

**แบบสอบถามความครบถ้วนของข้อมูลที่เปิดเผย
ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)
 (“Checklist แบบ 56-1”)**

ข้อควรระวังในการใช้ Checklist

- หัวข้อและประเด็นใน Checklist เป็นเพียงตัวช่วยในการสอบถามว่า บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญในแบบ 56-1 แล้วหรือไม่เท่านั้น
- การเปิดเผยข้อมูลในแบบ 56-1 ยังต้องเป็นไปตามข้อกำหนดในแบบแนบท้ายประกาศที่เกี่ยวข้อง

วิธีการใช้ Checklist

1. นำแบบ 56-1 ที่จัดทำเสร็จแล้ว มาตรวจเช็คความครบถ้วนตามแต่ละหัวข้อใน Checklist
2. ใส่สัญลักษณ์ในช่อง “เปิดเผย?” เช่น
 - “Y” หรือ “/” กรณีเปิดเผยครบถ้วนแล้ว
 - “N” หรือ “X” กรณียังไม่เปิดเผย หรือยังไม่ชัดเจน
 - “NA” หรือ “-” กรณีเป็นข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรือไม่มีข้อมูลในเรื่องนั้น
3. ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลเพิ่มเติมในหัวข้อที่พบว่า ยังเปิดเผยไม่ครบถ้วนหรือไม่ชัดเจน ก่อนที่จะนำส่งแบบ 56-1 ต่อสำนักงาน ก.ล.ด. ทั้งนี้ บริษัทอาจส่ง Checklist มาพร้อมกับการส่งแบบ 56-1 ด้วยก็ได้

ข้อที่	หัวข้อ/รายละเอียด	เปิดเผย?
1.4	ความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่	
	- โครงสร้างหรือสถานภาพของบริษัท/กลุ่มบริษัท ในกรณีที่เป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่	
	- อธิบายเหตุผลและโอกาสหรือความจำเป็นที่ต้องมีการพึ่งพิงหรือสนับสนุนระหว่างกัน รวมทั้งความสำคัญเชิงกลยุทธ์ (positioning) ของบริษัท/กลุ่มบริษัทต่อกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่	
	- กลไกการรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้น กรณีที่โครงสร้างธุรกิจของบริษัท/บริษัทในกลุ่มมีการแข่งขันกันอย่างมีนัยสำคัญ	
2.	ลักษณะการประกอบธุรกิจ	
(1)	โครงสร้างรายได้แยกตามสายผลิตภัณฑ์/กลุ่มธุรกิจ โดยอย่างน้อยต้องแสดงรายได้ของสายผลิตภัณฑ์/กลุ่มธุรกิจที่มีมูลค่าเกิน 10% ของรายได้รวมตามงบการเงินรวม (ตามตาราง)	
(2)	อธิบายโดยแบ่งตามสายผลิตภัณฑ์/กลุ่มธุรกิจตามตารางโครงสร้างรายได้	
2.1	ลักษณะของผลิตภัณฑ์และบริการ	
	- ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ (ลักษณะธุรกิจในปีที่ผ่านมา)	
	- การได้รับใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจ สัมปทาน หรือ การส่งเสริมการลงทุน พร้อมทั้งอธิบายลักษณะสิทธิประโยชน์	
	- กรณีธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ให้อธิบายลักษณะโครงการที่มีนัยสำคัญที่กำลังดำเนินการอยู่ในแต่ละโครงการ เช่น ชื่อที่ตั้ง ประเภทโครงการ ลูกค้าเป้าหมาย จำนวนหน่วย พื้นที่ขาย/เช่า มูลค่าโครงการ ความคืบหน้าการขายและการพัฒนาโครงการ	
2.2	การตลาดและการแข่งขัน	
(ก)	การทำการตลาดของผลิตภัณฑ์และบริการที่สำคัญ	
	- นโยบายการตลาดในปีที่ผ่านมา	
	- อธิบายเชิงเปรียบเทียบกับคู่แข่งในภาพรวม	

