

บริษัท ออฟฟิศเมท จำกัด (มหาชน)

ณ วันที่ 31 มกราคม 2553
ประเมินโดยผู้ตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

องค์กรและสภาพแวดล้อม หมายถึง การมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องสร้างสภาวะหรือปัจจัยต่างๆ ซึ่งเอื้อให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปได้ตามที่บริษัทมุ่งหวัง เป็นการสร้างบรรยากาศการควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน เช่น การที่ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การจัดการโครงสร้างขององค์กรอย่างเหมาะสม การกำหนดหน้าที่อย่างชัดเจน การมีนโยบาย และระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นต้น

- 1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงานหรือไม่

☒

ใช่

☐

ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจอย่างชัดเจน โดยมีการกำหนดเป้าหมายประจำปี โดยจัดทำเป็น Action Plan และตั้งแต่ปี 2552 จะเริ่มใช้ระบบงบประมาณเพื่อเป็นตัวสะท้อนและควบคุมการดำเนินงาน

- 1.2 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานแล้วว่า การตั้งเป้าหมายได้ดำเนินการอย่างรอบคอบ และได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนได้มีการวิเคราะห์ถึงการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยไม่มีการจูงใจหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (เช่น ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทให้สูงเกินความเป็นจริง ทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น)

☒

ใช่

☐

ไม่ใช่

บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานไว้ชัดเจนและวัดผลได้ โดยการตั้งเป้าหมายได้ดำเนินการอย่างรอบคอบ พิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด ได้มีการวิเคราะห์ถึงการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานอย่างสมเหตุสมผล ระดับผลตอบแทนเป็นเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนจูงใจในระยะยาวเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยอยู่ภายใต้กฎข้อบังคับของบริษัท

- 1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

☒

ใช่

☐

ไม่ใช่

บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กร และวิธีการปฏิบัติงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร มีการแบ่งโครงสร้างการบริหารงานโดยมีการมอบหมายผู้จัดการเป็นผู้บริหารงานสูงสุด และกระจายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่ผู้บริหารแต่ละส่วนงานตามความเหมาะสม ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบ และวัดผลได้

- 1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษรรวมทั้งลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่



มี



ไม่มี

บริษัทได้จัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ และระเบียบปฏิบัติห้ามฝ่ายบริหารและพนักงาน ปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร

- 1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อและการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่



ใช่



ไม่ใช่

บริษัทมีการจัดทำนโยบาย ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน และคู่มืออำนาจดำเนินการ เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อป้องกันการทุจริตและการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้โดยไม่ชอบ

- 1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

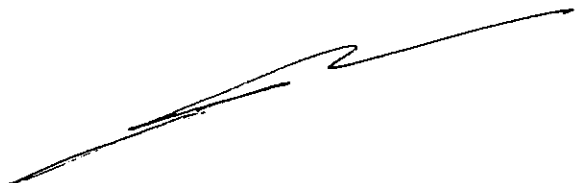


ใช่



ไม่ใช่

บริษัทปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณโดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยบริษัทดำเนินการภายใต้กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค



ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลาโดยสาเหตุของความเสียหายอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมผู้บริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้การนี้จะทำให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสียดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปนี้อย่างสม่ำเสมอ

- (1) พิจารณาหรือไต่ตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ หรือคาดว่าจะประสบ (Identification of risk)
- (2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้นๆ ต่อบริษัท และโอกาสที่ความเสี่ยงนั้นๆ จะเกิดขึ้น (Analysis of risk)
- (3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)

2.1 บริษัทมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

☒

มี

☐

ไม่มี

บริษัทได้แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อดำเนินการบริหารความเสี่ยงให้แก่บริษัท ซึ่งอยู่ระหว่างการจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทมีการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

☒

มี

☐

ไม่มี

ปัจจุบันบริษัทจะให้ที่ประชุมผู้บริหารเพื่อรับทราบปัญหาที่เกิดขึ้นและวิเคราะห์สาเหตุที่เกิดขึ้น รวมทั้งกำหนดแนวทางลดความเสี่ยง และรายงานให้คณะทำงานด้านบริหารความเสี่ยงรับทราบทุกเดือน อย่างไรก็ตาม คณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยงอยู่ระหว่างจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นทางการ

