

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน
บริษัท ไดเมท(สยาม) จำกัด(มหาชน)
ประเมินเมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2561

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเป็นความเห็นของ
คณะกรรมการเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

องค์กรและสภาพแวดล้อม หมายถึง การมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องสร้างสภาวะหรือปัจจัยต่างๆ ซึ่งเอื้อให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปตามที่บริษัทมุ่งหวัง เป็นการสร้างบรรยากาศการควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคนให้ทุกคนในบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน เช่น การที่ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การจัดการโครงสร้างขององค์กรอย่างเหมาะสม การกำหนดหน้าที่อย่างชัดเจน การมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

- 1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่

บริษัทฯ กำหนดเป้าหมายธุรกิจทั้งระยะสั้นและระยะยาวโดยรวมชัดเจน เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ภายในบริษัทฯ ใช้ในการวางแผนงานและกำหนดเป้าหมายของแต่ละหน่วยงาน ทั้งนี้การวางแผนดังกล่าวจะกำหนดให้สอดคล้องและให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ นอกจากนี้แต่ละหน่วยงานจะต้องรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกเดือน รวมถึงคณะกรรมการบริหารรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง ซึ่งทำให้กรรมการ/ผู้บริหารรับทราบข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

- 1.2 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานแล้วว่า การตั้งเป้าหมายได้ดำเนินการอย่างรอบคอบ และได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนได้มีการวิเคราะห์ถึงการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยไม่มีสิ่งจูงใจหรือให้ประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (เช่น ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง ทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น)

☒ ใช่☐ ไม่ใช่

คณะกรรมการบริษัทมีการทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกไตรมาส รวมทั้งมอบให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ดูแลการบริหารจัดการภายใน รวมถึงการประเมินและทบทวนเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอทุกเดือน เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

- 1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่
- ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

ปัจจุบัน บริษัทจัดโครงสร้างองค์กรที่มีประสิทธิภาพและมีความคล่องตัวในการดำเนินงาน

- 1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งมีบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่
- ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดบทบาท อำนาจ และหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติในลักษณะที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร

- 1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่
- ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

บริษัทมีคู่มือ และระเบียบวิธีปฏิบัติในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารทั่วไปอย่างชัดเจน และได้มีการทบทวน/ปรับปรุงคู่มือดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

- 1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่
- ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

บริษัทได้มีการกำหนดเป็นนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน รวมถึงสัญญาการให้บริการกับคู่ค้าโดยคำนึงถึง ความมีจริยธรรม ความเป็นธรรม ความเสมอภาค และความโปร่งใส ต่อคู่ค้าทุกกลุ่ม

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงของธุรกิจอยู่ตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสี่ยงอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมผู้บริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งทางการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำพาบริษัทให้รอดพ้นจากอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงดังกล่าวได้นั้น คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปนี้อย่างสม่ำเสมอ

- (1) พิจารณาหรือไต่รตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ หรือคาดว่าจะประสบ (Identification of risk)
- (2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้นๆ ต่อบริษัท และโอกาสความเสี่ยงนั้นๆ ที่จะเกิดขึ้น (Analysis of risk)
- (3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)

2.1 บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ การประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็น ความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

ในการดำเนินธุรกรรมต่างๆ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องจะประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการประกอบธุรกิจ (ทั้งปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากภายนอกและภายใน) วางแนวทางป้องกันความเสี่ยง กำหนดบทบาทและภาระหน้าที่ของผู้บริหารในการติดตามประเมินผล และทบทวนความเสี่ยงดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

2.2 บริษัทมีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่ทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่

บริษัทได้มีการกำหนดให้ฝ่ายบริหารกำหนดมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง โดยการที่แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นคณะกรรมการย่อยที่จะนำเสนอผลตรวจสอบให้ผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัทรับทราบทุกเดือนและรายไตรมาส

2.4 บริษัทได้แจ้งพนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่างๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดให้ฝ่ายบริหารกำหนดมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นคณะกรรมการย่อยที่จะต้องตรวจสอบระบบการปฏิบัติงานและบริหารความเสี่ยงของทุกหน่วยงาน และกรณีที่เกิดความเสี่ยงเกิดขึ้น หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องเขียนใบพัฒนางานพร้อมวิธีการแก้ไขเหตุการณ์เข้าระบบความเสี่ยง เพื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะได้รายงานให้ผู้บริหารรับทราบทันที หรือในกรณีที่หน่วยงานแก้ไขเหตุการณ์นั้นเองไม่ได้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะได้นำเสนอให้ผู้บริหารร่วมพิจารณาแก้ไขได้ทันเหตุการณ์ และสรุปผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต่อไป

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Measure)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจได้ว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าว ได้แก่

(1) การกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติรายการเป็นไปอย่างเหมาะสม

