



บริษัท สตาร์ส ไมโครอิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

Stars Microelectronics (Thailand) Public Company Limited

เอกสารแนบ 3

แบบประเมินความเสี่ยงของระบบควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

(ประเมินเมื่อคราวประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 3/2552)

บริษัท สตาร์ส ไมโครอิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

วันที่ 7 สิงหาคม 2552

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นว่าเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ
ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

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

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทฯ กำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจชัดเจน เป็นตัวเลขสามารถวัดผลได้ โดยกำหนดแผนธุรกิจประจำปี แสดงยอดขาย ก้าว

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

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทฯ ตั้งเป้าหมายด้วยความรอบคอบ โดยหน่วยงานต่าง ๆ ได้มีส่วนร่วมในการกำหนดซึ่งเป็นการบริหารงานลักษณะที่ให้ฝ่ายงานมีส่วนร่วม และมีความโปร่งใสโดยได้ศึกษาอย่างละเอียดก่อนกำหนดเป็นแผนธุรกิจ

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

การจัดโครงสร้างองค์กรของบริษัทฯ มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจนตามระดับสายการบังคับบัญชาของการบริหาร เพื่อให้ฝ่ายบริหารดูแลการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพและการจัดโครงสร้างองค์กรนั้น สามารถปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานที่เปลี่ยนแปลงได้

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัท ได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจ (Codes of Conduct) ขึ้นเพื่อให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ยึดถือ ปฏิบัติในการดำเนินการเพื่อประโยชน์ และมูลค่าเพิ่มให้บริษัท อย่างจริงจัง และสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และ ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และได้เผยแพร่ให้ทราบอย่างทั่วถึง

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัท มีระเบียบวิธีปฏิบัติ (Work Instruction) ข้อกำหนด และ แนวปฏิบัติ (Procedure) ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งด้านการเงิน (Finance) ด้านปฏิบัติ (Operation) และการบริหารทั่วไป เพื่อถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามข้อกำหนด และมีการทบทวนความเหมาะสมและปรับให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ และบริษัทก็ได้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทางบัญชีและการเงินแล้ว

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อลูกค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัท กำหนดไว้เป็นนโยบายในการสร้างความพึงพอใจกับลูกค้า และกำหนดเป็นข้อหนึ่งในจรรยาบรรณธุรกิจ สำหรับความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยต้องส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพไปยังลูกค้า รักษาสัมพันธภาพที่ดี เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันเหตุการณ์ ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง และให้ความสำคัญกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าอย่างจริงจัง

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสี่ยงอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมกรรมการบริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำพาให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยงดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปนี้อย่างสม่ำเสมอ

(1) พิจารณาหรือไตร่ตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ หรือคาดว่าจะประสบ

(Identification of risk)

(2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้น ๆ ต่อบริษัท และโอกาสที่ความเสี่ยงนั้น ๆ

จะเกิดขึ้น (Analysis of risk)

(3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)

2.1 บริษัทมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

ใช่

ไม่ใช่

บริษัท ได้จัดให้มีการประชุมผู้บริหารประจำสัปดาห์ เพื่อประเมินผลงาน อุปสรรค และปัจจัยความเสี่ยงของการดำเนินงานทุกฝ่าย พร้อมทั้งกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาต่างๆ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อ
ดำเนินธุรกิจอย่างทันท่วงที รวมทั้งการประชุมคณะกรรมการบริหารประจำเดือน และการประชุม
คณะกรรมการบริษัท ที่มีการประชุมประจำทุกไตรมาส ซึ่งมีการนำประเด็นดังกล่าวขึ้นมารายงาน และ
ปรึกษาหารือ

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

ใช่

ไม่ใช่

บริษัท ได้ให้ความสนใจถึงปัจจัยเปลี่ยนแปลงต่างๆที่มีผลกระทบต่อธุรกิจ และวิเคราะห์ ปัจจัย
เหตุการณ์ เพื่อประเมินความเสี่ยง และหามาตรการด้านการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันความเสี่ยง หรือ ลด
ความเสี่ยง หรือกระจายความเสี่ยงนั้น

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัท ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร พร้อมทั้งมีมาตรการในการติดตาม ปัจจัยเสี่ยง เหตุการณ์ที่อาจเป็นความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ และมีมาตรการในการดำเนินการกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเพื่อป้องกันความเสี่ยง หรือ ลดความเสี่ยง หรือกระจายความเสี่ยงนั้นอยู่เสมอ

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ผู้บริหารซึ่งควบคุมการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงานของบริษัท ถือเป็นหน้าที่ต้องแจ้งให้พนักงานในฝ่ายงานรับทราบ และปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว และบริษัทฯยังมีการจัดประชุมเพื่อรายงานสถานการณ์และความเสี่ยงให้พนักงานรับทราบอยู่เสมอ ในการประชุม Management Review ซึ่งบริษัทมีการจัดประจำทุกไตรมาส