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยงรวมทั้งมาตรการในความลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

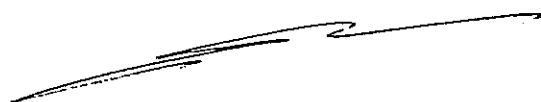
☒

ใช่

☐

ไม่ใช่

ในการประชุมผู้บริหารในแต่ละสัปดาห์ บริษัทมีการกำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงและจะติดตามผลในสัปดาห์ต่อมา อย่างไรก็ตาม คณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยงอยู่ระหว่างจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นทางการ



2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบ และปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ใช่หรือไม่

☒

ใช่

☐

ไม่ใช่

ภายหลังจากการประชุมผู้บริหารในแต่ละสัปดาห์ ผู้บริหารของแต่ละส่วนงานจะแจ้งให้ผู้ได้บังคับบัญชาในระดับหัวหน้างานรับทราบ และนำไปกำกับดูแลผู้ได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่างๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ใช่หรือไม่

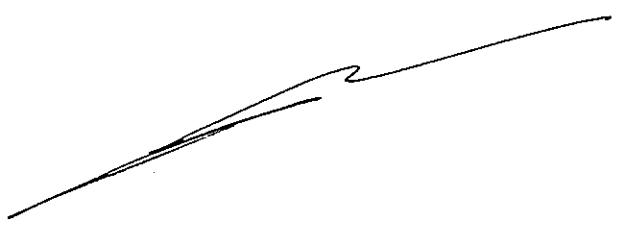
☒

ใช่

☐

ไม่ใช่

ปัจจุบันบริษัทมีคณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยง ติดตามการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงในที่ประชุมทุกเดือน



ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าวได้แก่

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

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

☒

ใช่

☐

ไม่ใช่

บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และวงเงินอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร โดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการ

3.2 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกันใช่หรือไม่ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศและ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน

☒

ใช่

☐

ไม่ใช่

บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านออกจากกันโดยชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจน

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้เกี่ยวข้องกับบุคคล ดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

☐

ใช่

☐

ไม่ใช่

☒

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีการติดตามการทำธุรกรรมให้เป็นไปตามกระบวนการและขั้นตอนการอนุมัติของบริษัทเสมือนหนึ่งเป็นการทำธุรกรรมกับบุคคลภายนอก



3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมเท่านั้น ใช่หรือไม่

☐

ใช่

☐

ไม่ใช่

☒

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้กำหนดให้การพิจารณาและอนุมัติการทำธุรกรรม โดยกรรมการบริษัทผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นๆ

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

☐

ใช่

☐

ไม่ใช่

☒

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทกระทำโดยการคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ โดยถือเสมือนการทำรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอกทั่วไป

3.6 ในกรณีที่ได้รับการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทหรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ ตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น)

☐

ใช่

☐

ไม่ใช่

☒

ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

☒

ใช่

☐

ไม่ใช่

☐

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีมาตรการครอบคลุมการกระทำในกรณีดังกล่าว ซึ่งกำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

☐

ใช่

☐

ไม่ใช่

☒

ไม่มีกรณีดังกล่าว



บริษัทไม่มีการลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมแต่ประการใด

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ทั้งนี้เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

☒

มี

☐

ไม่มี

บริษัทได้กำหนดให้ผู้บริหารของหน่วยงานเป็นผู้ควบคุมให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก ให้สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัท นอกจากนั้นแล้วบริษัทมีที่ปรึกษาทางด้านกฎหมาย ที่ช่วยสอบทานสัญญาต่างๆ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดกำหนด รวมทั้งให้คำปรึกษาในข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไข และป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

☐

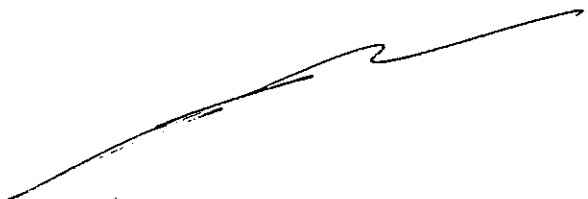
มี

☐

ไม่มี

☒

ไม่มีกรณีดังกล่าว



ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ไม่ว่าจะเป็นสำหรับการ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

