

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท มัลติแบกซ์ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 23 มกราคม 2549

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นว่าเป็นความเห็นของคณะกรรมการ
เกี่ยวกับ
ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

องค์กรและสภาพแวดล้อม หมายถึง การมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องสร้างสถานะหรือปัจจัยต่างๆ ซึ่งเอื้อให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปได้ตามที่บริษัทมุ่งหวัง เป็นการสร้างบรรยากาศการควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน เช่น การที่ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมในการดำเนินงาน การจัดการโครงสร้างขององค์กรอย่างเหมาะสม การกำหนดหน้าที่อย่างชัดเจน การมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่

คณะกรรมการได้กำหนดให้ฝ่ายบริหารจัดทำเป้าหมายในการดำเนินงานธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษรและวัดผลได้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงาน

1.2 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานแล้วว่า การตั้งเป้าหมายได้ดำเนินการอย่างรอบคอบ และได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนได้มีการวิเคราะห์ถึงการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่นักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยไม่มีการจูงใจหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่นักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (เช่น ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริงทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น)

☒ ใช่☐ ไม่ใช่

คณะกรรมการบริษัทได้มีการพิจารณาและทบทวนเป้าหมายที่ฝ่ายบริหารนำเสนออย่างรอบคอบ ตามสภาพเป็นจริงก่อนที่จะอนุมัติ โดยที่เป้าหมายการดำเนินงานของบริษัทอยู่ในระดับที่เหมาะสม ไม่สูงหรือต่ำเกินไป การจ่ายค่าตอบแทนแก่นักงานอยู่ในอัตราที่เหมาะสม

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่

บริษัทได้จัดให้มีโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถวางแผน สั่งการ และควบคุมการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (Code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่

☒ มี☐ ไม่มี

บริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานไว้ในกฎระเบียบการปฏิบัติงานของบริษัท เป็นลายลักษณ์อักษรรวมทั้งกำหนดบทลงโทษหากฝ่าฝืน และได้ประกาศให้พนักงานทราบทั่วทั้งองค์กร

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่

บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานในธุรกรรมดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อลูกค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ เป็นลายลักษณ์อักษร โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อลูกค้า โดยกำหนดไว้ในข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติงานของบริษัท และกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีในข้อที่ 3 เรื่อง สิทธิของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่าง ๆ

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสียหายอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมกรรมการบริโภคนิสัย ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำพาให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยงดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปนี้อย่างสม่ำเสมอ

- (1) พิจารณาหรือไต่ตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่หรือคาดว่าจะประสบ (Identification of risk)
- (2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้นๆ ต่อบริษัทและโอกาสที่ความเสี่ยงจะเกิดขึ้น (Analysis of risk)
- (3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)

2.1 บริษัทมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

☒ มี ☐ ไม่มี

บริษัทได้ประเมินปัจจัยความเสี่ยงภายนอกบริษัท เช่น ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ, การขาดแคลนวัตถุดิบ, การขาดแคลนแรงงาน, ราคาวัตถุดิบ, คู่แข่งขัน และความเสี่ยงภายในบริษัท เช่น ความเสี่ยงจากสัญญาซื้อขายผูกพัน, รูปแบบของสินค้า, ทรัพยากรบุคคล ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

☒ มี ☐ ไม่มี

บริษัทได้มีการวิเคราะห์อย่างสม่ำเสมอในการประชุมพิจารณาผลการดำเนินงาน หากปัจจัยความเสี่ยงมีโอกาสเกิดขึ้น ก็จะกำหนดมาตรการจัดการ เพื่อให้ระดับความเสี่ยงคงเหลืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

บริษัทได้ติดตามทางสื่อต่าง ๆ เช่น Internet / หนังสือพิมพ์ / พูดคุยกับนักธุรกิจ / มีมาตรการลดความเสี่ยง เช่น การตั้งราคาขายที่เหมาะสม, การกำหนดวันส่งมอบสินค้าอย่างเหมาะสม, การทำสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า, สัญญาซื้อขายให้เปลี่ยนแปลงราคาขายได้ในกรณีจำเป็น

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทได้มีการแจ้งในที่ประชุมฝ่ายประจำเดือน และคิดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่างๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทได้มีการติดตามในที่ประชุมฝ่ายประจำเดือนเกี่ยวกับความคืบหน้าในการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าว ได้แก่

