกจากนี้ในที่ประชุมยังได้สรุปผลงานของเดือนที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับแผนงานและเป้าหมายที่เคยจัดทำไว้ เพื่อให้ทราบถึงความคลาดเคลื่อน และสาเหตุของการคลาดเคลื่อนดังกล่าว

1.2 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานแล้วว่า การตั้งเป้าหมายได้ดำเนินการอย่างรอบคอบ และได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนได้มีการวิเคราะห์ถึงการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยไม่มีการจูงใจหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (เช่น ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัท ไว้มากเกินไปจนเป็นจริง ทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น)

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทจัดทำเป้าหมายของงานแต่ละชนิดอย่างรอบคอบ โดยเริ่มต้นตั้งแต่ฝ่ายการตลาดและขาย ทำการสำรวจตลาด กำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายในการขาย หลังจากนั้นฝ่ายการผลิตจึงจะวางแผนและเป้าหมายของงานผลิตรวมถึงงานจัดส่งให้สอดคล้องกับการตลาดและขาย

1.3 บริษัท ได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทได้จัดโครงสร้างองค์กร ให้มีความเหมาะสมกับการสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ มีหน่วยงานที่จำเป็น และสนับสนุนซึ่งกันและกัน โดยมีฝ่ายที่ดูแลงานหลักได้แก่ ฝ่ายการตลาดและขาย ฝ่ายผลิตและคลังสินค้า เป็นต้น และฝ่ายที่ดูแลงานสนับสนุนงานหลักได้แก่ ฝ่ายบัญชี ฝ่ายการเงิน ฝ่ายบุคคลและธุรการ เป็นต้น

1.4 บริษัทฯ มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (Code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่



มี



ไม่มี

บริษัทฯ จัดให้มีการทำคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อเป็นแนวทางให้ฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติ และเป็นการสร้างสำนึกให้เกิดความรับผิดชอบต่อหน้าที่การงาน รับผิดชอบต่อลูกค้า ต่อคู่ค้า ต่อผู้ถือหุ้น

1.5 บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่



ใช่



ไม่ใช่

บริษัทฯ จัดให้มีการจัดทำคู่มือระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เกิดความชัดเจนในอำนาจหน้าที่ และอำนาจการอนุมัติ

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานบริษัทฯ ได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ในระยะยาว ใช่หรือไม่



ใช่



ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติโดยความเสมอภาคและเป็นธรรมต่อคู่ค้า และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสียหายอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมผู้บริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำพาให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยงดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปอย่างสม่ำเสมอ

(1) พิจารณาหรือไตร่ตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทฯ 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

บริษัทฯ ได้วิเคราะห์และทราบถึงความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจในด้านต่าง ๆ ซึ่งได้กำหนดให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่รับผิดชอบอันอาจเกิดความเสี่ยง ให้มีการประเมินความเสี่ยง และวางแผนแนวทางแก้ไข โดยเสนอและรายงานผู้บริหารให้ทราบสม่ำเสมอเพื่อให้ผู้บริหารกำหนดนโยบายแนวทางการป้องกันความเสี่ยงนั้น ๆ

2.2 บริษัทฯ ได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

☒ มี

☐ ไม่มี

บริษัทฯ ได้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจที่อาจเกิดขึ้น เช่น ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน ความเสี่ยงจากคู่แข่งทางการค้า ความเสี่ยงจากราคาวัตถุดิบ ความเสี่ยงจากภาวะเศรษฐกิจ ความเสี่ยงจากการให้เครดิตทางการค้า เป็นต้น ซึ่งแต่ละความเสี่ยงจะมีฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบติดตาม ป้องกัน ไม่ให้บริษัทฯ ได้รับผลกระทบจากความเสี่ยงเหล่านี้

2.3 บริษัทฯ กำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

☒ ใช่

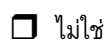
☐ ไม่ใช่

2.4 บริษัทฯ ได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่



บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องในความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในสายการปฏิบัติงานให้มีมาตรการบริหารความเสี่ยง เช่น ฝ่ายการเงินคอยติดตามดูแลวิเคราะห์อัตราแลกเปลี่ยน และจัดให้มีการป้องกันความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยนโดยการทำสัญญาซื้อเงินล่วงหน้า (Forward Contract)