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยง ว่าได้มีการปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและสอบถามความคืบหน้าในการปฏิบัติในการประชุมอยู่เสมอ นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายตรวจสอบภายใน จะทำหน้าที่สอบทาน และติดตามเพื่อให้มีการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯทราบ

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าวได้แก่

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

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น ขอบเขตอำนาจหน้าที่คณะกรรมการบริษัท ขอบเขตอำนาจหน้าที่คณะกรรมการบริหาร และขอบเขตอำนาจหน้าที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2551 และอำนาจอนุมัติการลงนามสั่งจ่ายเงินจากบัญชีทุกประเภทในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2550

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

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทฯ มีการจัดโครงสร้างองค์กร และระเบียบปฏิบัติในการดำเนินงานแยกจากกันอย่างชัดเจน เช่นผู้มีอำนาจอนุมัติรายการธุรกรรมเป็นระดับ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหาร ผู้อนุมัติบันทึกรายการเป็นระดับฝ่ายของฝ่ายการเงินและบัญชี ฝ่ายบัญชีเป็นผู้จัดทำและบันทึกรายการทรัพย์สิน และเก็บรักษาทะเบียนทรัพย์สิน ส่วนการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน หากเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง ฝ่ายบุคคล และธุรการเป็นผู้ดูแล หากเป็นทรัพย์สินอื่น ฝ่ายที่เป็นผู้ใช้งานทรัพย์สินนั้น จะเป็นผู้จัดเก็บและดูแลทรัพย์สินเอง

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอน การอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ในข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดไว้ว่าอำนาจการอนุมัติเป็นของที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรืออำนาจของคณะกรรมการบริษัท แล้วแต่ลักษณะของการทำธุรกรรม ซึ่งต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัทฯ โดยกำหนดว่าผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และการลงมติจะระบุว่าต้องลงมติด้วยคะแนนเสียงอย่างน้อยเท่าใด ซึ่งการเสนอเพื่อขออนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าวฝ่ายบริหารจะต้องมีข้อมูลพร้อมเหตุผลประกอบการนำเสนอด้วย นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่เป็นผู้กลั่นกรอง และเสนอความเห็นเบื้องต้นก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

 ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.5 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้น ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (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 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวมีโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

 ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

 ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่
ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ มีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
อย่างเข้มงวด ทั้งกฎหมายแรงงาน กฎหมายภาษี การส่งเสริมการลงทุน และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิด
การกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ ไม่เคยมีการกระทำผิด หรือฝ่าฝืนกฎหมายใดๆ

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

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

4.1 ในการเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา บริษัทได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอ เพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ ใช่หรือไม่ (ข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่อง ที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น)

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทฯ มีการจัดเตรียมข้อมูล ที่สำคัญเพียงพอกับการตัดสินใจ เพื่อให้คณะกรรมการทำความเข้าใจ และพิจารณาอย่างถี่ถ้วน และมีการสืบค้นข้อมูลจากกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลในอดีต และจากสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ต

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย...7...วัน ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้มีการนำส่งหนังสือเชิญประชุม วาระการประชุม และรายงานการประชุมเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ล่วงหน้าก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย 7 วัน ยกเว้นกรณีที่มีวาระที่ต้องพิจารณาอย่างเร่งด่วน อาจจะนำส่งให้ล่วงหน้าก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ยน้อยกว่า 7 วัน ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมายในการเรียกประชุม

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้มีการบันทึกข้อซักถาม ข้อความเห็น ข้อเสนอของกรรมการที่เป็นสาระสำคัญไว้อย่างครบถ้วน และเห็นเป็นสิ่งสำคัญที่จะบันทึกรายละเอียดในทุกประเด็นเพื่อเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอย่างครบถ้วน

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทฯ มีการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วน เป็นหมวดหมู่

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทฯ มีนโยบายให้บันทึกรายการบัญชี และเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามหลักการบัญชี และมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่

- 5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่
- ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว
- บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจประจำปี และรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง เปรียบเทียบกับงบประมาณตามแผนธุรกิจเป็นประจำทุกเดือน
- 5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่
- ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว
- บริษัทฯ ได้มอบหมายให้ฝ่ายงานที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขภายใต้กรอบเวลาแล้วเสร็จที่ชัดเจน และมีการติดตามเพื่อทบทวนการดำเนินการอยู่เสมอ
- 5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่
- ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว
- คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ได้มีการติดตามให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ อย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง โดยมีการอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีตามที่ฝ่ายตรวจสอบภายในนำเสนอประจำปี และสอบทานให้มีตรวจสอบ และให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติอย่างเหมาะสม และติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกไตรมาส
- 5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่
- ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว
- บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการรายงานผลการตรวจสอบ ตรงต่อคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้ อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/
คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

กรณี เมื่อพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการ
บริษัท และคณะกรรมการบริษัท ได้สั่งการให้คณะกรรมการบริหาร ดำเนินการแก้ไข และกำหนดระยะเวลา
แล้วเสร็จ เพื่อติดตามต่อไป

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/
คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิด
เหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น
ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว
