

## นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน)

บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน) และบริษัทในเครือ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นตามจรรยาบรรณองค์กร และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต และคอร์รัปชัน ดังนั้นเพื่อให้มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขึ้น เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินธุรกิจและกิจกรรมต่างๆ มีแนวปฏิบัติในการป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน และเพื่อให้การตัดสินใจในการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาอย่างรอบคอบ

### นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ ทุกระดับดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม การดำเนินธุรกิจและกิจกรรมต่างๆ ต้องเป็นไปในแนวทางที่มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และอยู่ภายใต้หลักธรรมาภิบาลอย่างเคร่งครัด

### แนวทางปฏิบัติ

1. บริษัทฯ ตระหนักและสนับสนุนการสร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทักษะคิด เผยแพร่ และให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่พนักงานทุกระดับ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ในการนำนโยบายไปปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส เที่ยงตรง เคารพกฎหมาย และกฎระเบียบต่างๆ และสร้างวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เกิดขึ้นในองค์กร
2. บริษัทฯ สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานต่างๆ เพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
3. บริษัทฯ จะจัดให้มีการตรวจติดตามและประเมินผลต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่า มีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนมีการรายงานผลการตรวจติดตามต่อคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบอย่างครบถ้วนและทันกาล
4. พนักงานของบริษัทฯ ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยต้องรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
5. พนักงานของบริษัทฯ ที่กระทำทุจริตคอร์รัปชัน อันเป็นการฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้จะต้องได้รับการพิจารณาถึงมาตรการลงโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด รวมถึงการดำเนินการทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
6. พนักงานของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและจรรยาบรรณพนักงาน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม



7. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน พนักงานของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง เป็นไปตามจรรยาบรรณขององค์กรและจรรยาบรรณของพนักงาน และแนวปฏิบัติในเรื่องดังต่อไปนี้
- 7.1 การให้หรือรับของขวัญของที่ระลึก หรือผลประโยชน์อื่น ๆ ที่มีค่าไม่เกินปกติวิสัยหรือการเลี้ยงรับรองจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ตามความเหมาะสมในและโอกาส ตามทำนองครองธรรม หรือตามธรรมเนียมปฏิบัติในแต่ละท้องถิ่น เพื่อรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันเป็นสิ่งที่กระทำได้ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังต่อไปนี้
- 7.1.1 ห้ามพนักงานและหรือครอบครัว เรียกรับของขวัญ ของที่ระลึก ทริพพีน หรือประโยชน์อื่นใด จากคู่ค้า หรือผู้มีส่วนได้เสีย
- 7.1.2 พนักงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาหรือบริษัทฯ ให้ไปช่วยเหลือหรือร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก อาจรับของขวัญ ของที่ระลึก ได้ตามหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานที่หน่วยงานภายนอกนั้นได้กำหนดไว้
- 7.1.3 หากมีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด ที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัย ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ เพื่อรักษาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลหรือหน่วยงาน จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และหากผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นว่า สมควรมอบเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ จะต้องส่งมอบทรัพย์สินนั้นๆ ให้บริษัทฯ
- 7.1.4 การให้ หรือรับของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใด ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ควรเป็นไปอย่างสุจริตและไม่เกินปกติวิสัย
- 7.2 การเลี้ยงรับรอง และการต้อนรับสามารถกระทำได้ หากเป็นไปเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า คู่ค้า โดยต้องไม่เป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งโดยไม่เป็นธรรม
- 7.3 การสนับสนุนทางการเมือง บริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนด้านการเงินหรือรูปแบบอื่นแก่พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาคหรือระดับประเทศ
- 7.4 พนักงานของบริษัทฯ มีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณองค์กรและจรรยาบรรณพนักงาน ในเรื่อง เสรีภาพทางการเมืองอย่างเคร่งครัด
- 7.5 การบริจาคเพื่อการกุศล และให้การสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยไม่หวังผลประโยชน์ต่างตอบแทน
- 7.6 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก ไม่สนับสนุนการจ่ายค่าอำนวยความสะดวกที่อาจนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชัน
- 7.7 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐและเอกชน ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจ การติดต่อกับภาครัฐและภาคเอกชนจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย



8. บริษัทฯ จะจัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันให้พนักงานของบริษัทฯ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การประชุมพิเศษ การอบรมหรือสัมมนา การประชาสัมพันธ์ภายในผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ตลอดจนรวมถึงจะเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และช่องทางการแจ้งเบาะแส ข้อมูล หรือข้อร้องเรียนไปยังผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ รายงานประจำปี เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ประกาศ ณ วันที่ 9 ตุลาคม 2567



( สุรพล คุณนันทกุล )

กรรมการผู้อำนวยการ



## การประเมินความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Risk Assessment) บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน)

การประเมินความเสี่ยงการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีความประสงค์เพื่อให้ทุกหน่วยงานดำเนินการในเชิงรุก เพื่อระบุ ประเมิน และทบทวนความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งสร้างความตระหนักถึงความเสี่ยงด้านการทุจริต ที่อาจเกิดขึ้นและกระทบต่อวัตถุประสงค์และการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงด้านการทุจริตได้ถูกระบุ และจัดการอย่างทันทั่วถึง ซึ่งผู้บริหารทุกหน่วยงานต้องให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลความเสี่ยงด้านการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงานของตน

### แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันและการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมในการป้องกันการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับการทุจริต ประกอบด้วย

#### 1. กระบวนการการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต

ขั้นตอนที่ 1 : กำหนดเกณฑ์การวัดความเสี่ยงในด้านผลกระทบ (Impact) และโอกาสที่จะเกิด (Likelihood of Occurrence) รวมทั้งกำหนดระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite)

#### เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานขององค์กร ซึ่งบริษัทได้กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงไว้ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ซึ่งสามารถกำหนดเกณฑ์ได้ทั้งเกณฑ์เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพโดยใช้เป็นพื้นฐานในการประเมินความเสี่ยงต่างๆ

- ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับ

| โอกาสที่จะเกิด | ระดับ | ปริมาณโอกาสเกิด                                            | สถานะของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น                                             | โอกาสเกิดเหตุการณ์กระทบ              |
|----------------|-------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| สูงมาก         | 5     | โอกาส > 75% หรือ 1 เดือนต่อครั้ง หรือมากกว่า               | เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้ถูกรายงานและปัจจุบันอยู่ระหว่างการตรวจสอบ         | เกิดขึ้นง่ายมากหากไม่มีมาตรการควบคุม |
| สูง            | 4     | โอกาส 51 - 75% หรือ 2 - 6 เดือนต่อครั้ง แต่ไม่เกิน 5 ครั้ง | เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอยู่ระหว่างการจัดการ                                 | มีโอกาสเกิดมากหากไม่มีมาตรการควบคุม  |
| ปานกลาง        | 3     | โอกาส 26 - 50% หรือ 1 - 2 ปีต่อครั้ง                       | เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจัดการได้แล้ว                                        | มีโอกาสเกิดหากไม่มีมาตรการควบคุม     |
| น้อย           | 2     | โอกาส 10 - 25% หรือ 2 - 4 ปีต่อครั้ง                       | สาเหตุที่แท้จริงของเหตุการณ์อยู่ระหว่างการแก้ไข                          | เกิดขึ้นยากแม้ไม่มีมาตรการควบคุม     |
| น้อยมาก        | 1     | โอกาส < 10% หรือ 5 ปีต่อครั้ง                              | สาเหตุที่แท้จริงของเหตุการณ์ได้รับการแก้ไขแล้ว(โอกาสที่จะเกิดซ้ำได้ลดลง) | เกิดขึ้นยากมากแม้ไม่มีมาตรการควบคุม  |

- ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) กำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับ ดังนี้

#### 1. ผลกระทบด้านนโยบาย / เชิงปริมาณ / การเงิน

| ผลกระทบ | คำอธิบาย                      | ระดับ |
|---------|-------------------------------|-------|
| สูงมาก  | มากกว่า 10 ล้านบาท            | 5     |
| สูง     | มากกว่า 5 ล้านบาท – 9 ล้านบาท | 4     |
| ปานกลาง | 1 ล้าน – 4 ล้านบาท            | 3     |
| น้อย    | 1 แสน – 9 แสนบาท              | 2     |
| น้อยมาก | ไม่เกิน 1 แสนบาท              | 1     |

#### 2. ผลกระทบต่อชื่อเสียง/ภาพลักษณ์องค์กร

| ผลกระทบ | คำอธิบาย                                                      | ระดับ |
|---------|---------------------------------------------------------------|-------|
| สูงมาก  | มีการนำเสนอข่าวในทางเสื่อมเสียจนไม่สามารถแก้ข่าวได้           | 5     |
| สูง     | มีการเผยแพร่ข่าวในวงกว้างซึ่งต้องใช้เวลามากในการเผยแพร่ชี้แจง | 4     |
| ปานกลาง | มีการเผยแพร่ข่าวแต่สามารถแก้ข่าวได้ภายใน 1 – 3 วัน            | 3     |
| น้อย    | มีการเผยแพร่ข่าวในวงจำกัด สามารถแก้ข่าวได้ทันที               | 2     |
| น้อยมาก | ได้รับการจัดการอย่างรวดเร็ว, ไม่มีการเผยแพร่ข่าว              | 1     |

### 3. ผลกระทบต่อการดำเนินงาน/การปฏิบัติงาน

| ผลกระทบ | คำอธิบาย                                                                           | ระดับ |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| สูงมาก  | มีผลกระทบต่อการระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก เช่น หยุดดำเนินการ มากกว่า 1 เดือน | 5     |
| สูง     | มีผลกระทบต่อการระบวนการและการดำเนินงานรุนแรง เช่น หยุดดำเนินการ 1 เดือน            | 4     |
| ปานกลาง | มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน                            | 3     |
| น้อย    | มีผลกระทบเล็กน้อยต่อการระบวนการและการดำเนินงาน                                     | 2     |
| น้อยมาก | ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน                                        | 1     |

#### 3.1 ผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

| ผลกระทบ | คำอธิบาย                                                                                                    | ระดับ |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| สูงมาก  | เกิดความสูญเสียต่อระบบ IT ที่สำคัญทั้งหมดและเกิดความเสียหายอย่างมากต่อความปลอดภัยของข้อมูลที่สำคัญขององค์กร | 5     |
| สูง     | เกิดปัญหากับระบบ IT ที่สำคัญ และระบบความปลอดภัยซึ่งส่งผลกระทบต่อความถูกต้องของข้อมูลบางส่วน                 | 4     |
| ปานกลาง | ระบบมีปัญหาและมีความสูญเสียไม่มาก                                                                           | 3     |
| น้อย    | เกิดเหตุที่แก้ไขได้และไม่มีความสูญเสีย                                                                      | 2     |
| น้อยมาก | เกิดเหตุที่ไม่มีความสำคัญ                                                                                   | 1     |

#### 3.2 ผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน ด้านสิทธิมนุษยชน

| ผลกระทบ | คำอธิบาย                                                          | ระดับ |
|---------|-------------------------------------------------------------------|-------|
| สูงมาก  | มีผลกระทบ ไม่สามารถควบคุมได้ และทำให้องค์กรต้องปิดกิจการ          | 5     |
| สูง     | มีผลกระทบ ไม่สามารถควบคุมได้ และทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงขององค์กร | 4     |
| ปานกลาง | มีผลกระทบ ไม่สามารถควบคุมได้ และยังสามารถดำเนินการได้             | 3     |
| น้อย    | มีผลกระทบ แต่สามารถควบคุมได้                                      | 2     |
| น้อยมาก | ไม่มีผลกระทบโดยตรง                                                | 1     |

