

บริษัท ทุนภัทร จำกัด (มหาชน)

PHATRA CAPITAL PUBLIC COMPANY LIMITED

---

เอกสารแนบ 3

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน



## ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

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

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

**หมายเหตุ** บริษัทมีการกำหนดแผนธุรกิจ (Business Plan) และเป้าหมาย (Target) ของแต่ละหน่วยธุรกิจสำหรับการทำธุรกิจในแต่ละปี และมีการประชุมร่วมกับผู้บริหารทุกเดือน และรายงานผลไปยังคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทเป็นระยะๆ ผู้บริหารของบริษัทในแต่ละส่วนงานจะมีการประชุมกับพนักงานในส่วนของตนเพื่อแจ้งให้ทราบถึงเป้าหมายและรับทราบความคืบหน้าในการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ และในทุกปีบริษัทจัดให้มีกิจกรรมการประชุมกับพนักงานทุกคนของบริษัทเพื่อให้พนักงานเข้าร่วมรับฟังการแถลงผลการดำเนินงานของบริษัทในปีที่ผ่านมาและเป้าหมายในการดำเนินงานสำหรับปีต่อไป

1.2 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานแล้วว่าการตั้งเป้าหมายได้ดำเนินการอย่างรอบคอบ และได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนได้มีการวิเคราะห์ถึงการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยไม่มีการจูงใจหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤตินิষอบ (เช่น ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง ทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น)

ใช่

ไม่ใช่

**หมายเหตุ** คณะกรรมการบริษัทมีการพิจารณาอนุมัติประมาณการรายได้และรายจ่ายประจำปี และจะมีการแก้ไขประมาณการรายได้และรายจ่ายประจำปี เมื่อเห็นว่าสภาวะตลาดเปลี่ยนแปลงไป โดยอย่างน้อยจะมีการพิจารณาเรื่องประมาณการรายได้และรายจ่ายปีละ 2 ครั้ง

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

**หมายเหตุ** โครงสร้างองค์กรของบริษัทจะเป็นไปตามโครงสร้างที่ได้รับอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งจะมีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างหน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุนอย่างชัดเจน

---

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

**หมายเหตุ** บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ (Guidelines for Business Conduct) ซึ่งได้มีการระบุถึงเรื่องต่างๆ อาทิเช่น ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest), การนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว (Corporate Opportunities), การรักษาความลับ (Confidentiality Obligation), การทำธุรกรรมอย่างเป็นธรรม (Fair Dealing) เป็นต้น นอกจากนี้ ในเรื่องรายการระหว่างกัน (Related Transaction) บริษัทจะกำหนดนโยบายไว้โดยเฉพาะ ซึ่งการทำธุรกรรมดังกล่าวจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

---

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

**หมายเหตุ** บริษัทมีระเบียบวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร มีนโยบายห้ามพนักงานในระดับเดียวกันของบริษัทอนุมัติรายการค่าใช้จ่าย และการจัดซื้อของตนเอง การอนุมัติรายการดังกล่าวจะพิจารณาโดยผู้บริหารในแต่ละสายงาน ส่วนค่าใช้จ่ายของผู้บริหารในแต่ละสายงานก็จะพิจารณาโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) หรือประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (CAO) แล้วแต่จำนวนเงินที่ขออนุมัติ ถ้าธุรกรรมใดมีมูลค่าที่ขออนุมัติไม่เกินกว่าหรือเท่ากับ 5,000,000 บาท สามารถอนุมัติโดย CAO ถ้าธุรกรรมใดมีมูลค่าที่ขออนุมัติไม่เกินกว่าหรือเท่ากับ 10,000,000 บาท สามารถอนุมัติโดย CEO ในกรณีที่ธุรกรรมมีมูลค่าเกินกว่า 10,000,000 บาท ต้องขออนุมัติจาก CEO และกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท 2 คน

---

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

**หมายเหตุ** บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest), การรักษาความลับ (Confidentiality Obligation) และความไว้วางใจ (Tradition of Trust) ของคู่ค้ามาโดยตลอด ซึ่งมี

การกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม  
ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท (Guideline for Business Conduct)

---

## ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

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

- (1) พิจารณาหรือไต่รตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ หรือคาดว่าจะประสบ (Identification of risk)
- (2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้น ๆ ต่อบริษัท และโอกาสที่ความเสี่ยงนั้น ๆ จะเกิดขึ้น (Analysis of risk)
- (3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)

2.1 บริษัทมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ว่าการประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

มี

ไม่มี

**หมายเหตุ** บริษัทมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่กำหนดกรอบการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง โดยวางแนวทางในการระบุปัจจัยความเสี่ยง การวัดระดับความเสี่ยง การวิเคราะห์ผลกระทบ การควบคุม และบริหารจัดการความเสี่ยงในแต่ละธุรกิจ

มีการรายงานสภาพเศรษฐกิจและภาวะการณ์แข่งขันของธุรกิจในการประชุมคณะกรรมการอำนวยการของบริษัททุกครั้ง เพื่อให้กรรมการอำนวยการสามารถพิจารณานำปัจจัยความเสี่ยงภายนอกมาเพื่อประกอบการวางแผนการดำเนินธุรกิจ และประกอบการตัดสินใจในการพิจารณาอนุมัติเงินทุนที่บริษัทจะต้องเข้าผูกพันเนื่องจากการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 150 ล้านบาท

มีคณะกรรมการการลงทุนทำหน้าที่พิจารณาอนุมัติการลงทุนของบริษัทโดยมีการพิจารณาประเด็นเรื่องความเสี่ยงและมีการกำหนดให้นำตัวชี้วัดในด้านความเสี่ยงมานำเสนอประกอบการตัดสินใจในการลงทุน

มีคณะกรรมการพิจารณาผลิตภัณฑ์ใหม่ (New Product Review Committee) ของบริษัท ซึ่งประกอบไปด้วยคณะทำงานที่เป็นตัวแทนของฝ่ายต่างๆ ทำการศึกษาถึงความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากธุรกรรมใหม่นั้น และร่วมกันวางแผน กำหนดแนวทางควบคุมความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารจะทำหน้าที่พิจารณาและกลั่นกรองการเริ่มดำเนินธุรกิจใหม่ๆ ของบริษัทก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่าเหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี  ไม่มี

**หมายเหตุ** บริษัทมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรับผิดชอบในการวางแผนทางในการระบุปัจจัยด้านความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยง

\_\_\_\_\_ ในส่วนปัจจัยความเสี่ยงภายนอก บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอำนวยการซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงจากหน่วยงานที่รับผิดชอบในธุรกิจหลักของบริษัทในทุกเดือน ซึ่งจะมีการวิเคราะห์และให้ข้อมูลสถานการณ์ปัจจุบันของตลาดอย่างสม่ำเสมอ

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยงรวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้นใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

**หมายเหตุ** คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้กำหนดแนวทางในการติดตามการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยความเสี่ยงต่างๆ และกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่สามารถปรับเปลี่ยนตามปัจจัยนั้นๆ ด้วย ทั้งนี้รวมถึงการเลือกตัววัดฐานะความเสี่ยงที่ปรับเปลี่ยนไปตามภาวะตลาด เช่น ค่า VaR หรือการกำหนดให้มีการปรับเพดานความเสี่ยง (Limit) ไปตามสภาวะตลาด

\_\_\_\_\_ สำหรับความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ บริษัทมีการรายงานระบบการตรวจสอบในแต่ละวัน เพื่อให้ทราบถึงความผิดพลาด (Error) หรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้จากการทำธุรกิจของบริษัทและเพื่อให้มีการแก้ไขให้ถูกต้องโดยเร็วที่สุด เช่น เมื่อเกิด error จากการซื้อขายหลักทรัพย์ไม่ว่าจะเกิดจากพนักงานของบริษัท หรือเกิดจากคำสั่งของลูกค้า บริษัทจะดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดโดยเร็ว ซึ่งส่วนใหญ่จะแก้ไขให้แล้วเสร็จไม่เกินสิ้นวันทำการรุ่งขึ้น และมีข้อกำหนดในการรายงานต่อผู้บริหารในแต่ละลำดับตามขั้นตอน

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

**หมายเหตุ** สำหรับธุรกิจใหม่ ก่อนเริ่มทำธุรกิจบริษัทจะอนุมัติการทำธุรกิจโดยคำนึงถึงมาตรการบริหารความเสี่ยงประกอบ และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะต้องหารือและร่วมกันทำความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่ายใน New Product Review Committee ในส่วนธุรกิจที่ดำเนินการอยู่ หากมีการปรับปรุงแก้ไขมาตรการบริหารความเสี่ยงก็จะมีแจ้งต่อผู้เกี่ยวข้องทุกครั้งตามลำดับ

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่างๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

หมายเหตุ ฝ่ายบริหารความเสี่ยงจะติดตามการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ อีกทั้งฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานและตรวจสอบภายใน (OGC) โดยสายงานตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบภายในฝ่ายและกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทตามแผนงานตรวจสอบภายในที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ



### 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 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

**หมายเหตุ** บริษัทมี Job Description ของฝ่ายต่างๆ ที่บันทึกไว้ที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและมีการกำหนดระเบียบปฏิบัติในการอนุมัติวงเงินสำหรับจัดซื้อและค่าใช้จ่ายเป็นลายลักษณ์อักษร โดยรวมถึงธุรกรรมที่ไม่เกินหรือเท่ากับ 5,000,000 บาทซึ่งสามารถอนุมัติโดย CAO ธุรกรรมที่ไม่เกินหรือเท่ากับ 10,000,000 บาทซึ่งสามารถอนุมัติโดย CEO แต่ถ้าเกินกว่า 10,000,000 บาท ต้องขออนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท 2 คน

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

ใช่

ไม่ใช่

**หมายเหตุ** บริษัทมีการแบ่งแยก Front Officer และ Back Officer และมีการแยกสินทรัพย์ของบริษัทออกจากสินทรัพย์ของลูกค้า และแยกหน่วยงานบันทึกบัญชีต่างหาก ซึ่งทั้งหมดเป็นไปตามกฎของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