ประเด็นที่ควรระวัง	เปิดเผย?
ไม่ต้องเปิดเผยหัวข้อนี้ หากธุรกิจหลักของบริษัท มิได้มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอื่นของผู้ถือหุ้นรายใหญ่อย่างมีนัยสำคัญ หรือมีความสัมพันธ์กันแต่เพียงครั้งคราวเฉพาะธุรกรรม	
ตรวจสอบว่าโครงสร้างการถือหุ้นอาจก่อให้เกิด conflict of interest หรือไม่ หากมี ต้องระบุมาตรการป้องกัน conflict of interest หรือดำเนินการปรับโครงสร้าง	
- โครงสร้างรายได้เปรียบเทียบย้อนหลัง 3 ปีหรือไม่	
- แยกอธิบายตามสายผลิตภัณฑ์/กลุ่มธุรกิจที่มีนัยสำคัญแล้วหรือไม่	
- พึ่งพิง supplier หรือลูกค้าหรือผู้จำหน่ายรายใด ซึ่งอาจกระทบต่อการดำเนินธุรกิจหรือไม่ หากพึ่งพิงเกิน 30% ขอให้เปิดจำนวนราย ความสัมพันธ์ และประเภทสินค้า	
- สินค้าหรือวัตถุดิบมีปัญหาในเรื่องใดหรือไม่ (เช่น การขาดแคลน, ความผันผวนของราคา, การจัดเก็บ เป็นต้น)	
- สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ยังมีผลหรือไม่ (ยังไม่หมดอายุ)	
- บริษัทไม่ต้องเปิดเผยรายชื่อลูกค้า ผู้จำหน่าย หรือ supplier (เว้นแต่มีการพึ่งพิงอย่างมากจนถือว่ามีความสำคัญต่อความอยู่รอดของบริษัท หรือได้เคยเปิดเผยชื่อให้บุคคลอื่นทราบ เช่น นักลงทุนหรือนักวิเคราะห์)	

ข้อที่	หัวข้อ/รายละเอียด	เปิดเผย?	ประเด็นที่ควรระวัง	เปิดเผย?
	- ลักษณะลูกค้า ความสัมพันธ์		- หากแต่งตั้งผู้จัดการจำหน่ายแต่เพียงผู้เดียว ให้ระบุพร้อมสรุปสาระสำคัญของสัญญาแต่งตั้งด้วย	
	- กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย			
	- การจำหน่ายและช่องทางจำหน่าย			
	- สัดส่วนการจำหน่ายในประเทศและต่างประเทศ			
	- ชื่อประเทศหรือกลุ่มประเทศที่จำหน่ายผลิตภัณฑ์			
	- หากพึ่งพิงลูกค้าหรือตัวแทนจำหน่ายรายใดรายหนึ่งเกิน 30% ของรายได้รวม ใน 3 ปีที่ผ่านมา ให้ระบุจำนวนราย ลักษณะความสัมพันธ์ และประเภทสินค้าที่ขาย		- หากเปิดเผยข้อมูลชื่อลูกค้าหรือผู้จัดการจำหน่ายให้แก่บุคคลอื่น เช่น ผู้ลงทุนหรือนักวิเคราะห์ด้านหลักทรัพย์ หรือการลงทุน ให้ระบุชื่อดังกล่าวไว้ด้วย	
	- หากพึ่งพิงลูกค้าหรือผู้จัดการจำหน่ายรายใดที่มีบทบาทสำคัญต่อการอยู่รอดของบริษัท ให้ระบุเป็นปัจจัยความเสี่ยงด้วย			
(ข)	สภาพการแข่งขัน			
	- สภาพการแข่งขันภายในอุตสาหกรรมในปีที่ผ่านมา			
	- แนวโน้มภาวะอุตสาหกรรมและสภาพการแข่งขันในอนาคต			
	- จำนวนคู่แข่งโดยประมาณ			
	- ขนาดของบริษัทเมื่อเทียบกับคู่แข่ง			
	- สถานภาพและศักยภาพในการแข่งขัน			
	- ชื่อคู่แข่ง (กรณีมีคู่แข่งเพียงรายเดียวหรือน้อยราย)			
2.3	การจัดการผลิตภัณฑ์หรือบริการ			
(ก)	ลักษณะการจัดให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์			
	- การผลิต (จำนวนโรงงาน/กำลังการผลิตรวม)			
	- การจัดหาวัตถุดิบหรือผลิตภัณฑ์เพื่อจำหน่าย			
	- จำนวนผู้จัดการจำหน่ายวัตถุดิบ			
	- สัดส่วนการซื้อวัตถุดิบในประเทศและต่างประเทศ			
	- หากพึ่งพิงผู้จัดการจำหน่ายรายใดเกิน 30% ของยอดซื้อรวม ให้ระบุจำนวนราย ลักษณะความสัมพันธ์ ประเภทสินค้าที่ซื้อ			
	- หากพึ่งพิงผู้จัดการจำหน่ายรายใดที่มีบทบาทสำคัญต่อการอยู่รอดของบริษัท ให้ระบุเป็นปัจจัยความเสี่ยงด้วย			
	- หากเปิดเผยข้อมูลชื่อผู้จัดการจำหน่ายให้แก่บุคคลอื่น เช่น ผู้ลงทุนหรือนักวิเคราะห์ด้านหลักทรัพย์หรือการลงทุน ให้ระบุชื่อดังกล่าวไว้ด้วย			
(ข)	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากกระบวนการผลิตหรือการกำจัดวัตถุดิบเหลือใช้			
	- การดำเนินการเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม			
	- ผลของการปฏิบัติตามจริงในช่วง 3 ปีที่ผ่านมาเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่			
	- ข้อพิพาทหรือการถูกฟ้องร้องเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม และแนวทางการแก้ไขข้อพิพาทดังกล่าว			
			- ในกรณีเป็นสถาบันการเงิน ให้อธิบายในเรื่องแหล่งที่มาของเงินทุน และการให้กู้ยืมด้วย	

ข้อที่	หัวข้อ/รายละเอียด	เปิดเผย?
2.4	งานที่ยังไม่ส่งมอบ เฉพาะงาน โครงการ หรือชิ้นงาน ที่มีมูลค่าสูง และใช้เวลาในการส่งมอบงาน	
	- มูลค่างานที่ยังไม่ส่งมอบ ณ วันหลังสุดที่เป็นไปได้	
	- หากเป็นโครงการที่มีมูลค่าตั้งแต่ 10% ของรายได้รวม ให้ระบุเป็นรายชิ้นที่คาดว่าจะส่งมอบในแต่ละช่วงเวลา	
3	ปัจจัยความเสี่ยง	
	เปิดเผยความเสี่ยงใน 2 ลักษณะ (1) ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท/กลุ่มบริษัท (2) ความเสี่ยงต่อการลงทุนของผู้ถือหุ้นหลัก	
	ปัจจัยความเสี่ยงแต่ละเรื่อง ได้เปิดเผยประเด็นต่อไปนี้แล้วหรือไม่ - ลักษณะความเสี่ยง - เหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของความเสี่ยง - ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น - แนวโน้มความเป็นไปได้ที่จะเกิดความเสี่ยง - มาตรการรองรับความเสี่ยง (ถ้ามี)	
4	ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ	
4.1	- ทรัพย์สินถาวรหลัก	
	- ลักษณะสำคัญ กรรมสิทธิ์	
	- สรุปสาระสำคัญของสัญญาเช่าระยะยาว (ถ้ามี)	
	- หากนำทรัพย์สินไปเป็นหลักประกัน ให้ระบุวงเงินของภาระหลักประกันของทรัพย์สินนั้นด้วย	
	- ทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตนที่สำคัญ (สิทธิบัตร/สัมปทาน/ลิขสิทธิ์/เครื่องหมายการค้า) ให้อธิบาย	