#### 4. ผลกระทบต่อผู้รับบริการ/ลูกค้า

| ผลกระทบ | คำอธิบาย                                                                       | ระดับ |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------|-------|
| สูงมาก  | ผู้รับบริการ/ลูกค้า ไม่พอใจในบริการและ/หรือมีการร้องเรียนการดำเนินงานของบริษัท | 5     |
| สูง     | ผู้รับบริการ/ลูกค้า ไม่พอใจและไม่กลับมาใช้บริการซ้ำหรือซื้อขาย                 | 4     |
| ปานกลาง | ผู้รับบริการ/ลูกค้า แสดงความคิดเห็นในเชิงลบต่อการบริการ/การขาย                 | 3     |
| น้อย    | มีผู้รับบริการ/ลูกค้าไม่เข้าใจและพึงพอใจในการให้บริการ/การขาย                  | 2     |
| น้อยมาก | ผู้รับบริการ/ลูกค้าไม่ได้รับการบริการการอำนวยความสะดวกภายใน                    | 1     |

#### 5. ผลกระทบด้านกฎหมาย

| ผลกระทบ | คำอธิบาย                                                                           | ระดับ |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| สูงมาก  | มีการสอบสวนดำเนินคดีอาญา เรียกฟ้อง ค่าเสียหายและ/หรือคำสั่งให้ระงับการทำธุรกรรมใดๆ | 5     |
| สูง     | มีการสอบสวนอาจจะ รวมถึงการดำเนินคดีอาญาและ/หรือเรียกฟ้องค่าเสียหายที่มีนัยสำคัญ    | 4     |
| ปานกลาง | มีการฟ้องร้องคดีที่สำคัญ รวมทั้งการเรียกฟ้องค่าปรับ/ค่าเสียหายที่มีนัยสำคัญ        | 3     |
| น้อย    | มีการฟ้องร้องคดี มีค่าปรับ ค่าเสียหาย เล็กน้อย                                     | 2     |
| น้อยมาก | มีการไม่ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับที่ไม่มีนัยสำคัญ                             | 1     |

#### การจัดระดับความเสี่ยง

ในการประเมินความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary)

ระดับความเสี่ยง = (โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x (ผลกระทบของเหตุการณ์ต่างๆ)

#### ตารางจัดระดับความเสี่ยง (Risk Map)

| โอกาสที่จะเกิด<br>ความเสี่ยง | ความรุนแรงของผลกระทบจากความเสี่ยง |          |             |         |            |
|------------------------------|-----------------------------------|----------|-------------|---------|------------|
|                              | 1 = น้อยมาก                       | 2 = น้อย | 3 = ปานกลาง | 4 = สูง | 5 = สูงมาก |
| 5 = สูงมาก                   | (5)                               | (10)     | (15)        | (20)    | (25)       |
| 4 = สูง                      | (4)                               | (8)      | (12)        | (16)    | (20)       |
| 3 = ปานกลาง                  | (3)                               | (6)      | (9)         | (12)    | (15)       |
| 2 = น้อย                     | (2)                               | (4)      | (6)         | (8)     | (10)       |
| 1 = น้อยมาก                  | (1)                               | (2)      | (3)         | (4)     | (5)        |

ระดับ  
ความเสี่ยง  
ที่ยอมรับ

ระดับความเสี่ยงแบ่งเป็น 4 ระดับสามารถแสดงเป็น Risk Profile มีเกณฑ์การจัดแบ่งดังนี้

| ระดับความเสี่ยงโดยรวม  | ระดับคะแนน          | ความหมาย                                                                                                       |
|------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. ต่ำ<br>(Low)        | 1 – 2<br>(สีเขียว)  | ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องมีการควบคุมความเสี่ยง<br>ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม                      |
| 2. ปานกลาง<br>(Medium) | 3 – 6<br>(สีเหลือง) | ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้ |
| 3. สูง<br>(High)       | 7 – 12<br>(สีส้ม)   | ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องมีการจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป          |
| 4. สูงมาก<br>(Extreme) | 13 – 25<br>(สีแดง)  | ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที        |

ขั้นตอนที่ 2 : การระบุความเสี่ยงด้านการทุจริต สาเหตุหลักของความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง ตลอดจนการวิเคราะห์ความรุนแรงและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ก่อนคำนึงถึงมาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ ทำการค้นหาความเสี่ยงจากกระบวนการที่มีความเสี่ยงทุจริตของบริษัท โดยค้นหาความเสี่ยงของธุรกิจที่บริษัทดำเนินการทุกประเภทของธุรกิจทั้งหมดว่าเกี่ยวข้องกับหน่วยงานภาครัฐกระบวนการใด โดยระบุโอกาสหรือความเสี่ยงที่อาจนำไปสู่การทุจริตหรือการจ่ายสินบนในแต่ละกระบวนการดำเนินธุรกิจ (Business Process) ของธุรกิจต่างๆ ตั้งแต่ต้นน้ำ กลางน้ำ และปลายน้ำ อธิบายว่าสาเหตุที่มีโอกาสจ่ายสินบนเพื่ออะไร เช่น ชื้อความสะดวก เพื่อให้รวดเร็ว ชื้องาน/ธุรกิจ หรือ เพื่อให้ได้รับยกเว้นทางกฎหมายการจ่ายในในรูปแบบใด เช่น เงิน ของขวัญ เลี้ยงรับรอง ฯลฯ

ขั้นตอนที่ 3 : การประเมินความเสี่ยง การประเมินระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน การวิเคราะห์ความรุนแรงและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง หลังจากมีมาตรการควบคุมภายในปัจจุบัน รวมทั้ง ทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

นำความเสี่ยงการทุจริต ที่ระบุไว้จากขั้นตอนที่ 2 มาประเมินสถานะความเสี่ยงว่าอยู่ในระดับใด

- สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง
- สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ขั้นตอนที่ 4 : การจัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยง การจัดหามาตรการเพื่อลดความเสี่ยงลงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ หากมาตรการควบคุมภายใน ที่ดำเนินงานอยู่ในปัจจุบันไม่เพียงพอต่อการป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริต โดยนำข้อมูลจากการประเมินสถานะความเสี่ยงจากตารางการประเมิน ที่มีสถานะความเสี่ยงสูง โดยเฉพาะ **สีส้ม และสีแดง** จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริต เช่น จัดทำมาตรการป้องกันการจ่ายสินบน ให้สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์หรือการประเมินและตรวจสอบว่ามาตรการหรือแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่บังคับใช้ในปัจจุบันมีหรือไม่ กรณีมีมาตรการหรือแนวทางให้ระบุรายละเอียด (Key

Control in Place) และพิจารณาจัดทำ **มาตรการเพิ่มเติม (Further Action to be Taken)** ซึ่งควรประเมินประสิทธิภาพของ มาตรการที่มีอยู่ในปัจจุบันว่า ดี พอใช้ หรือ อ่อน กรณีมาตรการที่มีอยู่ในปัจจุบันไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ หรือยังไม่มีมาตรการ ต้องกำหนดมาตรการเพิ่มเติม และทำการขับเคลื่อน กำกับ ติดตาม บังคับใช้ และประเมินผล โดยการประเมินประสิทธิภาพ ของ มาตรการป้องกันหรือมาตรการควบคุมความเสี่ยง แนวทางการพิจารณา ดังนี้

**ดี** : การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม ซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ใน ระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

**พอใช้** : การควบคุมยังขาด**"ประสิทธิภาพ"**ถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสียหายอย่างมี นัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

**อ่อน** : การควบคุม **"ไม่ได้มาตรฐาน"**ที่ยอมรับได้เนื่องจากมีความ**"หละหลวมและไม่มี ประสิทธิภาพ"**การควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะลดความเสี่ยงการทุจริตได้

## 2. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต คอร์รัปชัน

2.1 จัดให้มีขั้นตอนและกระบวนการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมกิจกรรมที่สำคัญของบริษัท ได้แก่ การให้ชงก้านัล การเลี้ยงรับรอง การบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน การช่วยเหลือและสนับสนุน กิจกรรมการเมือง การให้หรือรับสินบน ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการเกิดและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางในการแก้ไขที่เหมาะสม

2.2 จัดให้มีช่องทางการรับแจ้งข้อมูล เบาะแส หรือข้อร้องเรียน การฝ่าฝืน การกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรมธุรกิจ ของบริษัทฯ หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชัน หรือระบบการควบคุม ภายใน โดยมีนโยบายในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแสและจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ รวมทั้งมีมาตรการในการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษทางวินัยของบริษัท และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.3 หัวหน้างานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติงาน การปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาด (ถ้ามี) และรายงาน ให้ผู้มีอำนาจทราบตามลำดับ

## 3. แนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติ ตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการ ทุจริต คอร์รัปชัน

3.1 กำหนดให้ทุกหน่วยงานทำการประเมิน ทบทวน ความเสี่ยงทุจริตคอร์รัปชันสำหรับงานในความรับผิดชอบ โดยให้ พิจารณา ความสอดคล้องตามจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3.2 จัดให้มีหน่วยงานตรวจติดตาม เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับ ดูแลกิจการ และให้ข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ที่ได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

3.3 กำหนดให้มีการรายงานผลการประเมินความเสี่ยงทุจริตคอร์รัปชันให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรับทราบอย่าง ต่อเนื่อง เพื่อให้การนำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนติดตาม ทบทวนและปรับปรุง มาตรการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ

3.4 กำหนดให้มีช่องทางแจ้งข้อร้องเรียนหรือเบาะแส กรณีมีความเสี่ยงทุจริตคอร์รัปชัน และหากสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลจากการตรวจสอบหรือข้อร้องเรียน มีหลักฐานที่มีเหตุอันควร ให้เชื่อว่ามีรายการหรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงการฝ่าฝืน การกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชันหรือข้อสงสัยในรายงานทางการเงิน หรือระบบการควบคุมภายใน ผู้รับผิดชอบในการรับข้อร้องเรียนจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่เห็นสมควร

## ประเมินความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน

| กิจกรรมธุรกิจ                                            | ประเภทการทุจริต                  | เหตุการณ์ที่เสี่ยงต่อการทุจริต                                      | ระดับโอกาสที่จะเกิด | ระดับผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | แนวทางควบคุมและป้องกัน                                                          | มาตรการควบคุมความเสี่ยงที่จะทำในขนาดเพื่อลดความเสี่ยงให้น้อยที่สุด                                                  | ผู้รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1. การขายและบริการ                                       |                                  |                                                                     |                     |              |                 |                                                                                 |                                                                                                                     |              |
| 1.1 การนำเสนอขายหน่วยงานภาครัฐ (งานประมูล/งานประกวดราคา) | เพื่อซื้องาน/ธุรกิจ              | - มีการลิดลอสเบคัสต์ที่เอื้อประโยชน์ต่อการขายสินค้าและบริการ        | 3                   | 2            | 6               | : นโยบายการกำกับดูแลกิจการ<br>: จรรยาบรรณองค์กร<br>: ข้อบังคับการทำงานของบริษัท | 1. จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงาน โดยผู้ตรวจสอบภายใน Internal Auditor<br>2. รายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบ | ฝ่ายขาย      |
| 1.2 การส่งมอบสินค้า-บริการ                               | เพื่อให้ได้รับการยกเว้นทางกฎหมาย | - เสนอผลประโยชน์ให้ผู้มีอำนาจในการตรวจรับงานไม่ตรงตาม Spec ที่กำหนด | 3                   | 2            | 6               | : นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน<br>: ช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน        | 3. ทวนสอบการประเมินความเสี่ยงปีละ 1 ครั้ง                                                                           |              |
|                                                          | เพื่อซื้อความเร็ว                | - เสนอผลประโยชน์ให้ผู้มีอำนาจในการตรวจรับงาน ให้เร่งรัดการตรวจ      |                     |              |                 | : มาตรการการลงโทษผู้ฝ่าฝืน                                                      |                                                                                                                     |              |
|                                                          |                                  |                                                                     |                     |              |                 |                                                                                 |                                                                                                                     |              |
|                                                          |                                  |                                                                     |                     |              |                 |                                                                                 |                                                                                                                     |              |
|                                                          |                                  |                                                                     |                     |              |                 |                                                                                 |                                                                                                                     |              |
|                                                          |                                  |                                                                     |                     |              |                 |                                                                                 |                                                                                                                     |              |
|                                                          |                                  |                                                                     |                     |              |                 |                                                                                 |                                                                                                                     |              |
|                                                          |                                  |                                                                     |                     |              |                 |                                                                                 |                                                                                                                     |              |
|                                                          |                                  |                                                                     |                     |              |                 |                                                                                 |                                                                                                                     |              |
|                                                          |                                  |                                                                     |                     |              |                 |                                                                                 |                                                                                                                     |              |

ประเภทการทุจริต

- 1 = เพื่อซื้อความเร็ว
- 2 = เพื่อซื้องาน/ธุรกิจ
- 3 = เพื่อให้ได้รับการยกเว้นทางกฎหมาย
- 4 = เพื่อให้ได้รับผลประโยชน์ส่วนตัว

## ประเมินความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน

| กิจกรรมธุรกิจ                                                            | ประเภทการทุจริต                 | เหตุการณ์ที่เสี่ยงต่อการทุจริต                                                                               | ระดับโอกาสที่จะเกิด | ระดับผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | แนวทางควบคุมและป้องกัน                                                                                             | มาตรการป้องกันความเสี่ยง                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 2. จัดหา - จัดซื้อ - จัดจ้าง                                             |                                 |                                                                                                              |                     |              |                 |                                                                                                                    |                                                                                                                     |              |
| 2.1 จัดหาผู้รับเหมาช่วง<br>(งานจัดส่งสินค้า/งานก่อสร้าง/ จ้างเหมาแรงงาน) | เพื่อให้ได้รับผลประโยชน์ส่วนตัว | - เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับเหมา/Maker/Contractor                                                | 3                   | 2            | 6               | : นโยบายการกำกับดูแลกิจการ<br>: จรรยาบรรณองค์กร<br>: ข้อบังคับการทำงานของบริษัท<br>: นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน | 1. จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงาน โดยผู้ตรวจสอบภายใน Internal Auditor<br>2. รายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบ | ฝ่ายจัดซื้อ  |
| 2.2 จัดซื้อ                                                              | เพื่อให้ได้รับผลประโยชน์ส่วนตัว | - การสืบราคาที่กำหนดว่าต้อง 3 รายขึ้นไป<br>อาจไม่มีการสืบราคาจาก Supplier จริง<br>- ขอเงินทอน / ขอส่วนแบ่ง % | 2                   | 2            | 4               | : ช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน<br>: มาตรการการลงโทษผู้ฝ่าฝืน<br>: iso                                       | 3. ทวนสอบการประเมินความเสี่ยงปีละ 1 ครั้ง                                                                           |              |
| 2.3 การรับมอบสินค้า-บริการ                                               | เพื่อให้ได้รับผลประโยชน์ส่วนตัว | - ตรวจรับวัตถุดิบที่ไม่ได้คุณภาพตาม Spec                                                                     | 1                   | 1            | 1               | : คู่มือคุณภาพ<br>การตรวจรับวัตถุดิบ                                                                               |                                                                                                                     |              |

ประเภทการทุจริต

- 1 = เพื่อซื้อความเร็ว
- 2 = เพื่อซื้องาน/ธุรกิจ
- 3 = เพื่อให้ได้รับการยกเว้นทางกฎหมาย
- 4 = เพื่อให้ได้รับผลประโยชน์ส่วนตัว

## ประเมินความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน

| กิจกรรมธุรกิจ               | ประเภทการทุจริต                  | เหตุการณ์ที่เสี่ยงต่อการทุจริต        | ระดับโอกาสที่จะเกิด | ระดับผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | แนวทางควบคุมและป้องกัน                | มาตรการป้องกันความเสี่ยง                  | ผู้รับผิดชอบ |
|-----------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---------------------|--------------|-----------------|---------------------------------------|-------------------------------------------|--------------|
| 3. การขอใบอนุญาตต่างๆ ใน    | เพื่อซื้อความเร็ว                | - เจริญการออกเอกสารใบอนุญาต เนื้อ     | 2                   | 3            | 6               | : นโยบายการกำกับดูแลกิจการ            | 1. จัดทำแผนกำหนดการจัดเตรียมเอกสาร        | ฝ่ายกฎหมาย   |
| การดำเนินธุรกิจตามที่กฎหมาย | เพื่อให้ได้รับการยกเว้นทางกฎหมาย | จากยื่นเรื่องขออนุญาตล่าช้า เลยกำหนด  |                     |              |                 | : จรรยาบรรณองค์กร                     | ต่างๆ เพื่อยื่นขอใบอนุญาตต่างๆ โดย        |              |
| กำหนด                       |                                  | เวลา                                  | 2                   | 3            | 6               | : ข้อบังคับการทำงานของบริษัท          | กำหนดให้ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนถึง         |              |
|                             |                                  | - ให้ผลประโยชน์เพื่อให้ผ่านการตรวจสอบ |                     |              |                 | : นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน       | วันสิ้นอายุใบอนุญาตอย่างน้อย 30 วัน       |              |
|                             |                                  | ตามข้อกำหนดของกฎหมาย                  |                     |              |                 | : ช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน | 2. ตรวจสอบติดตามให้มีการดำเนินงานตาม      |              |
|                             |                                  | หน่วยงานรัฐที่รับผิดชอบ               |                     |              |                 | : มาตรการการลงโทษผู้ฝ่าฝืน            | แผนในข้อ 1                                |              |
| 3.1 ใบอนุญาตประกอบกิจการ    |                                  | : สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด           |                     |              |                 |                                       | 3. รายงานผลการติดตามต่อบริษัทฯ            |              |
| โรงงาน (รง.4)               |                                  | : เทศบาลเมืองปู่เจ้าสมิงพราย          |                     |              |                 |                                       | 3. ทวนสอบการประเมินความเสี่ยงปีละ 1 ครั้ง |              |
| 3.2 ใบอนุญาตตรวจสอบอาคาร    |                                  |                                       |                     |              |                 |                                       |                                           |              |
| 3.3 ใบอนุญาตประกอบกิจการ    |                                  |                                       |                     |              |                 |                                       |                                           |              |
| ที่เป็นอันตราย              |                                  |                                       |                     |              |                 |                                       |                                           |              |
| 3.4 ใบอนุญาตทำงาน Work      |                                  |                                       |                     |              |                 |                                       |                                           |              |
| Permit ของต่างชาติ          |                                  |                                       |                     |              |                 |                                       |                                           |              |
|                             |                                  |                                       |                     |              |                 |                                       |                                           |              |
|                             |                                  |                                       |                     |              |                 |                                       |                                           |              |
|                             |                                  |                                       |                     |              |                 |                                       |                                           |              |

ประเภทการทุจริต

- 1 = เพื่อซื้อความเร็ว
- 2 = เพื่อซื้องาน/ธุรกิจ
- 3 = เพื่อให้ได้รับการยกเว้นทางกฎหมาย
- 4 = เพื่อให้ได้รับผลประโยชน์ส่วนตัว