3.3 ในกรณีที่มีบริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

**หมายเหตุ** ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2551 เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2551 ได้อนุมัติหลักการในการเข้าทำรายการระหว่างกันและได้กำหนดเป็นนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันที่ประกาศและจัดการ

สื่อสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ นอกจากนี้ ในกรณีที่ต้องมีการลงมติในเรื่องการทำรายการระหว่างกัน หากผู้มีส่วนได้เสียเป็นกรรมการบริษัท จะต้องงดออกเสียงและไม่ได้เข้าร่วมประชุมในวาระการพิจารณานั้นๆ

---

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสีย ในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

**หมายเหตุ** การอนุมัติธุรกรรมดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกัน (Related Transaction Policy) และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติด้วย ในกรณีที่ต้องมีการลงมติในเรื่องการทำรายการระหว่างกัน ผู้มีส่วนได้เสียจะต้องงดออกเสียงและไม่ได้เข้าร่วมประชุมในวาระการพิจารณานั้นๆ

---

3.5 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (on arms' length basis) ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

**หมายเหตุ**

---

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

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

**หมายเหตุ**

---

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

**หมายเหตุ** บริษัทจะทำรายการเฉพาะเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น

---

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

**หมายเหตุ**

---

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี

ไม่มี

**หมายเหตุ** บริษัทมีฝ่าย OGC ทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎระเบียบและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ และตลาดอนุพันธ์ที่เข้มงวดอยู่แล้ว รวมทั้งได้มีการรายงานผลการสอบทานการปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นประจำ

---

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

**หมายเหตุ** □

กรณีที่บริษัทพบการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ฝ่าย OGC จะทำหน้าที่สอบทานเหตุการณ์ดังกล่าวถึงสาเหตุที่ทำให้เกิดการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมายดังกล่าว พิจารณาหาทางแก้ไขโดยทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ รวมทั้งพิจารณามาตรการป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีกในอนาคต

#### **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 รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น)

- ใช่  ไม่ใช่

**หมายเหตุ** บริษัทมีการจัดส่งเอกสารการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันตามข้อบังคับบริษัท รวมทั้งได้มีการเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องในการนำเสนอเรื่องให้พิจารณาเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อให้ซักถามในรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องโดยตรง

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

- ใช่  ไม่ใช่

**หมายเหตุ** บริษัทดำเนินการจัดส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

- ใช่  ไม่ใช่

หมายเหตุ ที่ผ่านมามีบริษัทได้ดำเนินการบันทึกรายงานการประชุม โดยมีรายละเอียดตามที่กล่าวมา

---

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่างๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้น อย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

หมายเหตุ บริษัทไม่ได้รับการตำหนิ หรือได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี หรือจาก ก.ล.ต. ว่ามีความบกพร่องในเรื่องดังกล่าว

---

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่

ไม่ใช่

หมายเหตุ นโยบายการบัญชีของบริษัทเป็นไปตามกฎของ ก.ล.ต. และมาตรฐานการบัญชีทั่วไป

---

## ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่

---

- 5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่
- ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

### หมายเหตุ

---

- 5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่
- ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

### หมายเหตุ

---

- 5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่
- ใช่  ไม่ใช่

หมายเหตุ ฝ่าย OGC โดยสายงานตรวจสอบภายในจะจัดทำแผนการตรวจสอบไว้ล่วงหน้าเป็นแผนระยะยาว 3 ปี และปรับปรุงทุกปี ซึ่งการจัดทำแผนดังกล่าวจะเป็นไปตามระดับของความเสี่ยง (Risk Allocation Base) และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างไรก็ตาม เมื่อผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทมีข้อสงสัยในประเด็นใดเพิ่มเติมหลังจากตรวจสอบแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทจะดำเนินการตรวจสอบเพิ่มเป็นพิเศษโดยทันที

---

- 5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่
- ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

หมายเหตุ การรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอโดยตรงต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบในเวลาเดียวกัน

---

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/  
คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

**หมายเหตุ** ในรายงานของผู้ตรวจสอบภายในจะระบุระยะเวลาที่ต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จ และเสนอต่อ  
คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้สามารถแก้ไขข้อบกพร่องได้ ภายในระยะเวลาอัน  
ควร

---

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/  
คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

**หมายเหตุ** บริษัทมีการรายงานความคืบหน้าอย่างสม่ำเสมอ

---

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิด  
เหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น  
ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

**หมายเหตุ** ในระเบียบวิธีปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ (Guideline for Business Conduct) ของบริษัทได้  
กำหนดให้พนักงานต้องรายงานโดยตรงต่อผู้จัดการฝ่าย (Manager) หรือฝ่าย OGC ทั้งนี้ CEO จะเป็น  
ผู้รายงานต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการของบริษัททราบโดยพลันเมื่อมีการกระทำผิดอย่างมี  
นัยสำคัญ

---