ประเด็นที่ควรระวัง	เปิดเผย?
- เปิดเผยเฉพาะความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัท/กลุ่มบริษัท หรือผู้ถือหุ้นหลักโดยตรง	
- เปิดเผยความเสี่ยงดังต่อไปนี้ครบถ้วนหรือไม่ เช่น	
- การประกอบธุรกิจ (ฟังฟังลูกค้า ผู้จัดจำหน่าย หรือ supplier/แข่งขันสูง/ราคาผันผวน/ข้อจำกัดทางกฎหมาย ทั้งในและต่างประเทศ/บุคลากรที่สำคัญ)	
- การผลิต (ขาดแคลนวัตถุดิบ/ราคาวัตถุดิบผันผวน/ฟังฟังเทคโนโลยี/ต้นทุนสูง/สินค้าหรือเครื่องจักรลำบากง่าย/การขาดแคลนแรงงาน)	
- การบริหารจัดการ (ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ควบคุมเสียง/การฟังฟังบุคคลที่เกี่ยวข้อง/ผู้บริหาร)	
- การเงิน (สภาพคล่อง/ภาระหนี้และดอกเบี้ย/การปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงิน (covenant)/ ผิดนัดชำระหนี้/ภาระการลงทุนในอนาคต/FX)	
- ผู้ลงทุน (ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ถือหุ้นในสัดส่วนที่มีนัยสำคัญ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นใหญ่/เงื่อนไขการจ่ายเงินปันผล/ขาดทุนสะสมทำให้จ่ายปันผลไม่ได้/dilutionจากหลักทรัพย์แปลงสภาพ)	
- ผลกระทบต่อบริษัทหรือผู้ลงทุนมากน้อยเพียงใด	
เปิดเผยขนาดของผลกระทบไว้แล้วหรือไม่	
- มูลค่าทรัพย์สินแต่ละประเภทตรงกับงบการเงินหรือไม่	
- เปิดเผยภาระผูกพันและวงเงินค้ำประกัน กรณีนำทรัพย์สิน ไปวางเป็นประกัน แล้วหรือไม่	
- กรณีมีทรัพย์สินไม่ใช้ดำเนินงานเป็นจำนวนมาก มีนโยบายดำเนินการกับทรัพย์สินดังกล่าวอย่างไร	
- สรุปสาระสำคัญของสัญญาที่มีนัยสำคัญต่อการประกอบธุรกิจ เช่น สัญญาเช่า สัญญาการใช้สิทธิประโยชน์ เป็นต้น	

ข้อที่	หัวข้อ/รายละเอียด	เปิดเผย?	ประเด็นที่ควรระวัง	เปิดเผย?
	เงื่อนไขที่แตกต่างจากหุ้นสามัญ			
7.2	ผู้ถือหุ้น			
(1)	รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่			
	- กลุ่มผู้ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก จำนวนและสัดส่วนการถือหุ้น โดยนับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่อยู่ภายใต้ผู้มีอำนาจควบคุมเดียวกันเป็นกลุ่มเดียวกัน		- กรณีผู้ถือหุ้นใหญ่เป็นนิติบุคคลที่ไม่แสดงถึงบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้นที่แท้จริง holding company หรือ nominee account ได้เปิดเผยรายชื่อบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้นที่แท้จริงแล้วหรือไม่	
	- กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ		- รายชื่อผู้ถือหุ้นมาจากการเปิดเผยในล่าสุดหรือไม่ (ไม่ควรปรากฏรายชื่อหุ้นรับฝาก (TSD) เป็นผู้ถือหุ้น)	
	- ชื่อบุคคลหรือกลุ่มบุคคลหลักที่เป็นผู้ถือหุ้นที่แท้จริง (ultimate shareholder) และธุรกิจหลักของบุคคลดังกล่าว สำหรับกรณีรายชื่อกลุ่มผู้ถือหุ้นไม่แสดงถึงบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้นที่แท้จริง เช่น holding company หรือ nominee account			
(2)	หากเป็น holding company ให้แสดงรายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักด้วย			
(3)	ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (shareholding agreement) ในเรื่องที่มีผลกระทบต่อออกและเสนอขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานของบริษัท และอธิบายสาระสำคัญที่มีผลต่อการดำเนินงาน		- เฉพาะข้อตกลงที่บริษัทเป็นผู้ร่วมลงนาม	
7.3	การออกหลักทรัพย์อื่น			
(1)	กรณีมีหลักทรัพย์แปลงสภาพ			
	- อธิบายลักษณะสำคัญ ประเภท อายุ อัตราและราคาแปลงสภาพ จำนวนและมูลค่าที่เสนอขาย จำนวนและมูลค่าที่ยังไม่ได้ถอนวันครบกำหนดไถ่ถอน หลักประกัน และเงื่อนไขที่สำคัญ (เช่น put-call option เป็นต้น) และ Rating			
(2)	กรณีมีตราสารหนี้			
	ให้อธิบายลักษณะสำคัญ ประเภท จำนวน มูลค่าที่ยังไม่ได้ถอนวันครบกำหนดไถ่ถอน หลักประกัน และเงื่อนไขที่สำคัญ (เช่น put-call option เป็นต้น) เงื่อนไขการกู้ยืม และ Rating			
7.4	นโยบายการจ่ายเงินปันผล			
	- นโยบายของบริษัท			
	- นโยบายของบริษัทย่อย			
8.	โครงสร้างการจัดการ			
8.1	คณะกรรมการ			
	- รายชื่อและตำแหน่งของกรรมการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)		- กรณีแต่งตั้งที่ปรึกษาเพื่อให้ความเห็นแก่ board หรือผู้บริหาร รวมถึงเข้าร่วมประชุม board ขอให้ตรวจสอบขอบเขตอำนาจของที่ปรึกษาดังกล่าวว่าเป็นผู้ที่มีอำนาจควบคุมหรือบริหารงานในบริษัทหรือไม่ ถ้ามี ขอให้เปิดเผยรายชื่อที่ปรึกษาและขอบเขตอำนาจให้ชัดเจน	

ข้อที่	หัวข้อ/รายละเอียด	เปิดเผย?
	- ระบุดรรชนีที่เป็น ID หรือ AC หรือกรรมการชุดอื่น (ถ้ามี)	
	- จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละรายเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา	
	- กรณีเป็น holding company ได้ระบุข้อมูลกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก - รายชื่อกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุม - จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละรายเข้าร่วมประชุม ในปีที่ผ่านมา	
	- เอกสารแนบข้อมูลเกี่ยวกับประวัติของกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก (กรณีเป็น holding company)	
8.2	ผู้บริหาร	
	- รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร	
	- organization chart	
	- กรณีเป็น holding company ได้ระบุข้อมูลผู้บริหารของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก - รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร - organization chart	
	- เอกสารแนบข้อมูลเกี่ยวกับประวัติของผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก (กรณีเป็น holding company)	
8.3	เลขานุการบริษัท	
	- ชื่อเลขานุการบริษัท	
	- เอกสารแนบข้อมูลเกี่ยวกับประวัติของเลขานุการบริษัท	
8.4	คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร	
(1)	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน	
(ก)	- คำตอบแทนของกรรมการบริษัทแต่ละรายในปีที่ผ่านมา (เฉพาะคำตอบแทนในฐานะกรรมการ) - ลักษณะคำตอบแทนของกรรมการบริษัท	
	- กรณีกรรมการอิสระของบริษัทเป็นกรรมการอิสระของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ให้แสดง	

ประเด็นที่ควรระวัง	เปิดเผย?
- เปิดเผยรายชื่อผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท และวิธีการลงนาม เช่น ลงนาม 2 ท่าน เป็นต้น	
- คุณสมบัติของกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ เป็นไปตามที่ประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนดหรือไม่	
- หากในระหว่างปีหรือภายหลังจากวันที่ในงบการเงิน มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ ควรเปิดเผยข้อมูลเพิ่ม	
- หากจำนวนผู้บริหารที่เปิดเผยมกกว่านิยามที่ประกาศกำหนด (4 ลำดับนับต่อจาก MD) ขอให้ระบุว่าผู้บริหารรายใดบ้างเป็นผู้บริหารภายใต้นิยามดังกล่าว - หากในระหว่างปีหรือภายหลังจากวันที่ในงบการเงิน มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร ควรเปิดเผยข้อมูลเพิ่ม	
- รายชื่อและตำแหน่งผู้บริหารสอดคล้องกับ organization chart หรือไม่	
- หากในระหว่างปีหรือภายหลังจากวันที่ในงบการเงิน มีการเปลี่ยนแปลงเลขานุการบริษัท ควรเปิดเผยข้อมูลเพิ่ม	
- ได้เปิดเผยข้อมูลเลขานุการบริษัท เช่น หน้าที่ ความรับผิดชอบ ข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง และประวัติการอบรมที่เกี่ยวข้อง ในเอกสารแนบแล้วหรือไม่	
- เปิดเผยคำตอบแทนกรรมการเป็นรายบุคคลหรือไม่	
- เปิดเผยลักษณะคำตอบแทนของกรรมการแล้วหรือไม่	

ข้อที่	หัวข้อ/รายละเอียด	เปิดเผย?	ประเด็นที่ควรระวัง	เปิดเผย?
	ทางวิชาชีพ หรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ ในระหว่างปีมีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือ การให้บริการทางวิชาชีพ ในมูลค่าเกินกว่าหลักเกณฑ์กำหนด ให้เปิดเผย			
	- ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการให้บริการ ทางวิชาชีพ			
	- เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าว เป็นกรรมการอิสระ			
	- ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท (เหตุใดจึงไม่มีผลกระทบ ต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ)			
(2)	การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด			
	- วิธีการคัดเลือกกรรมการ			
	- จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่แต่ละกลุ่ม (ถ้ามี)			
	- สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ			
	- วิธีการคัดเลือกผู้บริหารระดับสูงสุด			
9.4	การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม			
(1)	- กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบ การดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่อนุมัติโดย คณะกรรมการ			
	- การส่งตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร ตามสัดส่วนการถือหุ้น			
	- ระเบียบปฏิบัติหรือข้อกำหนดของบริษัทในการส่งตัวแทน เป็นกรรมการหรือผู้บริหารจะต้องได้รับมติเห็นชอบจาก ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท		- การส่งตัวแทนเข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือ บริษัทร่วมอย่างน้อยเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นและ ได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการ	
	- ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและ ผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนดนโยบาย ที่สำคัญ			
	- มีขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติในการออกเสียงในวาระ สำคัญต่าง ๆ ของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม อย่างไร			
	- ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริษัท			
	- กลไกกำกับดูแลบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมในเรื่อง ดังต่อไปนี้			
	- การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน			
	- การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง			
	- การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์			
	- การทำรายการอื่นที่สำคัญ			
	- ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก มีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ			
	- กลไกอื่นในการกำกับดูแลอื่น เช่น การเพิ่ม-ลดทุน การเลิก บริษัทย่อย			
	- กรณี holding company ระบุได้ว่า กลไกในการกำกับดูแล			

ข้อที่	หัวข้อ/รายละเอียด	เปิดเผย?
	กลยุทธ์ที่นำไปสู่ความยั่งยืนไว้ด้วย	
10.2	การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน	
(1)	กระบวนการจัดทำรายงาน	
	- อธิบายการกำหนดหลักการ และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่บริษัทให้ความสำคัญ	
	- อธิบายมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลที่ใช้ กรณีบริษัทได้ดำเนินการและจัดทำรายงานตามมาตรฐานสากล ให้ระบุชื่อองค์กร หรือมาตรฐานสากล	
(2)	การดำเนินงาน	
	- เปิดเผยวิธีการดำเนินงานตามนโยบาย CSR in process ว่า เป็นไปด้วยความเป็นธรรม การรักษาสงวนสิ่งแวดล้อม การป้องกัน การมีส่วนร่วมกับการคอร์รัปชัน การเคารพสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย อย่างไร ดังนี้ - การประเมินความเสี่ยง - การกำหนดแนวปฏิบัติ - การสื่อสารกับพนักงานและลูกจ้าง - การตรวจสอบการปฏิบัติ - ข้อมูลตัวชี้วัดการดำเนินการ (ถ้ามี)	
10.3	การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อ CSR	
(1)	- หากมีการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยที่ถูกตรวจสอบ หรืออยู่ระหว่างถูกตรวจสอบโดยหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ว่า การดำเนินงานของบริษัทหรือบริษัทย่อยมีการฝ่าฝืนกฎหมายในเรื่องเกี่ยวกับหลักการ 8 ข้อ อย่างมีนัยสำคัญ ได้เปิดเผย - ข้อเท็จจริง - เหตุผล และผลกระทบ - การแก้ไข และแนวทางตรวจสอบป้องกัน	
(2)	- อธิบายการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือบริษัทย่อยถูกกล่าวหาว่ามีผลกระทบด้านลบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม หรือไม่เป็นไปตามหลักการ 8 ข้อ โดยเฉพาะกรณีที่น่าเป็นห่วงต่อสาธารณชน และเป็นกรณีที่น่าจะกระทบต่อการประกอบธุรกิจ ชื่อเสียง หรือความน่าเชื่อถือ อย่างมีนัยสำคัญ ได้เปิดเผย - ข้อเท็จจริง - เหตุผล และผลกระทบ - การแก้ไข และแนวทางตรวจสอบป้องกัน	
10.4	CSR after process	
	- อธิบายกิจกรรม CSR after process ในปีที่ผ่านมา	
10.5	การป้องกันการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน	
	- เปิดเผยเรื่องนี้แยกออกจากหัวข้อ CSR	
(1)	นโยบายการป้องกันการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน	
	- มติและนโยบายของคณะกรรมการในเรื่องการดำเนินธุรกิจที่	

ประเด็นที่ควรระวัง	เปิดเผย?
วิธีการดำเนินงานตามนโยบาย CSR เช่น การออกแบบผลิตภัณฑ์ การจัดหาวัตถุดิบ การออกแบบกระบวนการผลิต การปฏิบัติต่อพนักงานงานลูกจ้าง การแข่งขัน เป็นต้น ซึ่งต้องเป็นไปด้วยความเป็นธรรม การรักษาสงวนสิ่งแวดล้อม การป้องกัน การมีส่วนร่วมกับการคอร์รัปชัน การเคารพสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย	
- หากเป็นเรื่องที่อยู่ระหว่างการพิจารณาในชั้นศาล บริษัทสามารถอ้างอิงไปยังหัวข้อข้อพิพาททางกฎหมาย	
- บริษัทสามารถอ้างอิงไปยังข้อมูลหรือเอกสารที่เปิดเผยในเว็บไซต์ของบริษัทก็ได้	

ข้อที่	หัวข้อ/รายละเอียด	เปิดเผย?	ประเด็นที่ควรระวัง	เปิดเผย?
	จะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน และขอบเขต การดำเนินการ			
	- หากคณะกรรมการยังไม่มีมติและนโยบายในเรื่องดังกล่าว ได้เปิดเผยมติคณะกรรมการถึงการรับทราบหน้าที่ดูแลให้บริษัท ปฏิบัติตามให้เป็นไปตามกฎหมาย			
	- คณะกรรมการมีการทบทวน ความเหมาะสมของนโยบาย อย่างน้อยทุกปี			
	- การประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมกับองค์กรที่เกี่ยวข้อง เช่น การเข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยใน การต่อต้านทุจริต (Collective Anti-Corruption : CAC) หรือ คณะกรรมการบริษัทมีเจตนารมณ์ที่จะดำเนินการเพื่อต่อต้าน การคอร์รัปชันในสังคม			
(2)	การดำเนินการ			
	- ให้ระบุเรื่องที่ได้ดำเนินการไปแล้วตามนโยบายป้องกัน การคอร์รัปชัน ในเรื่องดังต่อไปนี้ (1) การประเมินความเสี่ยงธุรกิจ (2) การกำหนดแนวปฏิบัติ (3) การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงาน (4) การติดตามประเมินผล (5) มีการสอบทานความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการ ทั้งหมดจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชีที่ สำนักงานให้ความเห็นชอบ		- หากเข้าร่วมโครงการต่อต้านคอร์รัปชันที่กำหนดให้ ต้องมีกระบวนการในตนเองเดียวกัน บริษัทสามารถ เปิดเผยการดำเนินการ หรือ ความคืบหน้าในการดำเนินการ ด้วยการอ้างอิงการดำเนินการตามโครงการนั้นได้	
11	การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง			
11.1	- สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับ - ความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบควบคุมภายใน - การจัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอ - การติดตามควบคุมการดำเนินงานว่าสามารถป้องกัน ทรัพย์สินของบริษัทหรือบริษัทย่อยจากการที่กรรมการหรือ ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจหรือไม่ - มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในในเรื่องใดบ้าง แก้ไขเสร็จสิ้นแล้วหรือไม่ เพราะเหตุใด		- กรณีผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในมีข้อสังเกต เกี่ยวกับข้อบกพร่องของระบบควบคุมภายใน บริษัทได้ สรุปข้อสังเกตดังกล่าวและดำเนินการปรับปรุงแก้ไข หรือไม่อย่างไร - ให้คณะกรรมการบริษัทใช้แบบประเมินของสำนักงาน ประกอบการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุม ภายในของบริษัท	
11.2	- ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่างจากความเห็นของ คณะกรรมการบริษัท			
	- ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน			
	- แผนรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ			
11.3	ข้อมูลหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแล การปฏิบัติงาน			
(1)	- ระบุชื่อผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของ บริษัท			
	- ระบุชื่อผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน			

ข้อที่	หัวข้อ/รายละเอียด	เปิดเผย?	ประเด็นที่ควรระวัง	เปิดเผย?
	ของบริษัท (compliance) (ถ้ามี)			
	- หากบริษัทใช้บริการหน่วยงานภายนอก (outsource) ระบุ - ชื่อบริษัทหรือชื่อนิติบุคคลที่ outsource - ชื่อบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากกิจการที่สังกัด			
	- แนบประวัติผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในและผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (ถ้ามี)		- เปิดเผยประวัติเกี่ยวกับการศึกษา ประสบการณ์ และการอบรม และหน้าที่ความรับผิดชอบ (สำหรับหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน)	
(2)	- ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบว่า ได้ดูแลให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในมี วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรม ที่เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแล้วหรือไม่ อย่างไร			
(3)	- แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือไม่ - ถ้าไม่ใช่ มีแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของบริษัทในกรณีดังกล่าวอย่างไร			
12	รายการระหว่างกัน			
	- อธิบายลักษณะรายการที่ผ่านมา และนโยบายในการทำรายการ			
(1)	รายละเอียดรายการระหว่างกันกับบุคคลที่มีความขัดแย้ง			
	- ชื่อกลุ่มบุคคลที่มีความขัดแย้ง		- ระบุรายชื่อบุคคลที่ทำรายการในแต่ละรายการหรือไม่	
	- ลักษณะความสัมพันธ์		- เปิดเผยลักษณะความสัมพันธ์ชัดเจนหรือไม่ เช่น เป็นญาติของใคร เกี่ยวข้องกันอย่างไร ถือหุ้นในบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้องสัดส่วนเท่าใด เป็นกรรมการในบริษัทหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องหรือไม่ เป็นต้น	
	- ข้อมูลรายการระหว่างกัน เช่น ลักษณะ ปริมาณ เงื่อนไข มูลค่า		- รายการที่ทำและยอดคงค้างที่เปิดเผยสอดคล้องกับข้อมูลที่เปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงินหรือไม่	
	- ราคาประเมิน / อัตราค่าเช่า ที่ประเมินโดยบุคคลที่ 3 หรือแสดงได้ว่าเป็นราคาที่เป็นธรรม		- นโยบายราคาสะท้อนให้เห็นว่าเป็นราคาตลาด หรือเป็นราคาที่ fair กับผู้ถือหุ้นทุกราย หรือไม่	
			- กรณีการให้กู้ยืมหรือกู้ยืมเงิน เปิดเผย movement หรือไม่	
(2)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน		- กรณีที่อ้างอิงข้อมูลจากหมายเหตุประกอบงบการเงินขอให้ตรวจสอบข้อมูลที่เปิดเผยในหมายเหตุฯ ว่าชัดเจนครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบ 56-1 แล้วหรือไม่ เช่น ลักษณะความสัมพันธ์ หรือนโยบายราคาว่าเป็นไปตามราคาตลาดหรือไม่ หรือรายการที่ทำ (เป็นรายได้หรือค่าใช้จ่ายประเภทใด) เป็นต้น หากยังไม่ชัดเจนให้เปิดเผยเพิ่มเติมในแบบ 56-1	
	- เป็นประโยชน์สูงสุดของบริษัทหรือไม่ อย่างไร			
	- ความเห็นของกรรมการอิสระที่แตกต่างจากมติคณะกรรมการ (ถ้ามี)			
(3)	นโยบายหรือแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต และการปฏิบัติตามข้อผูกพันที่บริษัทให้ไว้ในหนังสือชี้ชวน			
(4)	เหตุผลที่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้นในบริษัทน้อย			

ข้อที่	หัวข้อ/รายละเอียด	เปิดเผย?	ประเด็นที่ควรระวัง	เปิดเผย?
	บริษัทร่วม เกินกว่า 10% แทนการถือหุ้นของบริษัท โดยตรง			

ส่วนที่ 3	ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน			
13	ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ			
	ข้อมูลทางการเงินโดยสรุป (เปรียบเทียบ 3 ปีที่ผ่านมา)			
	- ตารางสรุปงบการเงิน/งบการเงินรวม			
	- อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ			
	- การจัดทำประมาณการ (โดยสมัครใจ)			
	- แสดงสมมติฐานและคำอธิบายให้ชัดเจน			
14	การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (MD&A)			
	(ให้จัดทำตาม checklist แบบสอบทานการเปิดเผยข้อมูล MD&A ตามภาคผนวก 8)			

การรับรองความถูกต้องของข้อมูล			
-กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทลงลายมือชื่อรับรอง			
		- เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามหนังสือรับรองบริษัท	
		- เสนอแบบ 56-1 ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ก่อนส่งให้สำนักงาน	