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

3.1 บริษัทได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดอำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารไว้อย่างชัดเจน ตามข้อกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงิน ตามมติของคณะกรรมการบริษัท ฉบับวันที่ 16 มิถุนายน 2560 หากมีกรณีเร่งด่วนที่เกินวงเงินดังกล่าว ให้คณะกรรมการบริหารอนุมัติดำเนินการไปก่อนแล้วขอคำสัตยาบรรณจากคณะกรรมการบริษัท ภายหลัง อย่างไรก็ตามการได้รับมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังกล่าวข้างต้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (ตามนิยามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด) มีส่วนได้เสีย ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไปของบริษัทที่คณะกรรมการกำหนดกรอบการพิจารณาไว้อย่างชัดเจนแล้ว และเป็นไปตามเกณฑ์ข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่กำหนดไว้

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

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในทั้งระดับบริหาร และระดับปฏิบัติหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งมี ผู้ตรวจสอบภายในที่ทำหน้าที่กำกับดูแลให้แต่ละฝ่ายปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่บริษัทกำหนดไว้

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคล ดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใชหรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

สำหรับการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวเหล่านั้น ทางบริษัทมีมาตรการที่รัดกุมในการทำธุรกรรมดังกล่าวผ่านขั้นตอนต่างๆ ตามที่กำหนด และการพิจารณา อนุมัติกระทำโดยบุคคลที่ไม่มีส่วนได้เสียเพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ หรือการนำเอาทรัพย์สินของ บริษัทไปใช้โดยมิชอบ นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบและผู้ตรวจสอบภายในจะเป็นผู้ทำหน้าที่ดูแล ให้การปฏิบัติงานภายในบริษัทเป็นไปอย่างยุติธรรมและโปร่งใส

3.4 ในกรณีที่การทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียใน ธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใชหรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้การทำธุรกรรมใดๆ หากทำรายการกับกรรมการ หรือผู้บริหารที่เป็นผู้มีส่วนได้เสีย กรรมการหรือผู้บริหารท่านนั้นจะไม่มีสิทธิในการเข้าประชุมและออก เสียง

3.5 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาครั้งนั้น ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (on arm's length basis) ใชหรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทหรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น)

☒ ใช่☐ ไม่ใช่☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือผลประโยชน์ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ทั้งนี้เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

☒ มี☐ ไม่มี

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

☐ มี☐ ไม่มี☒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน ข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

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

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

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

เลขานุการบริษัทจะทำตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นตารางปีล่วงหน้า เพื่อกรรมการสามารถจัดสรรเวลาได้อย่างเหมาะสม และจะมีการกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าตั้งแต่ต้นปี นอกจากการประชุมตามปกติแล้ว อาจจัดให้มีการประชุมวาระพิเศษขึ้นตามความจำเป็น สาระการประชุมถูกกำหนดโดยกรรมการผู้จัดการ และผ่านการอนุมัติโดยประธานกรรมการ เอกสารประกอบการประชุมจะมีการจัดส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุม 14 วัน เว้นแต่มีเหตุกรณีจำเป็นเร่งด่วน ประธานกรรมการได้เปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่และอิสระ เพื่อการตัดสินใจที่มีความรอบคอบและรัดกุม โดยเฉพาะวาระที่มีความสำคัญ ในการประชุมแต่ละครั้งเลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่เป็นผู้บันทึกและจัดเก็บเอกสาร ซึ่งรวมถึงสรุปความเห็นของคณะกรรมการ และรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากประธานที่ประชุม พร้อมทั้งผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

☒ ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย 14 วัน ☐ ไม่ใช่

4.3 รายงานการประชุมกรรมการมีรายละเอียดตามควรที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารการประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่างๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

ฝ่ายบัญชีได้จัดเตรียมและปรับปรุงงบการเงินภายในให้ตรงตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองทั่วไปอย่างสม่ำเสมอทุกเดือน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประชุมของผู้บริหาร

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้ สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งข้อบกพร่องต่างๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทัน่วงที

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของ ฝ่ายบริหารว่าได้เป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาเป้าหมายรวม โดยกำหนดให้คณะกรรมการบริหารทำหน้าที่ดูแลการ บริหารงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และมีการประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และ รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเป็นประจำทุกไตรมาส

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทจะดำเนินการแก้ไข ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารจะทำหน้าที่ประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งวิเคราะห์ผลการดำเนินงานกรณีที่แตกต่างกันจากเป้าหมายที่กำหนด เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไข

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่

คณะกรรมการบริษัท (ซึ่งรวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบ) จะมีการประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีทุกปี และมีผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ดูแลและประเมินหน่วยงานต่างๆ ให้ปฏิบัติงานตาม ข้อกำหนดของบริษัท รวมทั้งได้รายงานผลการประเมินการตรวจสอบภายในและความคืบหน้าต่างๆ ให้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ และเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

5.5 มีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันสมควร ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

☐ มี☐ ไม่มี☒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ทั้งนี้แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในนี้ จัดทำขึ้นโดยคณะกรรมการบริษัท ไดเมท(สยาม) จำกัด (มหาชน) ได้ผ่านความเห็นชอบโดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 8/2561 เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2561