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

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

☒

ใช่

☐

ไม่ใช่

บริษัทจะจัดส่งเอกสารประกอบในเรื่องที่จะพิจารณา เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีข้อมูลในการตัดสินใจกำหนดนโยบาย หรืออนุมัติกระทำการใดๆ อย่างเพียงพอ ก่อนวันประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

☒

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย 7 วัน

☐

ไม่ใช่

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามควรที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

☒

ใช่

☐

ไม่ใช่

ในการประชุมแต่ละครั้ง จะมีรายงานการประชุม ในเรื่องที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติ หรือข้อคิดเห็นของคณะกรรมการบริษัทที่เป็นข้อเสนอเพิ่มเติม โดยมีการจัดเก็บเอกสารสำคัญดังกล่าวไว้อย่างมีระเบียบ และง่ายต่อการค้นหา



4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่างๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่และไม่เคยได้รับแจ้งจาก ผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่



ใช่



ไม่ใช่

บริษัทมีระบบจัดเก็บเอกสารได้อย่างเป็นระเบียบ โดยกรรมการ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้มีอำนาจ ตามกฎหมายสามารถเข้าตรวจสอบได้โดยง่าย

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและ เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชี ที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่ คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

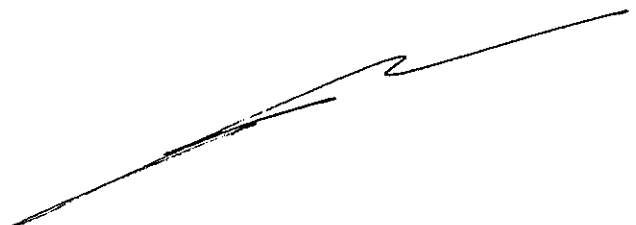


ใช่



ไม่ใช่

บริษัทจัดทำงบการเงิน ตามมาตรฐานการบัญชีภายใต้พระราชบัญญัติวิชาชีพ พ.ศ. 2547 โดยมีผู้สอบบัญชี จากบริษัท เอเอ็นเอส.อดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบและให้ความเห็นต่องบการเงิน



ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่องและมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่างๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงที

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร ว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☒

ใช่

☐

ไม่ใช่

☐

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทจะมีการประชุมคณะผู้บริหารเพื่อประเมินผลการดำเนินงาน ทบทวนเป้าหมาย ปรับเปลี่ยนนโยบายให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน เป็นประจำทุกเดือน และได้กำหนดให้รายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัท ทราบไตรมาสละ 1 ครั้ง

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น มีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

☒

ใช่

☐

ไม่ใช่

☐

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทจะมีประชุมผู้บริหารของแต่ละส่วนงาน เพื่อหาสาเหตุของผลลัพธ์ที่แตกต่างว่า เกิดจากปัจจัยในเรื่องใด พร้อมทั้งหาแนวทางการแก้ไขในทันที และรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการแก้ไขในการประชุมครั้งถัดไป

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอใช่หรือไม่

☒

ใช่

☐

ไม่ใช่

บริษัทมีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ และรายงานผลการตรวจสอบ ข้อควรปรับปรุงและแนวทางปรับปรุง ต่อกรรมการผู้จัดการอย่างสม่ำเสมอ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบไตรมาสละ 1 ครั้ง

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบ ต้องรายงานตรงต่อ คณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีอิสระและเสนอ รายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

☒

ใช่

☐

ไม่ใช่

☐

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบ _____ ต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการ _____ หรือคณะกรรมการตรวจสอบ _____ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท / คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

☒

ใช่

☐

ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง หรือในกรณีที่มีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นระหว่างไตรมาส ก็จะเสนอรายงานเป็นกรณีพิเศษ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขโดยเร่งด่วนต่อไป

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท / คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

☒

ใช่

☐

ไม่ใช่

บริษัทกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานความคืบหน้า ในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท / คณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริตหรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่นซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

☒

มี

☐

ไม่มี

☐

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทกำหนดให้ต้องรายงานความผิดปกติ _____ หรือข้อบกพร่องที่คาดว่าจะส่งผลกระทบต่อบริษัท _____ ให้คณะกรรมการบริษัททราบทันที โดยอาจรายงานด้วยวาจาในเบื้องต้น และจะมีการจัดทำรายงานการติดตามผลเป็นลายลักษณ์อักษรนำเสนอในภายหลัง