2.5 บริษัทฯ มีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่



บริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายงานที่รับผิดชอบในการติดตามปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ให้มีการรายงานต่อผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัท มั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าว ได้แก่

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

3.1 บริษัท มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่



ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัท ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารโดยได้รับความเห็นชอบเป็นมติจากคณะกรรมการบริษัท และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของฝ่ายงานในระเบียบวิธีปฏิบัติงานของฝ่ายงานต่าง ๆ ในบริษัท

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



ใช่

☐ ไม่ใช่

3.3 ในกรณีที่บริษัท มีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัท มีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่



ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ในอนาคต กรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร บริษัทจะปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎเกณฑ์ของ ก.ล.ด. และ ต.ล.ท.

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่



ใช่



ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ในอนาคตหากมีธุรกรรมเช่นในข้อ 3.3 บริษัทจะพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นโดยผู้ที่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นไม่มีสิทธิออกเสียง และจะปฏิบัติตามกฎของ ก.ล.ด. และ ต.ล.ท.

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

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

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

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัท กำหนดให้ฝ่ายบัญชีและการเงินทำหน้าที่ในการติดตามให้บริษัทปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท

3.7 กรณีที่บริษัทฯ มีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.8 ในกรณีที่บริษัทฯ มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทฯ มีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทฯ แต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

☐ ใช่

☐ ไม่ใช่

☒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.9 บริษัทฯ มีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัทฯ

☒ มี

☐ ไม่มี

บริษัทฯ ได้มีการจัดจ้างสำนักงานกฎหมายอิสระเป็นครั้งคราวเพื่อให้คำปรึกษาหารือและดูแลเกี่ยวกับข้อกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมายบริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนี้อีก หรือไม่

☐ มี

☐ ไม่มี

☒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้ความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

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

4.1 ในการเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา บริษัท ได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอเพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ ใช่หรือไม่ (ข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น)



ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอเพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่



ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทได้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการบริษัท อย่างน้อย 7 วันก่อนประชุม

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น



ใช่

☐ ไม่ใช่

4.4 บริษัท จัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่



ใช่

☐ ไม่ใช่

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัทฯ โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทฯ จะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทฯ ควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่

5.1 กรณีที่บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจคณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ จัดให้มีการทำรายงานการขาย รายงานการผลิต รายงานงบการเงิน เป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติงานในแต่ละเดือนเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ผู้บริหารจัดให้มีการประชุมของฝ่ายงานต่าง ๆ เป็นประจำทุกเดือนเพื่อให้ทราบผลการดำเนินงาน ปัญหาและข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ให้ทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในการแก้ปัญหา

5.3 บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้จัดทะเบียนเป็นบริษัทมหาชนเมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2547 และบริษัทฯอยู่ระหว่างดำเนินการจัดตั้งสำนักงานตรวจสอบภายในให้มีหน้าที่ติดตาม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานในฝ่ายงานต่าง ๆ

5.4 กรณีที่บริษัทฯ มีการตรวจสอบภายใน บริษัทฯ ได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯอยู่ระหว่างดำเนินการจัดตั้งสำนักงานตรวจสอบภายในให้มีหน้าที่ติดตาม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานในฝ่ายงานต่าง ๆ และรายงานผลตรวจสอบให้ผู้บริหารหรือคณะกรรมการตรวจสอบทราบภายในเดือนเมษายน 2547

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัท จะกำหนดให้สำนักงานตรวจสอบภายใน รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ให้รายงานต่อกรรมการบริษัท หรือ คณะกรรมการตรวจสอบโดยเร็วเพื่อให้มีการแก้ไขทันเวลา

5.6 บริษัท ต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทมีนโยบายกำหนดให้ผู้บริหาร ซึ่งดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ ติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น และ รายงานผลให้คณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบทราบ

5.7 บริษัท มีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือ สงสัยว่าเกิดเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติดอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะ การเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

☒ มี

☐ ไม่มี

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว
