



10.0 การควบคุมภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 5 เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2547 โดยมีกรรมการตรวจสอบสามท่านเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วในสภาพปัจจุบัน และสอดคล้องกับแบบประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ดังมีรายละเอียดดังนี้

10.1 ด้านองค์กรและสภาพแวดล้อม

บริษัทมีโครงสร้างองค์กร ขอบเขตอำนาจของฝ่ายบริหารต่างๆ ที่ชัดเจน ได้มีการประชุมพนักงานให้แต่ละฝ่ายกำหนดเป้าหมายเพื่อสรุปเป้าหมายของบริษัทร่วมกัน โดยบริษัทมีการตั้งเป้าหมายในการดำเนินงานประจำปี และโดยใช้ผลดำเนินงานที่แท้จริงมา ทบทวนกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงานในปีถัดไป นอกจากนี้ บริษัทได้จัดทำจริยธรรมธุรกิจเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตาม และได้มีการกำหนดบทลงโทษไว้ในคู่มือพนักงาน

10.2 ด้านการบริหารความเสี่ยง

ฝ่ายบริหารจะมีการประเมินสถานการณ์ของเศรษฐกิจและประเทศโดยรวมอย่างน้อย 3 เดือนล่วงหน้า เพื่อวิเคราะห์ถึงปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และหามาตรการเพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น โดยจะแจ้งให้แผนกที่เกี่ยวข้องรับทราบและร่วมมือกัน ป้องกันความเสี่ยงหรือลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น นอกจากนี้ ในทุกเดือน คณะกรรมการจะได้รับรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน เพื่อประโยชน์ในการติดตาม ควบคุมการดำเนินงานและวิเคราะห์/ประเมินปัจจัยเสี่ยงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน

10.3 ด้านการควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร

บริษัทมีการกำหนดขอบเขตหน้าที่และอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร มีระบบการตรวจสอบระหว่างหน่วยงาน ปัจจุบัน บริษัทมีระบบการควบคุมภายในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว (ตามส่วนที่ 3 ข้อ 3.3 ถึง 3.7 ของแบบประเมิน) อย่างเพียงพอและรัดกุมแล้ว โดยที่ผ่านมาธุรกรรมรายการระหว่างกันทุกรายการจะได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริษัท อย่างไรก็ตาม หลังจากบริษัทได้แปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนแล้ว บริษัทได้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบเพื่อดูแลรายการระหว่างกัน ดังนั้น ในการอนุมัติรายการในอนาคตจะต้องได้รับอนุมัติโดยกรรมการที่ไม่มีส่วนได้เสียต่อการทำรายการนั้น ๆ และมีความเห็นจากกรรมการตรวจสอบ ตามกฎข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

10.4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

ในอดีตที่ผ่านมา บริษัทยังไม่มีการจัดระบบการประชุมคณะกรรมการที่รัดกุมเพียงพอ อย่างไรก็ตาม ภายหลังบริษัทได้แปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนแล้ว บริษัทได้จัดการประชุมคณะกรรมการตามที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบ การประชุมต่าง ๆ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน สำหรับเรื่องการจัดเก็บและบันทึกบัญชีนั้น บริษัทได้ให้ความสำคัญในการจัดเก็บและบันทึกบัญชี โดยบริษัทได้ใช้ บริษัท ไพรซ์วอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอเบีเอเอส จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบบัญชี รวมถึงกำกับดูแลให้นโยบายบัญชีของบริษัทเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป เพื่อรายงานให้ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการสามารถได้รับทราบและสามารถตัดสินใจที่ถูกต้องได้ โดยเฉพาะข้อมูลทางบัญชีและการเงิน



10.5 ระบบการติดตาม

บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจและเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยต้องมีการชี้แจงเหตุผลส่วนแตกต่างที่เกิดขึ้น หากมีข้อบกพร่องเกิดขึ้น จะต้องรายงานต่อผู้บริหารเพื่อแก้ไข ในอดีตที่ผ่านมา ไม่มีการตรวจพบข้อบกพร่องเป็นสาระสำคัญ

อย่างไรก็ตาม เนื่องจากปัจจุบันบริษัทยังไม่มีหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ดังนั้น ที่ประชุมจึงมีมติให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณามอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้สรรหาบุคคลและจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นเพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ และรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ คาดว่าจะสามารถสรรหาหน่วยงานดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน ไตรมาส 1 ปี 2548

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ร่วมกันพิจารณาและประเมินถึงระบบการควบคุมภายในโดยพิจารณาขั้นตอน การปฏิบัติงาน เอกสารในระบบงาน ขอบเขตอำนาจ และการทำรายการระหว่างกัน ซึ่งรายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

บริษัทได้จัดให้มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเชื่อมโยงกันทั้งในด้านข้อมูลของระบบคอมพิวเตอร์และเอกสารสำคัญ โดยเอกสารที่เกี่ยวข้องจะมีผู้ลงนามในส่วนผู้จัดทำหรือผู้บันทึกรายการ ผู้ตรวจสอบ และผู้อนุมัติ ทำหน้าที่แยกออกจากกัน และฝ่ายบัญชีจะทำหน้าที่ตรวจสอบบันทึกรายการในระบบกับเอกสารก่อนผ่านรายการเข้าระบบบัญชีอีกครั้งหนึ่ง

เอกสารในระบบงาน

บริษัทได้จัดแบบฟอร์มการบันทึกหรือใบสำคัญต่างๆ ไว้เป็นแบบมาตรฐานและใช้เป็นการถาวร ซึ่งในแบบฟอร์มที่สำคัญ เช่น ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับสินค้า จะเป็นแบบที่สั่งพิมพ์จากโรงพิมพ์เป็นการเฉพาะ และจัดให้มีเลขที่กำกับเพื่อควบคุมเอกสาร รวมทั้งจัดให้มีผู้รักษาเอกสารแยกออกตามส่วนงานแต่ละฝ่ายแยกออกจากฝ่ายบันทึกรายการ นอกจากนี้เอกสารสำคัญของบริษัท เช่น เช็ค หนังสือสัญญา เอกสารทางราชการ ตราประทับ โฉนดที่ดิน เป็นต้น ได้มีการระบุให้ตั้งแต่ระดับรองกรรมการผู้จัดการขึ้นไปเป็นผู้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัย สำหรับเอกสารทั่วไปที่มีอายุตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป บริษัทได้แต่งตั้งให้บริษัท กรุงเทพคลังสินค้า จำกัด เป็นผู้ดูแลและเก็บรักษา

ขอบเขตอำนาจ

บริษัทได้จัดลำดับและขอบเขตของอำนาจสำหรับผู้อนุมัติรายการไว้ในแต่ละส่วนงานอย่างชัดเจน โดยได้ระบุชื่อตำแหน่งและขอบเขตอำนาจไว้เป็นลำดับตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ รองกรรมการผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะคำนึงถึงความสำคัญและการตรวจสอบถ่วงดุลในการอนุมัติรายการต่างๆ

การทำรายการระหว่างกัน

ในกรณีที่การทำรายการนั้นเป็นรายการที่เป็นธุรกิจปกติตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป เช่นการซื้อขายผลิตภัณฑ์หลักประเภทต่าง ๆ บริษัทได้กำหนดให้การทำรายการระหว่างกันคณะกรรมการบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง และในกรณีที่การทำรายการระหว่างกันไม่ได้เป็นไปตามธุรกิจปกติบริษัทมีนโยบายที่จะขออนุมัติผ่านที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบก่อนการทำรายการ และในการพิจารณาอนุมัติรายการ กรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต้องออกเสียง



สำหรับขั้นตอนและวิธีการในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันของบริษัท กับ บุคคลหรือบริษัทที่อาจมีความขัดแย้งกันนั้น เพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือและให้เป็นหลักปฏิบัติที่เหมาะสมในการคุ้มครองผู้ลงทุน คณะกรรมการตรวจสอบจึงได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบการทำธุรกรรมซึ่งเป็นรายการระหว่างกันดังต่อไปนี้

ลักษณะของรายการระหว่างกัน	แนวทางการพิจารณา	ขั้นตอนการปฏิบัติ
1. การซื้อขายผลิตภัณฑ์หลักประเภทต่างๆ	ราคาเทียบเคียงกับราคาตลาดที่คิดกับบุคคล หรือ นิติบุคคล ทั่วไป	1.ให้มีการตรวจสอบรายการระหว่างกันทุกรายการที่เกิดขึ้น 2. ตรวจสอบว่าการซื้อขายระหว่างกันนั้นเป็นราคาและเงื่อนไขที่สมเหตุสมผลทางธุรกิจหรือไม่ โดยเปรียบเทียบราคาในใบแจ้งหนี้กับราคาในตลาด หรือ ราคาที่บริษัททำการซื้อขายกับคู่ค้าทั่วไปรายอื่นๆ หรือใบเสนอราคาของรายอื่นๆ 3. ตรวจสอบว่าการทำธุรกรรม ดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากกรรมการบริหาร
2. การเช่าที่ดินและอาคารสำนักงาน	ราคาเทียบเคียงกับราคาตลาดหรือราคาประเมินโดย บริษัทประเมินที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต.	1. ตรวจสอบจากสัญญาเช่าที่ดินและอาคารสำนักงานฉบับตัวจริง 2. ตรวจสอบว่าการทำสัญญานั้นทำโดยผู้ที่มีอำนาจทำการแทนบริษัท 3. ตรวจสอบว่าค่าเช่าต่อเดือนเป็นอัตราที่สมเหตุสมผล โดยเปรียบเทียบกับราคาตลาดหรือราคาประเมินโดยบริษัทประเมินที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. 4. ตรวจสอบกับใบแจ้งหนี้, ใบเสร็จรับเงิน, และสมุดบันทึกการทำธุรกรรมผ่านทางธนาคาร ว่าราคาที่จ่ายค่าเช่าถูกต้องตรงตามสัญญา 5. หากมีรายการเกิดขึ้นอีกในอนาคตจะต้องตรวจสอบว่ารายการดังกล่าวได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท และมีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมให้ความเห็น โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียต้องงดออกเสียง และตรวจสอบว่าได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



คณะกรรมการตรวจสอบยังได้สอบถามจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตถึงขั้นตอนการตรวจสอบและความคิดเห็นของผู้สอบบัญชีแล้วไม่พบข้อปฏิบัติใดที่ขัดต่อหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายในอย่างมีสาระสำคัญ คณะกรรมการตรวจสอบจึงมีความเห็นร่วมกันว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและติดตามอย่างเพียงพอดีแล้ว