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

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่

บริษัทได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร

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

☒ ใช่☐ ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการควบคุมภายในเกี่ยวกับการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน โดยแบ่งแยกหน้าที่การอนุมัติ, การบันทึกบัญชี, การดูแลรักษาทรัพย์สินและการตรวจสอบออกจากกัน

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

☐ ใช่☐ ไม่ใช่☒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้กำหนดระเบียบการอนุมัติรายการสำหรับการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ในข้อบังคับของบริษัทข้อที่ 50

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

☐ ใช่☐ ไม่ใช่☒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้กำหนดระเบียบการอนุมัติรายการสำหรับการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ในข้อบังคับของบริษัทข้อที่ 50

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

☐ ใช่☐ ไม่ใช่☒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้กำหนดระเบียบการอนุมัติรายการสำหรับการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ในข้อบังคับของบริษัทข้อที่ 50

3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทหรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น)

☐ ใช่☐ ไม่ใช่☒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้กำหนดระเบียบการอนุมัติรายการสำหรับการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ในข้อบังคับของบริษัทข้อที่ 50

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

☐ ใช่☐ ไม่ใช่☒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้กำหนดระเบียบการอนุมัติรายการสำหรับการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ในข้อบังคับของบริษัทข้อที่ 50

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

☐ ใช่☐ ไม่ใช่☒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้กำหนดระเบียบการอนุมัติรายการสำหรับการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ในข้อบังคับของบริษัทข้อที่ 50

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

☒ มี☐ ไม่มี

บริษัทได้แต่งตั้งที่ปรึกษากฎหมาย เพื่อสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทอย่างเคร่งครัด

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

☐ มี☐ ไม่มี☒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทไม่เคยกระทำการฝ่าฝืนกฎหมาย

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน

ข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

- a. มีเนื้อหาที่จำเป็นเพียงพอต่อการตัดสินใจ
- b. มีความถูกต้องสมบูรณ์
- c. มีความเป็นปัจจุบัน
- d. มีรูปแบบที่เข้าใจง่าย
- e. มีการจัดเก็บที่ดี

4.1 ในการเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา บริษัทได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆ อย่างเพียงพอ เพื่อให้คณะกรรมการให้ประกอบการตัดสินใจ ใช่หรือไม่ (ข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่างๆ เป็นต้น)

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

บริษัทมีการจัดทำข้อมูลอย่างเพียงพอในการประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็น และเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

☒ ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย 7 วัน ☐ ไม่ใช่

กรรมการของบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุม หรือเอกสารประกอบการประชุมภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด (ก่อนวันประชุม โดยเฉลี่ย 7 วัน)

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

บริษัทได้มีการบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการ โดยมีรายละเอียดเพียงพอที่ให้ผู้ถือหุ้น สามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้ โดยส่วนใหญ่มติเป็นเอกฉันท์

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่างๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่

บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

☒ ใช่☐ ไม่ใช่

นโยบายบัญชีที่บริษัทเลือกใช้เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ซึ่งถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยที่รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีของปี 2547 และรายงานการสอบทานงบการเงินไตรมาสที่ 1, 2, 3 ปี 2548 เป็นแบบไม่มีเงื่อนไข

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่ามีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารกับเป้าหมายทุกไตรมาส รวมทั้งพิจารณาถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของแต่ละฝ่าย ที่อาจส่งผลให้ไม่บรรลุเป้าหมายของฝ่ายและเป้าหมายขององค์กร ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคดังกล่าว

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้มีการประชุมฝ่ายงานต่าง ๆ ทุกเดือน หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมาย ก็จะมีการวิเคราะห์หาสาเหตุ กำหนดแนวทางแก้ไขระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไข และการติดตามการแก้ไข

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่

บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบภายในเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ในกรณีที่มีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องในระยะเวลาที่กำหนด

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่

บริษัทจะรายงานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท / คณะกรรมการตรวจสอบทันทีที่มีความคืบหน้าเกี่ยวกับการปรับปรุงข้อบกพร่อง

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

☒ มี☐ ไม่มี☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ฝ่ายบริหารจะรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเพื่อให้ดำเนินการในทันที พร้อมทั้งแจ้งให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ เพื่อให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไข