

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพ์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียน 1,342,005,213 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 1,342,005,213 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท ทุนชำระแล้ว 1,006,503,910 บาท จำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด 1,006,503,910 หุ้น

7.2 ผู้ถือหุ้น

(1) ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

กลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นของบริษัทฯ สูงสุด 10 รายแรก มีดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1. กลุ่มวิไลลักษณ์ <sup>(1)</sup>	423,784,595	42.105
- บริษัท วิไลลักษณ์ อินเตอร์เนชั่นแนล โฮลดิ้ง จำกัด <sup>(2)</sup>	148,772,200	14.781
- นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์ <sup>(3)</sup>	127,005,535	12.619
- นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์ <sup>(3)</sup>	112,734,960	11.201
- นายธนากร วิไลลักษณ์ <sup>(3)</sup>	27,238,500	2.706
- นางสาวศิริเพ็ญ วิไลลักษณ์	5,960,250	0.592
- นางสาวกัญญา วณิชจักรวงศ์	2,043,150	0.203
- นางสาวสรินทิพย์ วิไลลักษณ์	30,000	0.003
2. กองทุนเปิด บัวหลวงหุ้นระยะยาว	46,479,400	4.618
3. นายทวิจักร จุฬางกูร	43,890,200	4.361
4. นายอภิศักดิ์ เทพผดุงพร	37,765,700	3.752
5. กองทุนเปิด บัวหลวงหุ้นระยะยาว 75/25	17,745,200	1.763
6. SOUTH EAST ASIA UK (TYPE C) NOMINEES LIMITED	14,415,700	1.432
7. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	13,050,616	1.297
8. กองทุนเปิด บัวหลวงเฟล็กซ์เบิ้ลเพื่อการเลี้ยงชีพ	11,633,200	1.156
9. นายณัฐพล จุฬางกูร	10,084,500	1.002
10. กองทุนเปิด บัวหลวงตราสารทุนเพื่อการเลี้ยงชีพ	9,431,800	0.937
<b>รวมผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก</b>	<b>628,280,911</b>	<b>62.423</b>
<b>ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย</b>	<b>378,222,999</b>	<b>37.577</b>
<b>จำนวนหุ้นที่ออกและจำหน่ายได้แล้วทั้งหมด</b>	<b>1,006,503,910</b>	<b>100.00</b>

หมายเหตุ : ข้อมูลจาก บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563

- (1) บริษัท วิไลลักษณ์ อินเตอร์เนชั่นแนล โฮลดิ้ง จำกัด นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์ นายวัฒนชัย วิไลลักษณ์ นางศิริเพ็ญ วิไลลักษณ์ นางสาวกัญญา วณิชจักรวงศ์ และนางสาวสรินทิพย์ วิไลลักษณ์ เป็นกลุ่ม acting in concert ตามประกาศว่าด้วยเรื่อง การกำหนดลักษณะความสัมพันธ์หรือพฤติกรรมที่เข้าลักษณะเป็นการกระทำร่วมกับบุคคลอื่น และการปฏิบัติการตามมาตรา 246 และมาตรา 247
- (2) เป็นบริษัท โฮลดิ้ง ซึ่งประกอบด้วยผู้ถือหุ้น 5 รายดังนี้ นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์ และนายวัฒนชัย วิไลลักษณ์ ถือหุ้นร้อยละ 24.22 นางสาวสรินทิพย์ วิไลลักษณ์ นายชนานันท์ วิไลลักษณ์ และนางสาวกัญญา วณิชจักรวงศ์ ถือหุ้นร้อยละ 17.19
- (3) นับรวมหุ้นของคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

## 2. ผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักของบริษัทฯ

### 2.1 กลุ่มผู้ถือหุ้นของบริษัท สามารถ ดิจิตอล จำกัด (มหาชน) สูงสุด 10 รายแรก มีดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1. กลุ่มวิไลลักษณ์ <sup>(1)</sup>	9,537,886,300	84.23
- บริษัท สามารถคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) <sup>(2)</sup>	9,364,737,000	82.70
- บริษัท สามารถเทลคอม จำกัด (มหาชน)	85,861,200	0.76
- บริษัท วิไลลักษณ์ อินเตอร์เนชั่นแนล โฮลดิ้ง จำกัด	30,535,100	0.27
- นายวัฒนชัย วิไลลักษณ์ <sup>(3)</sup>	23,343,000	0.21
- บริษัท สามารถ ยู-ทรานส์ จำกัด	15,160,000	0.13
- นางสาวกัญญา วณิชจักรวงศ์ <sup>(3)</sup>	14,900,000	0.13
- บริษัท วันทูวัน คอนแทคส์ จำกัด (มหาชน)	3,000,000	0.03
- นางสาวสรินทิพย์ วิไลลักษณ์	350,000	0.00
2. นายณัฐพล จุฬางกูร	298,085,100	2.63
3. นายทวีมิตร จุฬางกูร	222,544,300	1.97
4. นายรชต พุ่มพันธุ์ม่วง	172,350,000	1.52
5. นางสาวชมกมล พุ่มพันธุ์ม่วง	89,708,100	0.79
6. นายสมชาย แซ่ฮึ้ง	80,000,000	0.71
7. นายอภิศักดิ์ เทพผดุงพร	27,226,900	0.24
8. นายปรีดา อัดวินิจตระการ	27,129,600	0.24
9. นายสมชาย โนนทัยยืนยง	25,000,000	0.22
10. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	16,557,950	0.15
<b>รวมผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก</b>	<b>10,496,488,250</b>	<b>92.70</b>
<b>ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย</b>	<b>827,934,968</b>	<b>7.30</b>
<b>จำนวนหุ้นที่ออกและจำหน่ายได้แล้วทั้งหมด</b>	<b>11,324,423,218</b>	<b>100.00</b>

หมายเหตุ : ข้อมูลจาก บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ณ วันที่ 3 สิงหาคม 2563

- (1) บริษัท สามารถคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) บริษัท สามารถเทลคอม จำกัด (มหาชน) บริษัท วิไลลักษณ์ อินเตอร์เนชั่นแนล โฮลดิ้ง จำกัด นางสุกัญญา วนิชจักรวงศ์ นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์ บริษัท สามารถ ยู-ทรานส์ จำกัด บริษัท วันทูวัน คอนเทคส์ จำกัด (มหาชน) และนางสาวสรินทิพย์ วิไลลักษณ์ เป็นกลุ่ม acting in concert ตามประกาศว่าด้วยเรื่องการกำหนดลักษณะความสัมพันธ์หรือพฤติกรรมที่เข้าลักษณะเป็นการกระทำความร่วมมือกับบุคคลอื่น และการปฏิบัติตามมาตรา 246 และมาตรา 247
- (2) เป็นบริษัท โฮลดิ้ง ซึ่งบริษัท วิไลลักษณ์ อินเตอร์เนชั่นแนล โฮลดิ้ง จำกัด ถือหุ้นร้อยละ 14.78 และครอบครัวยุติวิไลลักษณ์ ถือหุ้นร้อยละ 27.32
- (3) นับรวมจำนวนหุ้นของกลุ่มสมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

## 2.2 กลุ่มผู้ถือหุ้นของบริษัท สามารถเทลคอม จำกัด (มหาชน) สูงสุด 10 รายแรก มีดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1. กลุ่มวิไลลักษณ์ <sup>(1)</sup>	442,336,500	71.58
- บริษัท สามารถคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) <sup>(2)</sup>	433,464,590	70.140
- บริษัท วิไลลักษณ์ อินเตอร์เนชั่นแนล โฮลดิ้ง จำกัด	3,117,300	0.504
- นางสุกัญญา วนิชจักรวงศ์ <sup>(3)</sup>	1,150,000	0.186
- นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์ <sup>(3)</sup>	1,650,010	0.267
- นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์ <sup>(3)</sup>	2,854,600	0.462
- นายชนานันท์ วิไลลักษณ์ <sup>(3)</sup>	50,000	0.008
- บริษัท เขตอุตสาหกรรม ลพบุรี จำกัด	50,000	0.008
2. ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	29,730,560	4.81
3. กองทุนเปิดบัวหลวงหุ้นระยะยาว	18,566,500	3.00
4. กองทุนผสมบิซิเนสสำหรับวัยเกษียณ	6,218,500	1.01
5. นายอภิศักดิ์ เทพผดุงพร	6,172,000	1.00
6. กองทุนเปิดบัวหลวงโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการเลี้ยงชีพ	5,794,400	0.94
7. กองทุนเปิดบัวหลวงเฟล็กซ์เบิ้ลเพื่อการเลี้ยงชีพ	5,278,800	0.85
8. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	4,180,600	0.68
9. กองทุนเปิดบัวหลวงตราสารทุนเพื่อการเลี้ยงชีพ	3,700,500	0.60
10. กองทุนเปิดบัวหลวงหุ้นระยะยาว 75/25	3,672,100	0.59
<b>รวมผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก</b>	<b>525,650,460</b>	<b>85.06</b>
<b>ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย</b>	<b>92,349,540</b>	<b>14.94</b>
<b>รวมจำนวนหุ้นที่ออกและจำหน่ายได้ทั้งหมด</b>	<b>618,000,000</b>	<b>100.00</b>

หมายเหตุ : ข้อมูลจาก บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563

- (1) บริษัท สามารถคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) บริษัท วิไลลักษณ์ อินเตอร์เนชั่นแนล โฮลดิ้ง จำกัด นางสุกัญญา วนิชจักรวงศ์ นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์ นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์ นายชนานันท์ วิไลลักษณ์ และบริษัท เขตอุตสาหกรรม ลพบุรี จำกัด เป็นกลุ่ม acting in concert ตามประกาศว่าด้วยเรื่อง การกำหนดความสัมพันธ์หรือพฤติกรรมที่เข้าลักษณะเป็นการกระทำความร่วมมือกับบุคคลอื่น และการปฏิบัติตามมาตรา 246 และมาตรา 247
- (2) เป็นบริษัท โฮลดิ้ง ซึ่งบริษัท วิไลลักษณ์ อินเตอร์เนชั่นแนล โฮลดิ้ง จำกัด ถือหุ้นร้อยละ 14.78 และครอบครัวยุติวิไลลักษณ์ถือหุ้นร้อยละ 27.32
- (3) นับรวมหุ้นของกลุ่มสมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

**2.3 กลุ่มผู้ถือหุ้นของบริษัท สามารถคอมเทค จำกัด มีดังนี้**

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1. บริษัท สามารถเทลคอม จำกัด (มหาชน) <sup>(*)</sup>	2,249,995	99.9998
2. นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์	2	0.00008
3. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์	2	0.00008
4. นายธนาพันธ์ วิไลลักษณ์	1	0.00004
<b>รวมผู้ถือหุ้นทั้งหมด</b>	<b>2,250,000</b>	<b>100.00</b>

หมายเหตุ : ข้อมูลจากทะเบียนรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

(\*) เป็นบริษัทจดทะเบียน ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับการออกแบบและติดตั้งระบบสื่อสารโทรคมนาคม โดยผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท สามารถเทลคอม จำกัด (มหาชน) ได้แก่ บริษัท สามารถคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นร้อยละ 70.14 ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ร้อยละ 4.81 และกองทุนเปิดบัวหลวงหุ้นระยะยาว ร้อยละ 3.00

**2.4 กลุ่มผู้ถือหุ้นของบริษัท สามารถคอมมิวนิคชั่น เซอร์วิส จำกัด มีดังนี้**

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1. บริษัท สามารถเทลคอม จำกัด (มหาชน) <sup>(*)</sup>	4,999,994	99.99988
2. นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์	2	0.00004
3. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์	2	0.00004
4. นายธนาพันธ์ วิไลลักษณ์	2	0.00004
<b>รวมผู้ถือหุ้นทั้งหมด</b>	<b>5,000,000</b>	<b>100.00</b>

หมายเหตุ : ข้อมูลจากทะเบียนรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

(\*) เป็นบริษัทจดทะเบียน ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับการออกแบบและติดตั้งระบบสื่อสารโทรคมนาคม โดยผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท สามารถเทลคอม จำกัด (มหาชน) ได้แก่ บริษัท สามารถคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นร้อยละ 70.14 ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ร้อยละ 4.81 และกองทุนเปิดบัวหลวงหุ้นระยะยาว ร้อยละ 3.00

**2.5 กลุ่มผู้ถือหุ้นของบริษัท พอร์ทัลเน็ต จำกัด มีดังนี้**

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1. บริษัท สามารถเทลคอม จำกัด (มหาชน) <sup>(*)</sup>	20,999,993	99.99967
2. นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์	6	0.000029
3. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์	1	0.000004
<b>รวมผู้ถือหุ้นทั้งหมด</b>	<b>21,000,000</b>	<b>100.00</b>

หมายเหตุ : ข้อมูลจากทะเบียนรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

(\*) เป็นบริษัทจดทะเบียน ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับการออกแบบและติดตั้งระบบสื่อสารโทรคมนาคม โดยผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท สามารถเทลคอม จำกัด (มหาชน) ได้แก่ บริษัท สามารถคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นร้อยละ 70.14 ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ร้อยละ 4.81 และกองทุนเปิดบัวหลวงหุ้นระยะยาว ร้อยละ 3.00

## 2.6 กลุ่มผู้ถือหุ้นของบริษัท เทต้า จำกัด มีดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1. บริษัท สามารถ ยู-ทรานส์ จำกัด <sup>(*)</sup>	38,448,707	94.3526
2. นายธงชัย เพ็ชรชัย	2,034,065	4.9916
3. นายคมกฤษณ์ ไตรวิทยานุกัย	77,457	0.1901
4. นายกำธร กิตติอิสรานนท์	64,548	0.1584
5. นางสุกัญญา วรประสิทธิ์	64,547	0.1584
6. นายอัญญฤทธิ์ นิรมร	11,618	0.0285
7. นายภูษพงศ์ พิศาลบุตร	8,068	0.0198
8. นางประพิน รุจิรวงศ์	6,455	0.0158
9. นายบัณฑิต วนิชชานันท์	5,164	0.0127
10. นายพรเทพ จันทรศิริวัฒนา	5,164	0.0127
11. นายณพ สมโพธิ์	5,164	0.0127
12. นางพจนันท์ ทองวัฒน์	3,228	0.0079
<b>รวมผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก</b>	<b>40,734,185</b>	<b>99.9612</b>
<b>ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย</b>	<b>15,815</b>	<b>0.0388</b>
<b>รวมผู้ถือหุ้นทั้งหมด</b>	<b>40,750,000</b>	<b>100.00</b>

หมายเหตุ : ข้อมูลจากทะเบียนรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

<sup>(\*)</sup> เป็นบริษัทที่ดำเนินธุรกิจ จัดหา คัดตั้ง ดูแล บำรุงรักษาระบบการขนส่ง พลังงาน และสาธารณูปโภคต่างๆ โดยผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ บริษัท สามารถ ยู-ทรานส์ จำกัด คือบริษัท สามารถคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นร้อยละ 99.99

## 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

(1) ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทฯ (SAMART-W2) ให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทฯ ตามสัดส่วน

บริษัทฯ ได้ออกและจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิจำนวน 335,429,635 หน่วย ให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทฯ ตามสัดส่วนการถือหุ้น (Rights Offering) โดยไม่คิดมูลค่า ในอัตราการจัดสรรที่ 3 หุ้นสามัญเดิม ต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2561 โดยมีรายละเอียดของใบสำคัญแสดงสิทธิ ดังนี้

## รายละเอียดของใบสำคัญแสดงสิทธิฯ (SAMART-W2)

ประเภทหลักทรัพย์ : ระบุชื่อผู้ถือและสามารถโอนเปลี่ยนมือได้

จำนวนที่ออก : 335,429,635 หน่วย

ราคาเสนอขายต่อหน่วย : 0 บาท (ไม่คิดมูลค่า)

อัตราการใช้สิทธิ<sup>(\*)</sup> : ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนได้ 1.014 หุ้น เว้นแต่กรณีมีการปรับอัตราการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ

ราคาการใช้สิทธิ <sup>(*)</sup>	:	14.80 บาทต่อหุ้น เว้นแต่กรณีมีการปรับราคาการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ
วันออกใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	18 พฤษภาคม 2561
วันครบกำหนดอายุใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	18 พฤษภาคม 2564
อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	3 ปีนับแต่วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ ทั้งนี้ ภายหลังการออกใบสำคัญแสดงสิทธิ บริษัทฯ จะไม่ขยายอายุใบสำคัญแสดงสิทธิ และไม่มีข้อกำหนดให้บริษัทฯ สามารถเรียกให้ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิใช้สิทธิก่อนกำหนด
วิธีการจัดสรร	:	ออกและจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทฯ ตามสัดส่วนการถือหุ้นในอัตราการจัดสรรที่ 3 หุ้นสามัญเดิม ต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยบริษัทฯ ออกและจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ที่มีรายชื่อในวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิได้รับจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ (Record Date) ในวันที่ 9 พฤษภาคม 2561 ทั้งนี้ ในการคำนวณสิทธิของผู้ถือหุ้นแต่ละรายที่ได้รับการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ บริษัทฯ ได้เปิดเผยจากการคำนวณตามอัตราการจัดสรรที่ เช่น ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นจำนวน 17 หุ้น เมื่อคำนวณตามอัตราการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิแล้วจะได้เท่ากับ 5.67 (17 หารด้วย 3) ในกรณีนี้ บริษัทฯ จะปัดเศษ 0.67 ที่ โดยผู้ถือหุ้นจะได้รับจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิจำนวน 5 หน่วย
ระยะเวลาการใช้สิทธิ	:	ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทฯ ตามใบสำคัญแสดงสิทธิ SAMART-W2 ได้ทุกๆ 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ ("วันกำหนดการใช้สิทธิ") โดยวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งแรกคือวันทำการสุดท้ายของ 6 เดือนแรกภายหลังจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ SAMART-W2 ซึ่งตรงกับวันที่ 16 พฤศจิกายน 2561 และวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายคือวันที่ใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุครบ 3 ปีนับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ SAMART-W2 ซึ่งตรงกับวันที่ 17 พฤษภาคม 2564 โดยหากวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายไม่ตรงกับวันทำการ ให้เลื่อนวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายขึ้นมาเป็นวันทำการสุดท้ายก่อนหน้าวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายเดิม
วันที่เริ่มซื้อ-ขายใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	วันที่ 16 พฤศจิกายน 2561

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มียอดคงเหลือของใบสำคัญแสดงสิทธิที่ยังไม่ได้ใช้สิทธิมีจำนวน 335,429,635 หน่วย

**หมายเหตุ<sup>(\*)</sup>** มีการปรับราคาและอัตราการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ (SAMART-W2) เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2562 เนื่องจากบริษัทฯ มีการจ่ายเงินปันผล เป็นเงินเกินกว่าอัตราร้อยละ 90 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินรวมของบริษัทฯ

(2) หุ้นกู้และตั๋วแลกเงิน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 ของบริษัทฯ ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 29 เมษายน 2557 ได้มีมติอนุมัติให้บริษัทฯ ออกและเสนอขายตราสารหนี้ระยะสั้น และ/หรือระยะยาว ในวงเงินรวมสูงสุดไม่เกิน 5,000,000,000 บาท บริษัทฯ ได้ดำเนินการออกและเสนอขายหุ้นกู้ดังกล่าวแล้วบางส่วน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มียอดหนี้คงค้างของหุ้นกู้จำนวน 1,201 ล้านบาท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายละเอียดหุ้นกู้	หุ้นกู้สามารถครั้งที่ 1/2563
ผู้ออกหุ้นกู้	บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น
มูลค่ารวมของหุ้นกู้	1,201 ล้านบาท
ประเภทของหุ้นกู้	ระบุชื่อผู้ถือประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน มีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้ ซึ่งผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิไถ่ถอนหุ้นกู้ก่อนครบกำหนด
จำนวนหุ้นกู้	1,201,000 หน่วย
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหน่วย	1,000 บาท
มูลค่าที่ยังไม่ได้ไถ่ถอน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	1,201 ล้านบาท
อัตราดอกเบี้ยต่อปี	4.00%
อายุหุ้นกู้	2 ปี
วันที่ออกหุ้นกู้	24 กรกฎาคม 2563
วันครบกำหนดไถ่ถอน	24 กรกฎาคม 2565
สิทธิในการไถ่ถอนก่อนครบกำหนดของผู้ถือหุ้น และผู้ออกหุ้นกู้	- มี -
การชำระคืนเงินก่อนครบกำหนดไถ่ถอน	ผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิในการไถ่ถอนหรือชำระคืนเงินต้นหุ้นกู้ทั้งจำนวน หรือบางส่วนก่อนวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้
มูลค่าการไถ่ถอนตามอายุต่อหน่วย	1,000 บาท
หลักประกัน	-ไม่มี-
การจัดอันดับเครดิตผู้ออกหุ้นกู้	BBB+

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มียอดหนี้คงค้างของตั๋วแลกเงิน ที่เสนอขายต่อผู้ลงทุนแบบเฉพาะเจาะจง (PP-วงแคบ) ไม่เกิน 10 ฉบับ ณ ขณะใดขณะหนึ่ง จำนวน 100 ล้านบาท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	ชื่อตราสาร	มูลค่าคงค้าง	วันที่ออกหลักทรัพย์	วันที่ครบกำหนด
1	ตั๋วแลกเงิน บริษัท สามารถคอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน)	50 ล้านบาท	30/10/2563	27/01/2564
2	ตั๋วแลกเงิน บริษัท สามารถคอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน)	50 ล้านบาท	22/10/2563	22/04/2564

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิของบริษัทฯ หลังหักเงินสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ และตามกฎหมาย อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะขึ้นอยู่กับแผนการลงทุน และการขยายธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต

อนึ่ง การพิจารณาการจ่ายเงินปันผลจากกำไรที่เกิดจากการจำหน่ายเงินลงทุน หรือทรัพย์สินถาวรที่เกิดขึ้นในบริษัทฯ หรือในบริษัทย่อย ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของฝ่ายบริหารและคณะกรรมการบริษัทฯ ว่าจะจ่ายเงินปันผลหรือไม่เพียงใด โดยจะพิจารณาจากแผนการลงทุนและการขยายธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต

การจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยให้ยึดถือและปฏิบัติตามแนวนโยบายเดียวกันกับของบริษัทฯ

**ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง**

อัตราส่วนทางการเงิน	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561
กำไร(ขาดทุน)สุทธิต่อหุ้น (บาท)	(0.31)	0.01	2.34
เงินปันผลต่อหุ้น (บาท)	-	0.15	0.10
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	-	1,657.18	4.27



## 8. โครงสร้างการจัดการ

### 8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ประกอบด้วยคณะกรรมการ 10 ท่าน ดังนี้

1. ดร. ทองจักร หงส์คารมภ์	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2. นายประดิ่ง ปรีชญากูร	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / รองประธานกรรมการบริษัท / กรรมการกำกับดูแลกิจการ / กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. นายเสรี สุขสถาพร	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ / กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4. นายปริญญา ไหวพัฒนา	กรรมการอิสระ / กรรมการกำกับดูแลกิจการ
5. นางศิริเพ็ญ วิไลลักษณ์ <sup>(*)</sup>	กรรมการ
6. นายศิริชัย รัศมีจันทร์	กรรมการ / กรรมการกำกับดูแลกิจการ
7. นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์	ประธานกรรมการบริหาร / กรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
8. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์	กรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการใหญ่ / ประธานกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน / กรรมการบริหารความเสี่ยง
9. นายชนานันท์ วิไลลักษณ์	กรรมการบริหาร / รองประธานกรรมการบริหาร - กลยุทธ์องค์กร / กรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน / กรรมการบริหารความเสี่ยง
10. นายธีระชัย พงศ์พนางาม	กรรมการบริหาร / รองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายธุรกิจ Utilities & Transportations / กรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

หมายเหตุ <sup>(\*)</sup> กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนจากบริษัท วิไลลักษณ์ อินเตอร์เนชั่นแนล โฮลดิ้ง จำกัด ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 14.78 ของหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

จำนวนกรรมการดังกล่าวเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ ที่กำหนดให้มีกรรมการไม่น้อยกว่า 7 คน แต่ไม่มากกว่า 15 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีกรรมการตรวจสอบมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน และกรรมการทุกท่านมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทฯ โดยสามารถดูรายละเอียดประวัติและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ใน หัวข้อ “รายละเอียดคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัทฯ” และ หัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการ”

#### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ได้

“นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์ นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์ สองคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท หรือ นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์ หรือ นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์ คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อร่วมกับนายธีระชัย พงศ์พนางาม หรือ นายชนานันท์ วิไลลักษณ์ รวมเป็นสองคน และประทับตราสำคัญของบริษัท”

**คุณสมบัติของกรรมการบริษัทฯ**

1. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม) หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตลอดจนไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) รวมทั้งข้อบังคับของบริษัทฯ
2. เป็นผู้ที่ไม่ประกอบกิจการ เข้าเป็นหุ้นส่วนหรือเข้าเป็นผู้ถือหุ้นในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
3. มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม
4. เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์มาจากหลากหลายวิชาชีพ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
5. เป็นผู้มีความรับผิดชอบ ระมัดระวัง รอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต และมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
6. เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่

**คุณสมบัติของกรรมการอิสระ**

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
  2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ
  3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
  4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วาระอนุญาตอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ
- ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นในทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญาไม่ว่าจะฝ่ายหนึ่งหรือทั้งสองฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม สำหรับการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

#### **วาระการดำรงตำแหน่ง**

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 คือ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 โดยให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้ โดยได้รับเสียงข้างมากจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งนี้กรรมการอิสระสามารถดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 3 วาระ เว้นแต่จะได้รับการเห็นชอบเป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนว่ากรรมการดังกล่าวได้กระทำความประ โยชน์ต่อบริษัทฯ เป็นอย่างยิ่งและการดำรงตำแหน่งเกินวาระที่กำหนดมิได้ทำให้ความเป็นอิสระขาดหายไป รวมทั้งต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ด้วย

#### **ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ**

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต และดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อรักษาสีทธิและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกราย
2. กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. กำหนด และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและกลยุทธ์ของบริษัทฯ โดยให้ความสำคัญและสนับสนุนการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย เพื่อเพิ่มโอกาสทางธุรกิจ รวมทั้งกำหนดให้มีการสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนธุรกิจไปในทิศทางเดียวกัน
4. พิจารณานุมัติงบประมาณประจำปี และการลงทุนของบริษัทฯ รวมถึงการกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากร การควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสม และการติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์ และแผนงานประจำปี
5. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ แทนกรรมการที่ออกตามวาระ รวมทั้งพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการและกรรมการชุดย่อย ที่นำเสนอโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ และพิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ ในกรณีที่มีตำแหน่งว่างลงเพราะเหตุอื่นใดๆ นอกเหนือจากถึงคราวออกตามวาระ เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่แทนแทน
6. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อดูแลระบบบริหาร และระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้และอนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย

7. พิจารณาแต่งตั้ง และกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหาร รวมทั้งติดตามดูแล ให้ประธานกรรมการบริหาร ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
8. พิจารณาแต่งตั้ง และกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทฯ รวมทั้งติดตามดูแล ให้เลขานุการบริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
9. พิจารณานุมัตินโยบาย โครงสร้างค่าตอบแทน รูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริหาร ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งเสนอค่าตอบแทนของกรรมการและกรรมการชุดย่อยให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติต่อไป
10. จัดให้มีการทางการเงิน รายไตรมาสและงบการเงินประจำปี เพื่อเปิดเผยสารสนเทศ หรือนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น พิจารณานุมัติ แล้วแต่กรณี ตลอดจนกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
11. พิจารณากำหนดและแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสมที่เสนอโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณานุมัติต่อไป
12. จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ ที่เป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตลอดจนดูแลระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
13. กำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่า บริษัทฯ ได้มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรมอย่างเคร่งครัด
14. มีหน้าที่ในการแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยมิชักช้าถึงการเข้าไปมีส่วนได้เสียของตน หรือนบุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อมในสัญญาใดๆ หรือการทำธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
15. กำกับดูแลให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร และผู้บริหารระดับสูง
16. สนับสนุนและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
17. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นบริษัทฯ และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวถัดไป
18. พิจารณานุมัติการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทฯ ตามเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
19. พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ ตามเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
20. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ
21. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย อย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัทฯ
22. กำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ

นอกจากนั้น บริษัทฯ มุ่งหวังให้กรรมการและผู้บริหารแสดงถึงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างโปร่งใส และมีคุณธรรม ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานด้านจริยธรรมด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ะมัดระวัง และรอบคอบ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จึงกำหนดจรรยาบรรณใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติสำหรับกรรมการและผู้บริหาร โดยบริษัทฯ ได้เปิดเผยจรรยาบรรณของกรรมการและผู้บริหารไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.samartcorp.com](http://www.samartcorp.com))

#### **การมอบอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหาร**

บริษัทฯ ได้กำหนดอำนาจอนุมัติดำเนินการ (Delegation of Authorities) ไว้อย่างชัดเจน ซึ่งเริ่มใช้ตั้งแต่ปี 2538 โดยกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงินสำหรับคณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายบริหารตามประเภทของรายการ ได้แก่ งานการเงิน/บัญชี/งบประมาณ งานทรัพยากรบุคคล งานจัดซื้อ/จัดหา งานบริหารงานทั่วไป/ธุรการ งานด้านการตลาด และงานประชาสัมพันธ์ โดยบริษัทฯ ได้ปรับปรุงนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวเพื่อความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันมาโดย

ตลอดทั้งนี้ นโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติเรื่องอำนาจอนุมัติดำเนินการฉบับล่าสุดได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 12/2559 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2559 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2560 เป็นต้นไป

**อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทฯ**

1. อนุมัติงบประมาณประจำปีและแผนธุรกิจของบริษัทฯ
2. อนุมัติการก่อภาระผูกพันทางการเงินของบริษัทฯ เช่น การทำสัญญากู้เงิน การค้าประกันหนี้
3. อนุมัติโครงการลงทุนในธุรกิจขนาดใหญ่
4. อนุมัติการเปิดบริษัทใหม่
5. อนุมัติการซื้อหรือจำหน่ายสินทรัพย์ของบริษัทฯ ตามเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
6. อนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ ตามเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
7. อนุมัตินโยบายการเพิ่มอัตราการจัดสรรปันส่วนและ โบนัสประจำปี
8. อนุมัติงบการเงินของบริษัทฯ
9. อนุมัติการเปิดหรือปิดบัญชีกับธนาคารต่างๆ
10. อนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย
11. อนุมัติการแต่งตั้งกรรมการใหม่แทนกรรมการที่ออกตามวาระ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ยังมีหน้าที่ในการอนุมัติการดำเนินการรายการต่างๆ ตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนด

นอกจากนั้น เนื่องจากบริษัทฯ มีลักษณะเป็น Holding Company จึงได้แสดงข้อมูลของกรรมการในบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 จำนวน 6 บริษัท ดังนี้

**1) คณะกรรมการบริษัท สามารถ ดิจิตอล จำกัด (มหาชน) (“SDC”) ประกอบด้วย**

- |  |  |
|--|--|
| 1. นายปิยะพันธ์ จัมปาสุต                       | ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ  |
| 2. ดร. โชติวิทย์ ชยพัฒนางกูร                   | กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ / กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน   |
| 3. นายคันธิส อรัณยกันนท์                       | กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน / กรรมการกำกับดูแลกิจการ   |
| 4. นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์ <sup>(1)</sup>       | กรรมการ / กรรมการบริหารความเสี่ยง  |
| 5. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์ <sup>(1)</sup>       | กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม / ประธานกรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง   |
| 6. นางสาวกัญญา วณิชจักรวงศ์ <sup>(1)(2)</sup>  | กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม / ประธานกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน / กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการกำกับดูแลกิจการ / กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |
| 7. นายวงศ์กฤษณ์ เจียมศรีพงษ์ <sup>(1)(3)</sup> | กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม / ประธานกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน / กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการกำกับดูแลกิจการ / กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |

**หมายเหตุ** <sup>(1)</sup> เป็นตัวแทนของบริษัท สามารถคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่ถือหุ้นในบริษัทร้อยละ 82.70

<sup>(2)</sup> ลาออกจากตำแหน่งกรรมการ เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2563

<sup>(3)</sup> ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2563

**2) คณะกรรมการบริษัท สามารถเทลคอม จำกัด (มหาชน) (“SAMTEL”) ประกอบด้วย**

1. พลเอกสัมพันธ์ บุญญานันต์	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2. นายวิชัย โกลาสัมฤทธิ์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ / กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. น.ส. รพีพรรณ เหลืองอร่ามรัตน์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน / กรรมการกำกับดูแลกิจการ
4. นายศิริชัย รัชมีจันทร์	กรรมการอิสระ / กรรมการกำกับดูแลกิจการ / กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
5. นายขจรวุฒิ ดยานุกรณ์ <sup>(1)</sup>	กรรมการ / กรรมการกำกับดูแลกิจการ
6. นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์ <sup>(2)</sup>	กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง
7. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์ <sup>(2)</sup>	กรรมการบริหาร / ประธานกรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
8. นายชนานันท์ วิไลลักษณ์ <sup>(2)</sup>	กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง
9. นายจง ดิลกสมบัติ <sup>(2)</sup>	กรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการใหญ่ / กรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการกำกับดูแลกิจการ / ประธานกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

**หมายเหตุ** <sup>(1)</sup> เป็นตัวแทนของธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่ถือหุ้นใน SAMTEL ร้อยละ 4.81

<sup>(2)</sup> เป็นตัวแทนของบริษัท สามารถคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่ถือหุ้นใน SAMTEL ร้อยละ 70.14

**3) คณะกรรมการบริษัท สามารถคอมเทค จำกัด (“SCT”) ประกอบด้วย**

1. นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์	ประธานกรรมการ
2. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์	กรรมการ
3. นายจง ดิลกสมบัติ	กรรมการ
4. นางสาวโชติกา กำภูนเวสารัช	กรรมการ
5. นายสุชาติ ดวงทวี	กรรมการ
6. นายดิลกพัฒน์ นิสามณีวงศ์	กรรมการ

**4) คณะกรรมการบริษัท สามารถคอมมิวนิคชั่น เซอร์วิส จำกัด (“SCS”) ประกอบด้วย**

1. นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์	ประธานกรรมการ
2. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์	กรรมการ
3. นายจง ดิลกสมบัติ	กรรมการ
4. นายสุชาติ ดวงทวี	กรรมการ
5. นางสาวโชติกา กำภูนเวสารัช	กรรมการ
6. นายดิลกพัฒน์ นิสามณีวงศ์	กรรมการ

## 5) คณะกรรมการบริษัท พอร์ทัลเน็ต จำกัด (“PTN”) ประกอบด้วย

1. นายเจริญรัฐ	วิไลลักษณ์	ประธานกรรมการ
2. นายวัฒน์ชัย	วิไลลักษณ์	กรรมการ
3. นายจง	ดิลกสมบัติ	กรรมการ
4. นายดิลกพัฒน์	นิสามณีวงศ์	กรรมการ
5. นายสุชาติ	ดวงทวี	กรรมการ
6. นางสาวศิริลักษณ์	ชินประเสริฐ	กรรมการ

## 6) คณะกรรมการบริษัท เทต้า จำกัด (“TEDA”) ประกอบด้วย

1. นายธนานันท์	วิไลลักษณ์	ประธานกรรมการ
2. นายธีระชัย	พงศ์พนางาม	กรรมการ
3. นายธงชัย	เพ็ชรยิ้ม	กรรมการ
4. นายครองเกียรติ	อุดมรัตน์ชัยกุล	กรรมการ

รายงานการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก ประจำปี 2563

รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / จำนวนครั้งที่ประชุม						
	บมจ. สามารถ คอร์ปอเรชั่น (SAMART)	บมจ. สามารถ ดิจิตอล (SDC)	บมจ. สามารถ เทลคอม (SAMTEL)	บจก. สามารถ คอมเทค (SCT)	บจก. สามารถ คอมมิวนิเคชั่น เซอร์วิส (SCS)	บจก. พอร์ตแลนด์ (PTN)	บจก. เทต้า (TEDA)
1. ดร. ทองฉัตร หงส์คารมภ์	8/8	-	-	-	-	-	-
2. นายประจักษ์ ปรินทุนา	8/8	-	-	-	-	-	-
3. นายเสรี สุขสภาพ	8/8	-	-	-	-	-	-
4. นายปริญญา ไหววัฒนา	8/8	-	-	-	-	-	-
5. นางศิริเพ็ญ วิไลลักษณ์	8/8	-	-	-	-	-	-
6. นายศิริชัย รัชมิจันทร์	8/8	-	6/6	-	-	-	-
7. นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์	8/8	9/9	6/6	5/5	5/5	5/5	-
8. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์	8/8	9/9	6/6	5/5	5/5	5/5	-
9. นายธนาพันธ์ วิไลลักษณ์	8/8	-	6/6	-	-	-	2/2
10. นายธีระชัย พงศ์พานงาม	8/8	-	-	-	-	-	2/2
11. นายปิยะพันธ์ จัมปาสุต	-	9/9	-	-	-	-	-
12. ดร. โชติวิทย์ ชยวัฒนา	-	9/9	-	-	-	-	-
13. นายคันธิศ อรรถกานนท์	-	9/9	-	-	-	-	-
14. นายวงศ์กฤษณ์ เจริญศรีพงษ์	-	0/0 <sup>(1)</sup>	-	-	-	-	-
15. นายจง ดิลกสมบัติ	-	-	6/6	5/5	5/5	5/5	-
16. นางสาวกัญญา วนิชจักรวงศ์	-	8/8 <sup>(2)</sup>	-	-	-	-	-
17. พลเอกสัมพันธ์ บุญญานันต์	-	-	6/6	-	-	-	-
18. นายวิชัย โกลาสัมฤทธิ์	-	-	6/6	-	-	-	-
19. น.ส. รพีพรรณ เหลืองอร่ามรัตน์	-	-	6/6	-	-	-	-
20. นายขจรวุฒิ ดยานุรักษ์	-	-	6/6	-	-	-	-
21. นายพรชัย กรัยวิเชียร	-	-	-	3/4 <sup>(3)(4)</sup>	3/4 <sup>(3)(4)</sup>	-	-
22. นางสาวโชติกา กำภูเนาวสาร	-	-	-	5/5	1/1 <sup>(5)</sup>	-	-
23. นายสุชาติ ดวงทวี	-	-	-	5/5	1/1 <sup>(5)</sup>	5/5	-
24. นายดิลกพัฒน์ นิสาณินวงศ์	-	-	-	1/1 <sup>(5)</sup>	1/1 <sup>(5)</sup>	5/5	-
25. นางสาวศิริลักษณ์ ชื่นประเสริฐ	-	-	-	-	-	1/1 <sup>(5)</sup>	-
26. นายธงชัย เพ็ชรชัย	-	-	-	-	-	-	2/2
27. นายครองเกียรติ อุคมรัตน์ชัยกุล	-	-	-	-	-	-	2/2

หมายเหตุ <sup>(1)</sup> ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2563 โดยระหว่างดำรงตำแหน่งไม่มีการจัดประชุม

<sup>(2)</sup> ลาออกจากตำแหน่งกรรมการ เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2563 โดยระหว่างดำรงตำแหน่งได้เข้าร่วมการประชุมทุกครั้ง

<sup>(3)</sup> ลาออกจากตำแหน่งกรรมการ เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2563 โดยระหว่างดำรงตำแหน่งมีการประชุม 4 ครั้ง

<sup>(4)</sup> ตัดภารกิจสำคัญ

<sup>(5)</sup> ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ เมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2563

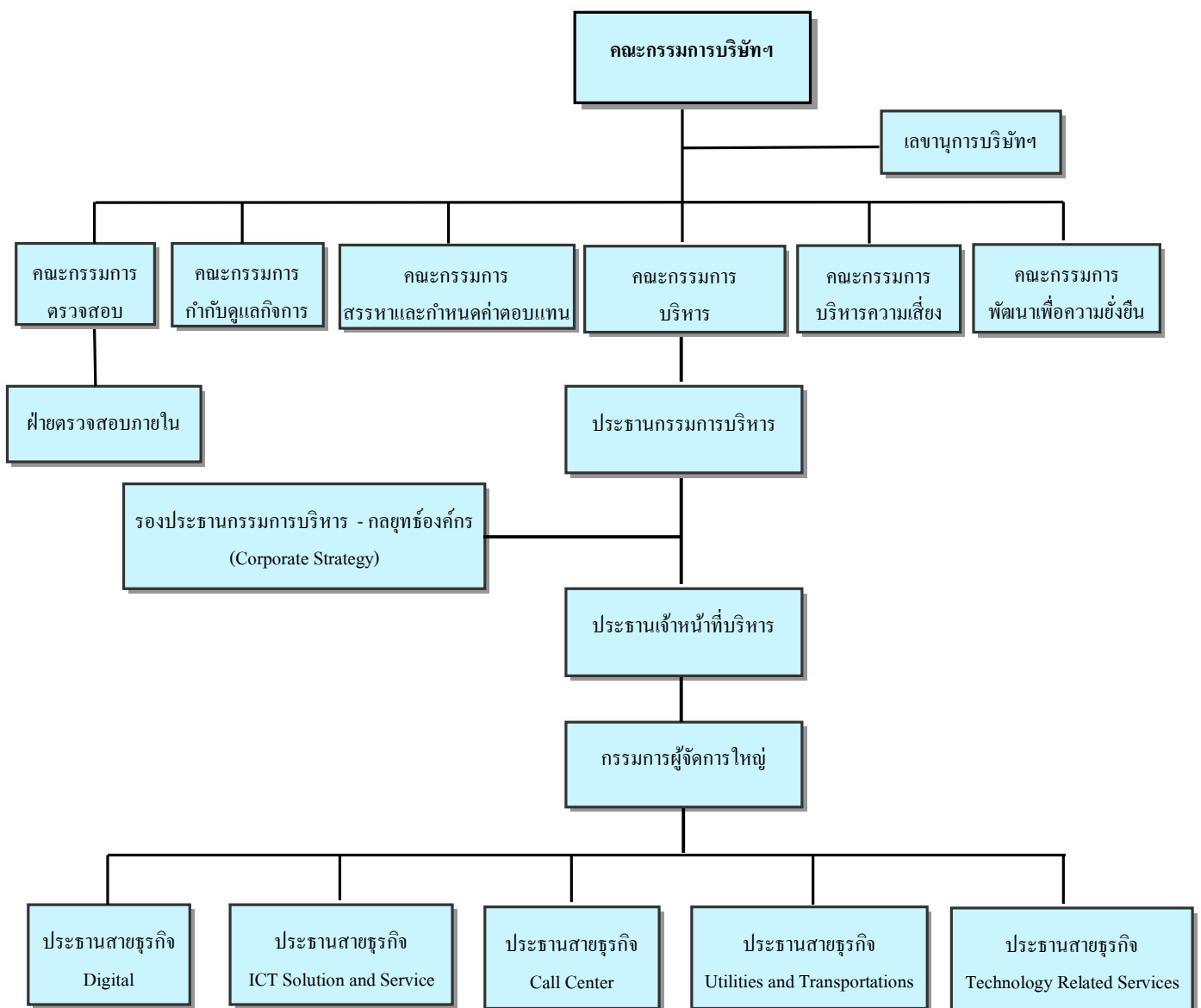


ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติกรรมการของบริษัท ดังกล่าวได้ใน หัวข้อ “รายละเอียดคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัทฯ” และหัวข้อ “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ เจ้าหน้าที่บริหาร และเลขานุการ บริษัท ของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักของบริษัทฯ”

## 8.2 ผู้บริหาร

โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการ 7 ชุด คือ คณะกรรมการบริษัทฯ (Board of Directors) คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Committee) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (Nominating & Compensation Committee) คณะกรรมการบริหาร (Executive Board) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) และคณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Development Committee) โดยมีแผนผังองค์กรและรายชื่อคณะเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ดังนี้

แผนผังองค์กรของบริษัทฯ



หมายเหตุ: ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน และผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี อยู่ภายใต้การดูแลของกรรมการผู้จัดการใหญ่

**คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ประกอบด้วย**

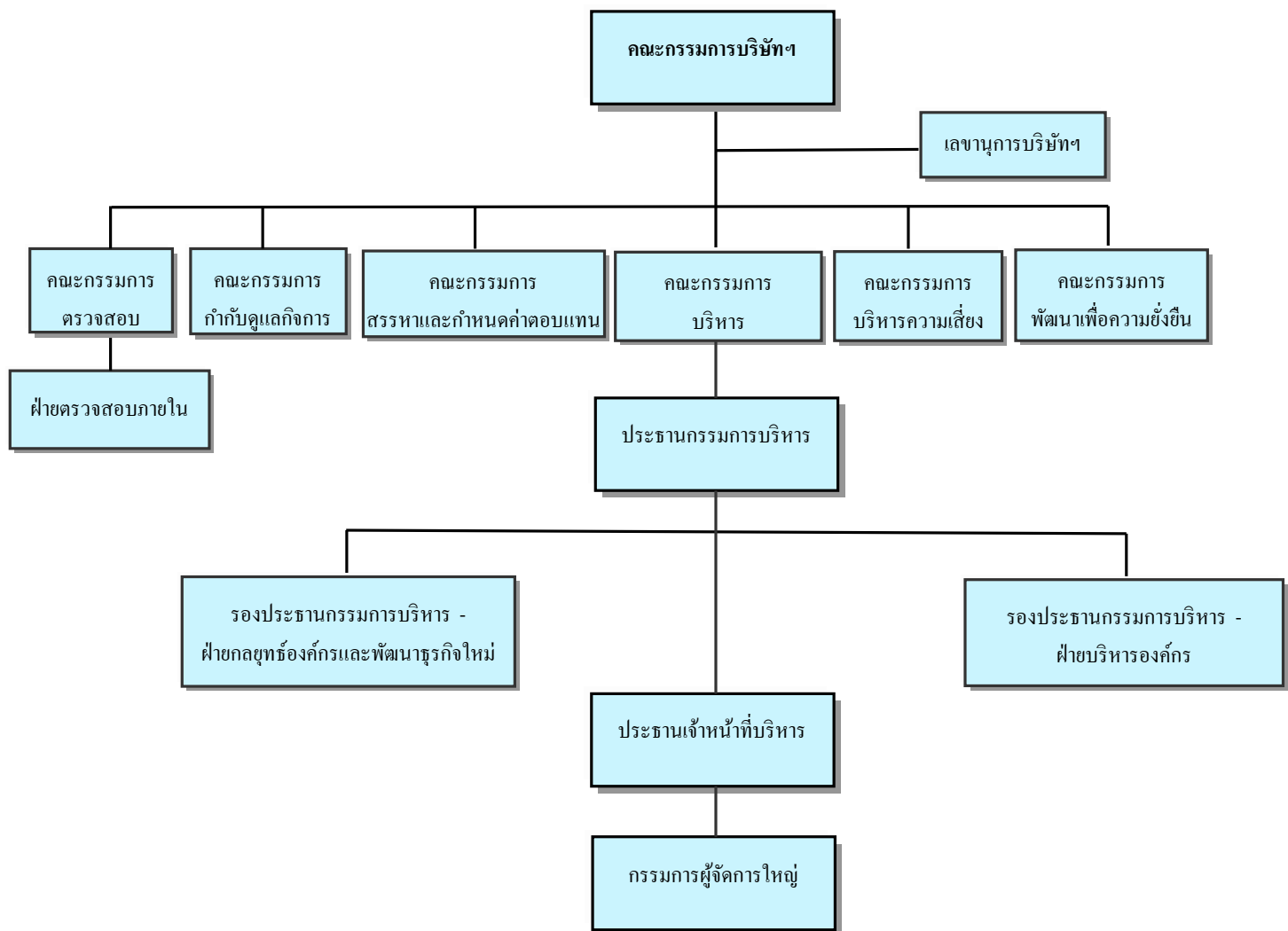
- |                               |  |
|-------------------------------|--|
| 1. นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์     | ประธานกรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร  |
| 2. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์     | กรรมการผู้จัดการใหญ่ / ประธานสายธุรกิจ Digital / รักษาการประธานสายธุรกิจ Technology Related Services |
| 3. นายจง คิลกสมบัติ           | กรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการใหญ่สายธุรกิจ ICT Solution and Service                               |
| 4. นายธีระชัย พงศ์พนางาม      | กรรมการบริหาร / ประธานสายธุรกิจ Utilities and Transportations  |
| 5. นายชนานันท์ วิไลลักษณ์     | รองประธานกรรมการบริหาร - กลยุทธ์องค์กร (Corporate Strategy)  |
| 6. นายวงศ์กฤษณ์ เจียมศรีพงษ์  | ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน   |
| 7. นางสาวน้ำทิพย์ บุรพพยานนท์ | ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี   |

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2564 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564 ได้มีมติอนุมัติแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง เข้าดำรงตำแหน่ง และการปรับเปลี่ยนแผนผังองค์กรใหม่ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2564 เป็นต้นไป ดังนี้

**คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2564 ประกอบด้วย**

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| 1. นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์     | ประธานกรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร               |
| 2. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์     | รองประธานกรรมการบริหาร-ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร และพัฒนาธุรกิจใหม่ |
| 3. นายชนานันท์ วิไลลักษณ์     | รองประธานกรรมการบริหาร-ฝ่ายบริหารองค์กร                     |
| 4. นายธีระชัย พงศ์พนางาม      | กรรมการผู้จัดการใหญ่  |
| 5. นายวงศ์กฤษณ์ เจียมศรีพงษ์  | ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน                                      |
| 6. นางสาวน้ำทิพย์ บุรพพยานนท์ | ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี  |

แผนผังองค์กรของบริษัทฯ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2564

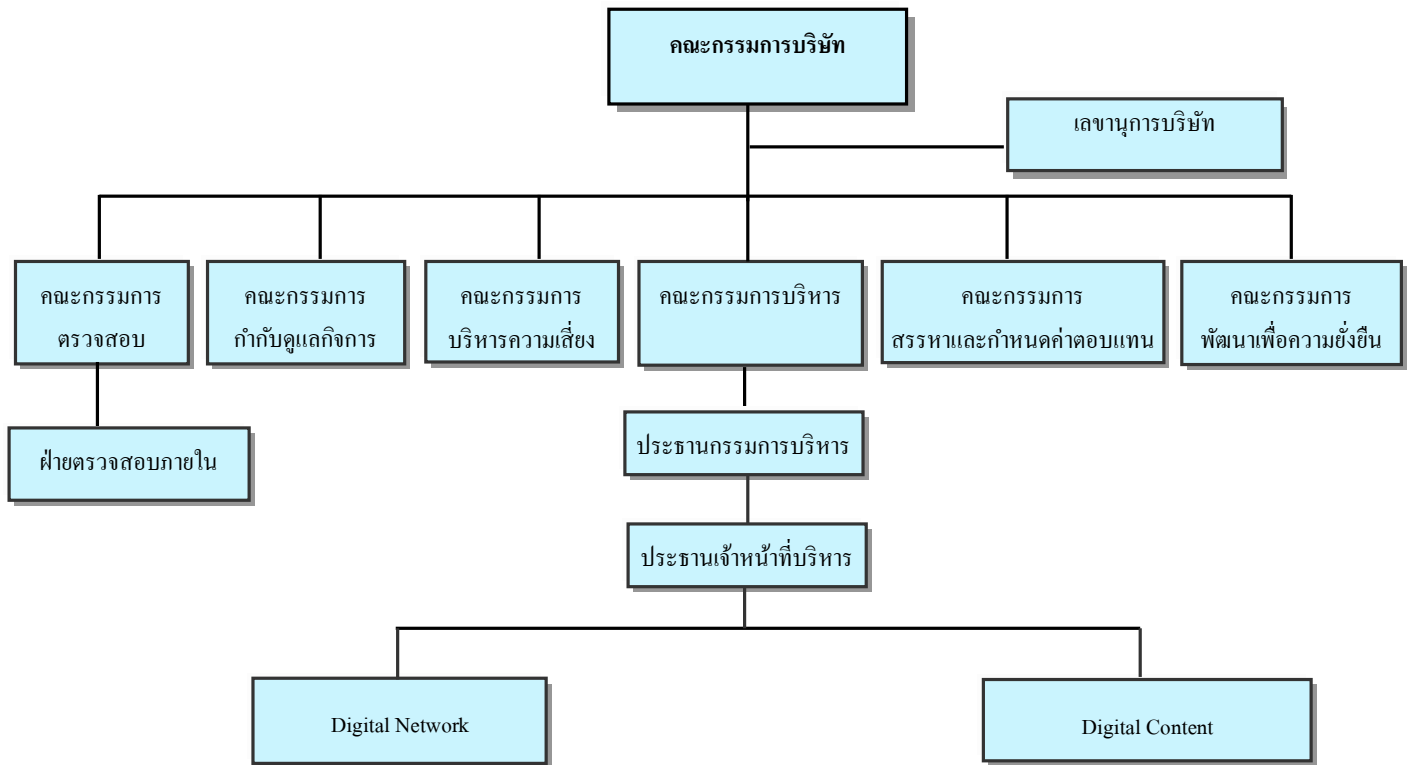


หมายเหตุ: ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน และผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี อยู่ภายใต้การดูแลของกรรมการผู้จัดการใหญ่

แผนผังองค์กรและรายชื่อผู้บริหารของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก จำนวน 6 บริษัท ดังนี้

1) บริษัท สามารถ ดิจิตอล จำกัด (มหาชน)

แผนผังองค์กรบริษัท สามารถ ดิจิตอล จำกัด (มหาชน)



หมายเหตุ: หัวหน้าหน่วยงานบัญชีและการเงิน อยู่ภายใต้การดูแลของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

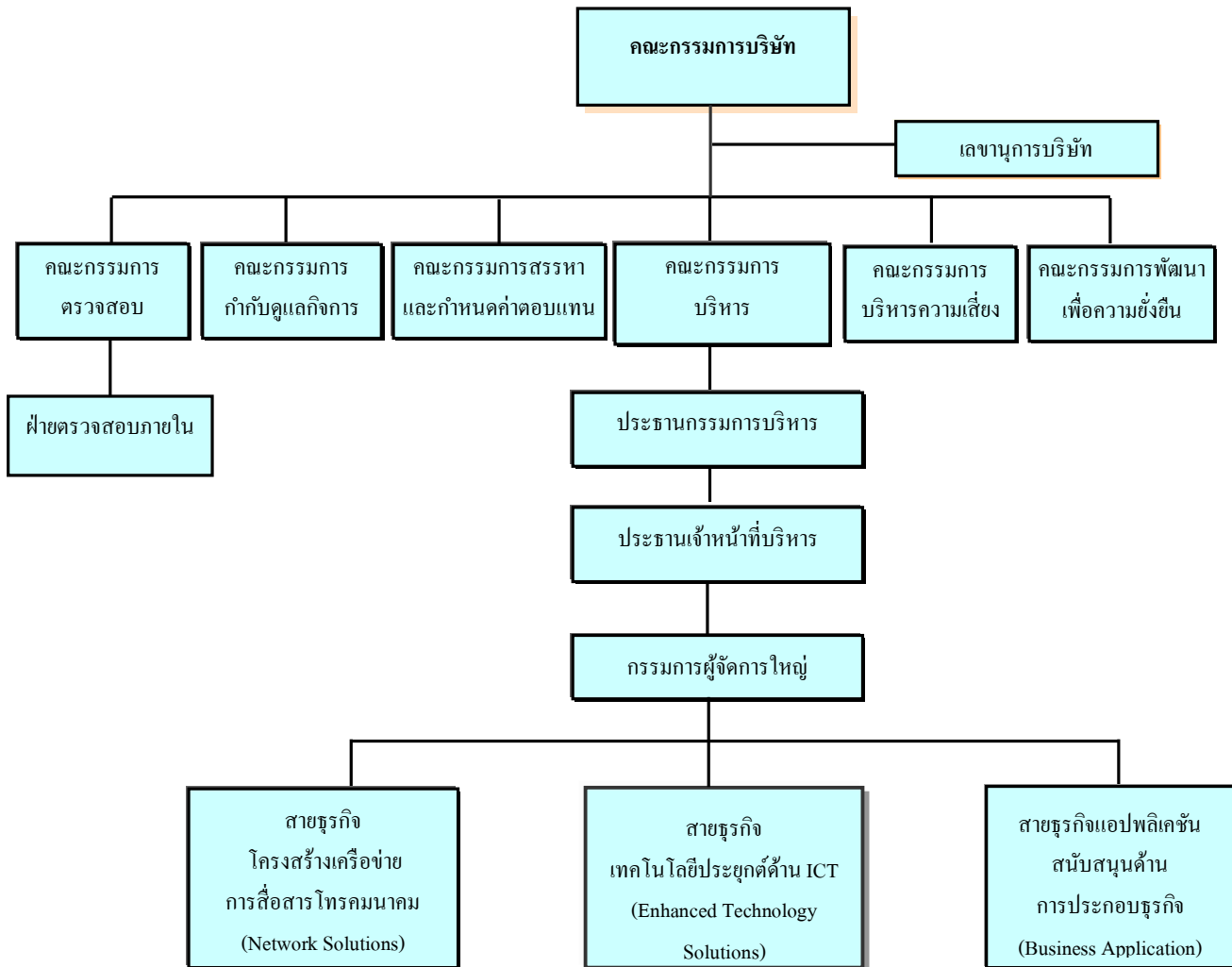
คณะเจ้าหน้าที่บริหารบริษัท สามารถ ดิจิตอล จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย

1. นายวัฒน์ชัย	วิไลลักษณ์	ประธานกรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และรักษาการหัวหน้าสายธุรกิจ Digital Network
2. นายทวี	อุดมกิจ ชาติ <sup>(*)</sup>	หัวหน้าสายธุรกิจ Digital Content
3. นางสุมลทิพย์	ศรีเมฆ	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี
4. นายหิรัญ	พันธุ์บ้านแหลม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน

หมายเหตุ <sup>(\*)</sup> ได้รับการแต่งตั้งเป็นหัวหน้าสายธุรกิจ Digital Content เมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2564 ปัจจุบันดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัท ไอ-สปอร์ต จำกัด และบริษัท สยามสปอร์ต เทเลวิชั่น จำกัด

2) บริษัท สามารถเทลคอม จำกัด (มหาชน)

แผนผังองค์กรบริษัท สามารถเทลคอม จำกัด (มหาชน)



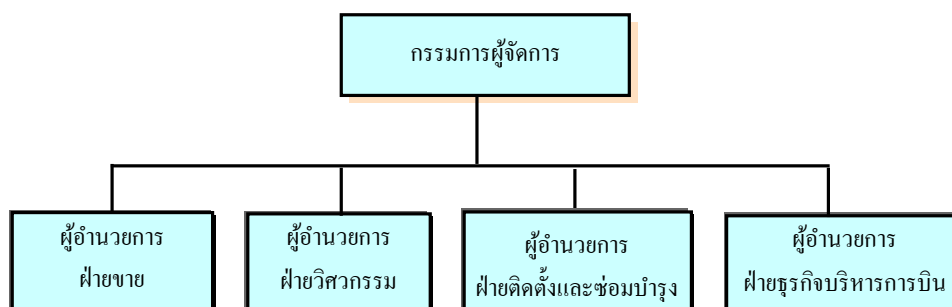
หมายเหตุ: ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ – บริหารการเงินและลงทุนสัมพันธ์ (CFO-Chief Financial Officer) และผู้จัดการฝ่ายบัญชี อยู่ภายใต้การดูแลของกรรมการผู้จัดการใหญ่

คณะเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท สามารถเทลคอม จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| 1. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์      | ประธานกรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร   |
| 2. นายจง ดิลกสมบัติ            | กรรมการผู้จัดการใหญ่ / รักษาการหัวหน้าสาขารูทิจโครงสร้างเครือข่ายการสื่อสารโทรคมนาคม        |
| 3. นางสาวโชติกา คำคุณเวสวัธ    | รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สาขารูทิจเทคโนโลยีประยุกต์ด้าน ICT                                  |
| 4. นายสุชาติ ดวงทวี            | รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สาขารูทิจแอปพลิเคชันสนับสนุนด้านการประกอบธุรกิจ                     |
| 5. นายดิลกพัฒน์ นิสามณีวงศ์    | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ – บริหารการเงินและลงทุนสัมพันธ์ (CFO - Chief Financial Officer) |
| 6. นางสาวศิริจันทร์ พิรประวีตร | ผู้จัดการฝ่ายบัญชี  |

3) บริษัท สามารถคอมเทค จำกัด

แผนผังองค์กรบริษัท สามารถคอมเทค จำกัด

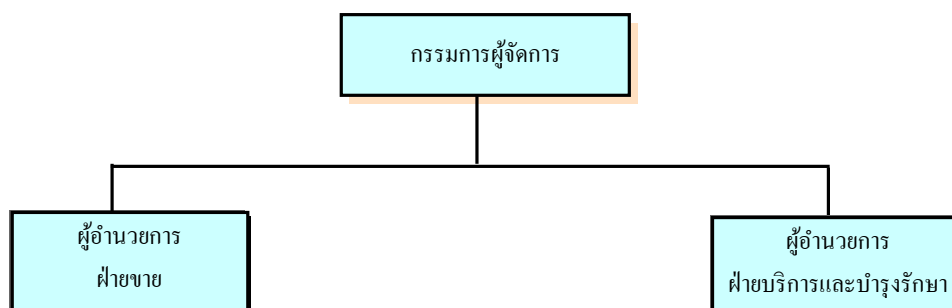


คณะเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท สามารถคอมเทค จำกัด ประกอบด้วย

1. นางสาวโชติกา	กำลูนเวสารัช	กรรมการผู้จัดการและผู้อำนวยการฝ่ายขาย
2. นายณัยศักดิ์	คนชื่อ	ผู้อำนวยการฝ่ายวิศวกรรม
3. ดร. กร	วัจนะภูมิ	ผู้อำนวยการฝ่ายติดตั้งและซ่อมบำรุง
4. นายสุชาติ	ดวงทวี	ผู้อำนวยการฝ่ายธุรกิจบริหารการบิน

4) บริษัท สามารถคอมมิวนิเคชั่น เซอร์วิส จำกัด

แผนผังองค์กรบริษัท สามารถคอมมิวนิเคชั่น เซอร์วิส จำกัด



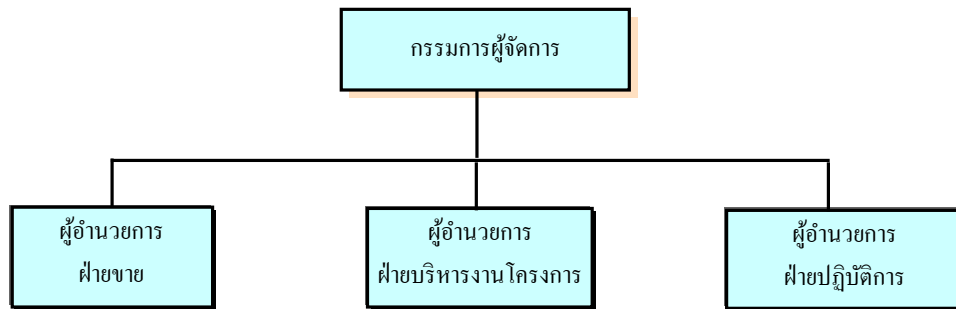
คณะเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท สามารถ คอมมิวนิเคชั่น เซอร์วิส จำกัด ประกอบด้วย

1. นายสุชาติ	ดวงทวี	กรรมการผู้จัดการและผู้อำนวยการฝ่ายขาย <sup>(*)</sup>
2. นายเสนีย์	สมมา	ผู้อำนวยการฝ่ายบริการและบำรุงรักษา

หมายเหตุ <sup>(\*)</sup> ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2564

5) บริษัท พอร์ตเทลเน็ต จำกัด

แผนผังองค์กรบริษัท พอร์ตเทลเน็ต จำกัด

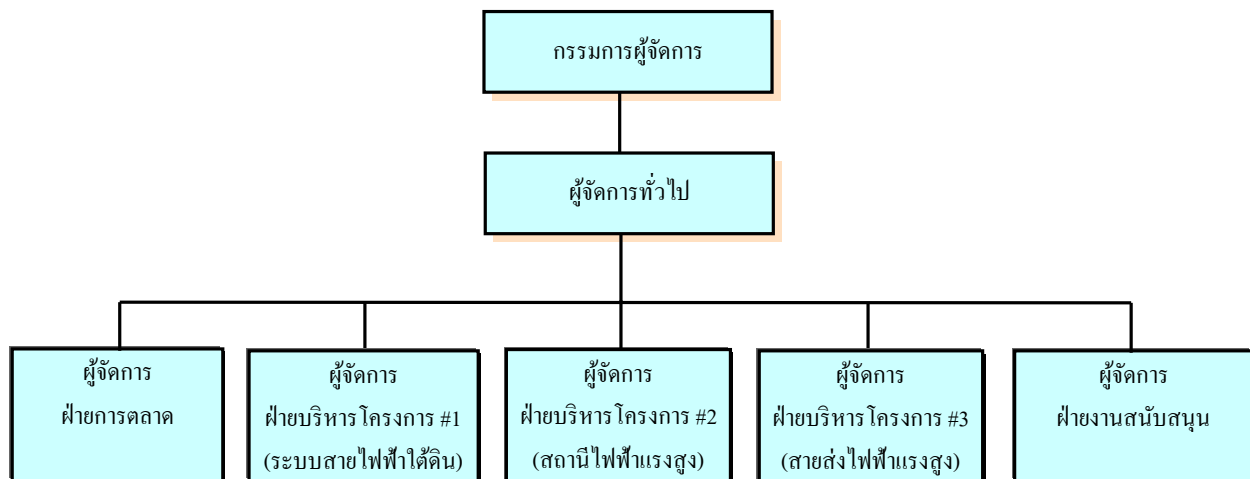


คณะเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท พอร์ตเทลเน็ต จำกัด ประกอบด้วย

- |                     |                 |   |
|---------------------|-----------------|---|
| 1. นางสาวศิริลักษณ์ | ชื่นประเสริฐ    | กรรมการผู้จัดการและรักษาการผู้อำนวยการฝ่ายขาย |
| 2. นางสาวพรณี       | เอี่ยมสุขมงคล   | ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานโครงการ               |
| 3. นายโฆมิศ         | ลวกิตติไชยยันต์ | ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ                     |

6) บริษัท เทต้า จำกัด

แผนผังองค์กรบริษัท เทต้า จำกัด



คณะเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท เทต้า จำกัด ประกอบด้วย

- |                    |                 |  |
|--------------------|-----------------|--|
| 1. นายธงชัย        | เพ็ชรเยี่ยม     | กรรมการผู้จัดการ                                   |
| 2. นายครองเกียรติ  | อุดมรัตน์ชัยกุล | ผู้จัดการทั่วไป                                    |
| 3. นายชาญชัย       | ทิพย์ธนาทรัพย์  | ผู้จัดการฝ่ายการตลาด                               |
| 4. นายรัชชวิษ      | รัตนวิมล        | ผู้จัดการฝ่ายบริหารโครงการ #1 (ระบบสายไฟฟ้าใต้ดิน) |
| 5. นายวิชัย        | อัสวภูษิตกุล    | ผู้จัดการฝ่ายบริหารโครงการ #2 (สถานีไฟฟ้าแรงสูง)   |
| 6. นายภูดิท        | ภากรทรัพย์      | ผู้จัดการฝ่ายบริหารโครงการ #3 (สายส่งไฟฟ้าแรงสูง)  |
| 7. นางสาววรรณรัตน์ | จันทิรกุล       | ผู้จัดการฝ่ายงานสนับสนุน                           |

ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักได้ใน หัวข้อ “รายละเอียดกรรมการ เจ้าหน้าที่บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัทฯ”

**8.3 ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัทฯ**

**1) ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน**

นายวงศ์กฤษณ์ เจียมศรีพงษ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน ซึ่งบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสมในการดำรงตำแหน่งผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

**2) ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี**

นางสาวน้ำทิพย์ นूरพงษยานนท์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี ซึ่งบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทำบัญชีที่มีคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

**3) เลขานุการบริษัทฯ**

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งเป็นเลขานุการบริษัทฯ เพื่อเป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 9/2557 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2557 ได้มีมติอนุมัติแต่งตั้งนางจิรพรรณ รุจิสนธิ เข้าดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัทฯ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 19 ธันวาคม 2557 เป็นต้นไป

ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัทฯ ได้ใน หัวข้อ “รายละเอียดกรรมการ เจ้าหน้าที่บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัทฯ” และ หัวข้อ “หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทฯ”

**8.4 นโยบายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร**

**• นโยบายค่าตอบแทนกรรมการ**

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยค่าตอบแทนอยู่ในระดับที่เหมาะสม เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายของบริษัทฯ และเพียงพอที่จะรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการไว้ได้ กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นในคณะกรรมการชุดย่อย จะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มตามปริมาณความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น ซึ่งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนในเบื้องต้น แล้วนำข้อมูลที่ได้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณา ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

ค่าตอบแทนกรรมการ ประกอบด้วย ค่าเบี้ยประชุม และบำเหน็จกรรมการ โดยไม่มีสิทธิประโยชน์อื่นๆ ซึ่งเบี้ยประชุมดังกล่าวจะได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และจ่ายเฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมเท่านั้น โดยในคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการทุกคนจะได้เบี้ยประชุมเท่ากัน ในขณะที่ประธานกรรมการจะได้เป็น 2 เท่าของกรรมการท่านอื่น สำหรับคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ประธานกรรมการจะได้เป็น 1.33 เท่าของกรรมการท่านอื่น ยกเว้นคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ไม่มีการจ่ายค่าเบี้ยประชุมแต่อย่างใด เนื่องจากกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวเป็นผู้บริหารของ บริษัทฯ สำหรับบำเหน็จกรรมการจะพิจารณาถึงความเหมาะสมประการต่างๆ และเปรียบเทียบกับองค์กรที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน และมีขนาดธุรกิจใกล้เคียงกันตลอดจนผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ผลงานและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ และสภาพการณ์ของธุรกิจโดยรวม

โดยค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อยสำหรับปี 2563 ที่ได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้น เป็นวงเงินรวมไม่เกิน 7.0 ล้านบาท โดยกำหนดค่าเบี้ยประชุมสำหรับกรรมการที่เข้าร่วมประชุมตามรายละเอียดดังนี้



คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบ

- ประธานกรรมการ	จำนวน	30,000	บาทต่อครั้ง
- กรรมการ	จำนวน	15,000	บาทต่อครั้ง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

- ประธานกรรมการ	จำนวน	20,000	บาทต่อครั้ง
- กรรมการ	จำนวน	15,000	บาทต่อครั้ง

● **นโยบายค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง**

ค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนด ค่าตอบแทนดังกล่าวอยู่ในระดับที่เหมาะสม เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน โดยจะคำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการดำเนินงานของผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่าน ทั้งนี้ เพื่อสามารถจูงใจ และรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพไว้ได้

ค่าตอบแทนและโบนัสประจำปีสำหรับผู้บริหารระดับสูงจะมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาที่แน่นอน โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ภาวะเศรษฐกิจโดยรวม และผลการดำเนินงานของผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่าน ซึ่งจะมีการชี้แจงหลักเกณฑ์ให้ทราบล่วงหน้า ก่อนที่จะประเมินผลในปลายปี โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติต่อไป

● **นโยบายค่าตอบแทนของประธานกรรมการบริหาร**

ค่าตอบแทนของประธานกรรมการบริหาร ซึ่งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัทฯ นอกจากจะพิจารณาตามหลักเกณฑ์นโยบายค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงแล้ว คณะกรรมการบริษัทฯ ยังจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหารประจำปี โดยกรรมการบริษัทฯ แต่ละท่านจะเป็นผู้ประเมิน เพื่อนำผลการประเมินมาใช้ในการประกอบการพิจารณาค่าตอบแทนของประธานกรรมการบริหาร ซึ่งมีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทน ดังนี้

**นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนให้กับประธานกรรมการบริหาร**

ประเภทค่าตอบแทน		ประโยชน์ต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
ค่าตอบแทนแบบคงที่ (Fixed Pay)	เงินเดือนและผลประโยชน์อื่น เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	เพื่อจูงใจและรักษาประธานกรรมการบริหารที่มีความรู้ความสามารถ
ค่าตอบแทนจูงใจระยะสั้น (Short Term Incentive)	เงินโบนัสประจำปี	เพื่อเป็นรางวัลตอบแทนตามความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายแผนงานที่ได้กำหนดไว้ประจำปีแต่ละปี
ค่าตอบแทนจูงใจระยะยาว (Long Term Incentive)	การจ่ายค่าตอบแทนตามผลงานในรูปแบบการให้สิทธิซื้อหุ้น (Stock Option)* และเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในส่วนที่บริษัทฯ จ่ายสมทบเพิ่มขึ้นตามอายุงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เพื่อจูงใจและรักษาประธานกรรมการบริหารที่มีความรู้ความสามารถ</li> <li>● เพื่อให้ผลประโยชน์ของประธานกรรมการบริหารสอดคล้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น</li> <li>● เพื่อส่งเสริมการสร้างคุณค่าและมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว</li> </ul>

**หมายเหตุ** \*การให้สิทธิซื้อหุ้น (Stock Option) คณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาเมื่อมีช่วงเวลาและสภาพการณ์ที่เหมาะสม

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนต่างๆ ให้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก มีรายละเอียดดังนี้

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนอื่นๆ ของกรรมการ กรรมการบริหารและผู้บริหารของบริษัทฯ สำหรับปี 2563

1.1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนอื่นๆ ของกรรมการและกรรมการชุดย่อยบริษัทฯ

- กรรมการและกรรมการชุดย่อยบริษัทฯ สามารถคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

รายชื่อกรรมการ	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (บาท)								
	บริษัทฯ							บริษัทย่อย	รวมทั้งสิ้น
	ค่าเบี้ยประชุม <sup>(*)</sup>					เงินบำเหน็จ กรรมการ	รวมค่าตอบแทน ที่กรรมการแต่ละ ท่านได้รับบริษัทฯ		
	กรรมการ บริษัทฯ	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ กำกับดูแล กิจการ	กรรมการ สรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน	รวมค่าเบี้ย ประชุม				
1. ดร. ทองฉัตร หงส์คารมภ์ ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ	240,000	75,000	-	60,000	375,000	100,000	475,000	-	475,000
2. นายประคัง ปรีชญางกูร รองประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ	120,000	150,000	30,000	45,000	345,000	80,000	425,000	-	425,000
3. นายเสรี สุขสถาพร กรรมการ / กรรมการอิสระ	120,000	75,000	40,000	45,000	280,000	80,000	360,000	-	360,000
4. นางศิริเพ็ญ วิไลลักษณ์ กรรมการ	120,000	-	-	-	120,000	80,000	200,000	-	200,000
5. นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์ กรรมการ	120,000	-	-	-	120,000	80,000	200,000	606,278	806,278
6. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์ กรรมการ	120,000	-	-	-	120,000	80,000	200,000	717,023	917,023
7. นายศิริชัย รัศมีจันทร์ กรรมการ	120,000	-	30,000	-	150,000	80,000	230,000	530,000	760,000
8. นายปริญญา ไวรวัฒนา กรรมการ / กรรมการอิสระ	120,000	-	15,000	-	135,000	80,000	215,000	-	215,000
9. นายธนาพันธ์ วิไลลักษณ์ กรรมการ	120,000	-	-	-	120,000	80,000	200,000	300,000	500,000
10. นายธีระชัย พงศ์พานงาม กรรมการ	120,000	-	-	-	120,000	80,000	200,000	260,000	460,000
รวม	1,320,000	300,000	115,000	150,000	1,885,000	820,000	2,705,000	2,413,301	5,118,301

หมายเหตุ <sup>(\*)</sup> ไม่มีการจ่ายเบี้ยประชุมสำหรับคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน เนื่องจากกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวเป็นผู้บริหารซึ่งจะได้รับค่าตอบแทนในฐานะผู้บริหาร

1.2) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนอื่นๆ ของกรรมการบริหารและผู้บริหารของบริษัทฯ

ประเภทค่าตอบแทน	จำนวนราย	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (บาท)		
		บริษัทฯ	บริษัทย่อย	รวมทั้งสิ้น
เงินเดือน <sup>(1)</sup>	8	18,819,000	23,466,000	42,285,000
โบนัส <sup>(1)</sup>	8	1,736,000	3,818,625	5,554,625
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ <sup>(1) (2)</sup>	8	1,881,900	2,639,100	4,521,000

หมายเหตุ <sup>(1)</sup> แสดงเงินเดือน โบนัส และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของกรรมการบริหารและผู้บริหารที่ได้รับจากบริษัทฯ และบริษัทย่อย

<sup>(2)</sup> บริษัทฯ สมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในอัตราร้อยละ 3-10 ของเงินเดือนให้แก่กรรมการบริหารและผู้บริหารของบริษัทฯ ตามอายุงาน

2. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนอื่นๆ ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก สำหรับปี 2563

2.1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนอื่นๆ ของกรรมการและกรรมการชุดย่อยบริษัท สามารถ ดิจิตอล จำกัด (มหาชน) (“SDC”)

- กรรมการและกรรมการชุดย่อยบริษัท สามารถ ดิจิตอล จำกัด (มหาชน)

รายชื่อกรรมการ	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (บาท)							บริษัทย่อย ของ SDC	รวมทั้งสิ้น
	SDC								
	ค่าเบี้ยประชุม (บาท)					เงินบำเหน็จ กรรมการ	รวมค่าตอบแทน ที่กรรมการแต่ละ ท่านได้รับจาก SDC		
	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ กำกับดูแล กิจการ	กรรมการ สรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน	รวมค่าเบี้ย ประชุม				
1. นายปิยะพันธ์ จัมปาสุต ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ	270,000	75,000	-	-	345,000	100,000	445,000	-	445,000
2. ดร. โชติวิทย์ ชขวัญนางกูร กรรมการอิสระ	135,000	150,000	40,000	60,000	385,000	80,000	465,000	-	465,000
3. นายคันธิศ อธิษฐานนันท กรรมการอิสระ	135,000	75,000	30,000	80,000	320,000	80,000	400,000	-	400,000
4. นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์ กรรมการ	135,000	-	-	-	135,000	80,000	215,000	-	215,000
5. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์ กรรมการ	135,000	-	-	-	135,000	80,000	215,000	-	215,000
6. นางสุกัญญา วณิชจักรวงศ์ <sup>(1)</sup> กรรมการ	120,000	-	30,000	45,000	195,000	80,000	275,000	-	275,000
7. นายวงศ์กฤษณ์ เจียมศิริพงษ์ <sup>(2)</sup> กรรมการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	930,000	300,000	100,000	185,000	1,515,000	500,000	2,015,000	-	2,015,000

หมายเหตุ <sup>(1)</sup> ลาออกจากตำแหน่งกรรมการ เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2563 โดยระหว่างดำรงตำแหน่งได้เข้าร่วมการประชุมทุกครั้ง

<sup>(2)</sup> ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2563

- ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนอื่นๆ ของผู้บริหารของบริษัท สามารถ ดิจิตอล จำกัด (มหาชน)

ประเภทค่าตอบแทน	จำนวนราย	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (บาท)		
		SDC <sup>(1)</sup>	บริษัทย่อยของ SDC	รวมทั้งสิ้น
เงินเดือน	5	6,739,246	-	6,739,246
โบนัส	5	306,700	-	306,700
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ <sup>(2)</sup>	5	597,295	-	597,295

หมายเหตุ <sup>(1)</sup> รวมค่าตอบแทนของนายสุชาติ ศาสตร์ประเสริฐ และนางสุกัญญา วณิชจักรวงศ์ ซึ่งลาออกจากการเป็น  
ผู้บริหาร ตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2563 และวันที่ 1 ธันวาคม 2563 ตามลำดับ

<sup>(2)</sup> SDC สมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในอัตราร้อยละ 3-10 ของเงินเดือนให้แก่ผู้บริหาร ตามอายุงาน

2.2) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนอื่นๆ ของกรรมการและกรรมการชด้อยบริษัท สามารถเทลคอม จำกัด (มหาชน)  
("SAMTEL")

- กรรมการและกรรมการชด้อยบริษัท สามารถเทลคอม จำกัด (มหาชน)

รายชื่อกรรมการ	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (บาท)							บริษัทย่อย ของ SAMTEL	รวมทั้งสิ้น
	SAMTEL								
	ค่าเบี้ยประชุม <sup>(*)</sup>					เงินบำเหน็จ กรรมการ	รวมค่า ตอบแทนที่ กรรมการแต่ละ ท่านได้รับจาก SAMTEL		
	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ กำกับดูแล กิจการ	กรรมการ สรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน	รวมค่าเบี้ย ประชุม				
1. พลเอกสัมพันธ์ บุญญานันต์ ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ	180,000	60,000	-	60,000	300,000	120,000	420,000	-	420,000
2. นายวิชัย โกลาสัมฤทธิ์ กรรมการ / กรรมการอิสระ	90,000	120,000	40,000	45,000	295,000	100,000	395,000	-	395,000
3. นางสาวพิพรรณ เหลืองอร่ามรัตน์ กรรมการ / กรรมการอิสระ	90,000	60,000	30,000	45,000	225,000	100,000	325,000	-	325,000
4. นายศิริชัย รัศมีจันทร์ กรรมการ / กรรมการอิสระ	90,000	-	30,000	15,000	135,000	100,000	235,000	-	235,000
5. นายขจรวุฒิ ตยานุกรณ์ กรรมการ	90,000	-	30,000	-	120,000	100,000	220,000	-	220,000
6. นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์ กรรมการ	90,000	-	-	-	90,000	100,000	190,000	-	190,000
7. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์ กรรมการ	90,000	-	-	-	90,000	100,000	190,000	-	190,000
8. นายธนาพันธ์ วิไลลักษณ์ กรรมการ	90,000	-	-	-	90,000	100,000	190,000	-	190,000
9. นายจง ดิลกสมบัติ กรรมการ	90,000	-	30,000	-	120,000	100,000	220,000	-	220,000
รวม	900,000	240,000	160,000	165,000	1,465,000	920,000	2,385,000	-	2,385,000

หมายเหตุ <sup>(\*)</sup> ไม่มีการจ่ายเบี้ยประชุมสำหรับคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการพัฒนาเพื่อความ  
ยั่งยืน เนื่องจากกรรมการในคณะกรรมการชด้อยดังกล่าวเป็นผู้บริหารซึ่งจะได้รับค่าตอบแทนในฐานะผู้บริหาร

- ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนอื่นๆ ของกรรมการบริหารและผู้บริหารของบริษัท สามารถเทลคอม จำกัด (มหาชน)

ประเภทค่าตอบแทน	จำนวนราย <sup>(2)</sup>	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (บาท)		
		SAMTEL	บริษัทย่อยของ SAMTEL	รวมทั้งสิ้น
เงินเดือน	7	12,996,300	7,745,800	20,742,100
โบนัส	7	1,766,200	1,503,000	3,269,200
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ <sup>(1)</sup>	7	1,045,089	774,580	1,819,669

หมายเหตุ <sup>(1)</sup> SAMTEL สมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในอัตราร้อยละ 3-10 ของเงินเดือนให้แก่กรรมการบริหารและผู้บริหาร ตามอายุงาน

<sup>(2)</sup> กรรมการบริหารและผู้บริหารจำนวน 7 ท่าน โดยรวมนายพรชัย กรวิชัย ซึ่งลาออกจากการเป็นผู้บริหาร ตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2563

#### 2.3) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนอื่นๆ ของกรรมการบริษัท สามารถคอมเทค จำกัด (“SCT”)

- ไม่มีการจ่ายค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสำหรับ SCT เนื่องจากกรรมการดังกล่าวได้ค่าตอบแทนในฐานะผู้บริหาร
- ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนอื่นๆ ของผู้บริหารของ SCT

ประเภทค่าตอบแทน	จำนวนราย <sup>(2)</sup>	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (บาท)		
		SCT	บริษัทย่อยของ SCT	รวมทั้งสิ้น
เงินเดือน	4	8,987,100	-	8,987,100
โบนัส	4	2,307,844	-	2,307,844
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ <sup>(1)</sup>	4	773,306	-	773,306

หมายเหตุ <sup>(1)</sup> SCT สมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในอัตราร้อยละ 3-10 ของเงินเดือนให้แก่กรรมการบริหารและผู้บริหาร ตามอายุงาน

<sup>(2)</sup> กรรมการบริหารและผู้บริหาร จำนวน 3 ท่าน รับค่าตอบแทนดังกล่าวจากบริษัท สามารถคอมเทค จำกัด สำหรับกรรมการบริหารและผู้บริหารอีก 1 ท่าน คือ นายสุชาติ ดวงทวี รับค่าตอบแทนจากบริษัท สามารถเทลคอม จำกัด (มหาชน)

#### 2.4) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนอื่นๆ ของกรรมการบริษัท สามารถคอมมิวนิเคชั่น เซอร์วิส จำกัด (“SCS”)

- ไม่มีการจ่ายค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสำหรับ SCS เนื่องจากกรรมการดังกล่าวได้ค่าตอบแทนในฐานะผู้บริหาร
- ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนอื่นๆ ของผู้บริหารของ SCS

ประเภทค่าตอบแทน	จำนวนราย <sup>(2)</sup>	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (บาท)		
		SCS	บริษัทย่อยของ SCS	รวมทั้งสิ้น
เงินเดือน	4	7,841,025	-	7,841,025
โบนัส	4	190,825	-	190,825
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ <sup>(1)</sup>	4	712,375	-	712,375

หมายเหตุ <sup>(1)</sup> SCS สมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในอัตราร้อยละ 3-10 ของเงินเดือนให้แก่กรรมการบริหารและผู้บริหาร ตามอายุงาน

<sup>(2)</sup> กรรมการบริหารและผู้บริหาร จำนวน 3 ท่าน โดยรวมนายพรชัย กรัยวิเชียร ซึ่งลาออกจากการเป็นผู้บริหาร ตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2563 และนายบดินทร์ หลาบหนองแสง ซึ่งลาออกจากการเป็นผู้บริหาร ตั้งแต่วันที่ 15 พฤศจิกายน 2563 รับค่าตอบแทนดังกล่าวจากบริษัท สามารถคอมมิวนิเคชั่น เซอร์วิส จำกัด สำหรับกรรมการบริหารและผู้บริหารอีก 1 ท่าน คือ นายสุชาติ ดวงทวี รับค่าตอบแทนจากบริษัท สามารถเทลคอม จำกัด (มหาชน)

2.5) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนอื่นๆ ของกรรมการบริษัท พอร์ทัลเน็ต จำกัด (“PTN”)

- ไม่มีการจ่ายค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสำหรับ PTN เนื่องจากกรรมการดังกล่าวได้ค่าตอบแทนในฐานะผู้บริหาร
- ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนอื่นๆ ของผู้บริหารของ PTN

ประเภทค่าตอบแทน	จำนวนราย <sup>(2)</sup>	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (บาท)		
		PTN	บริษัทย่อยของ PTN	รวมทั้งสิ้น
เงินเดือน	4	9,745,480	-	9,745,480
โบนัส	4	3,227,834	-	3,227,834
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ <sup>(1)</sup>	4	638,324	-	638,324

หมายเหตุ <sup>(1)</sup> PTN สมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในอัตราร้อยละ 3-10 ของเงินเดือนให้แก่กรรมการบริหารและผู้บริหาร ตามอายุงาน

<sup>(2)</sup> กรรมการบริหารและผู้บริหาร จำนวน 4 ท่าน โดยรวมนายศิริพงษ์ โลหะศิริกุล ซึ่งลาออกจากการเป็นผู้บริหาร ตั้งแต่วันที่ 16 เมษายน 2563

2.6) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนอื่นๆ ของกรรมการบริษัท เทต้า จำกัด (“TEDA”)

- ไม่มีการจ่ายค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสำหรับ TEDA เนื่องจากกรรมการดังกล่าวได้ค่าตอบแทนในฐานะผู้บริหาร
- ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนอื่นๆ ของผู้บริหารของ TEDA

ประเภทค่าตอบแทน	จำนวนราย	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (บาท)		
		TEDA	บริษัทย่อยของ TEDA	รวมทั้งสิ้น
เงินเดือน	7	13,395,370	-	13,395,370
โบนัส	7	1,556,518	-	1,556,518
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ <sup>(*)</sup>	7	378,852	-	378,852

หมายเหตุ <sup>(\*)</sup> TEDA สมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในอัตราร้อยละ 3-10 ของเงินเดือนให้แก่กรรมการบริหารและผู้บริหาร ตามอายุงาน

## 8.5 บุคลากร

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีจำนวนพนักงานในช่วงระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา โดยสามารถแยกจำนวนพนักงานตามสายธุรกิจได้ดังต่อไปนี้

สายธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)		
	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
1. Digital	593	355 <sup>(*)</sup>	175 <sup>(*)</sup>
2. ICT Solution and Service	1,298	1,306	1,054
3. Call Center	1,954	2,191	1,512
4. Utilities and Transportations	618	585	617
5. Technology Related Services	251	263	247
รวม	4,714	4,700	3,605

หมายเหตุ <sup>(\*)</sup> จำนวนพนักงานลดลง เนื่องจากการเปลี่ยนแปลง โครงสร้างธุรกิจ และการดำเนินธุรกิจ นอกจากนี้ยังมีการปรับลดจำนวนพนักงานให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน

โดยมีตารางแสดงผลตอบแทนรวมของพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยซึ่งประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และค่าตอบแทนอื่นๆ ในช่วงระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย : ล้านบาท)

ประเภทการจ่าย	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
เงินเดือน <sup>(*)</sup>	1,449.53	1,419.08	1,324.58
โบนัส <sup>(*)</sup>	116.12	159.38	110.09
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ <sup>(*)</sup>	58.80	59.05	49.22
อื่นๆ (ค่าทำงานล่วงเวลา เงินช่วยเหลือพิเศษ และค่าคอมมิชชั่น)	119.95	121.80	54.71

หมายเหตุ <sup>(\*)</sup> ไม่รวมค่าตอบแทนของผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก ได้แก่ SDC, SAMTEL, SCT, SCS, PTN, และ TEDA เนื่องจากได้เปิดเผยข้อมูลไว้ในค่าตอบแทนของผู้บริหารของบริษัทดังกล่าวแล้ว

### นโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ ตระหนักว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำบริษัทไปสู่ความสำเร็จในการเป็นบริษัทโทรคมนาคมเทคโนโลยีและดิจิทัลชั้นนำ บริษัทฯ จึงกำหนดกลยุทธ์และนโยบายด้านทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และสร้างวัฒนธรรมองค์กรทั้ง 4 เรื่องร่วมกัน ได้แก่ Think Ahead, Customer Focus, Team of Professional และ Commit to Excellence ให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจในยุคดิจิทัล นอกจากนั้นโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในปี 2563 นี้ บริษัทฯ มีนโยบาย แผนงานและมาตรการต่างๆ รองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19 เพื่อให้บริษัทดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากร รวมถึงมาตรการรองรับกระบวนการทางธุรกิจของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด เพื่อสร้างความสำเร็จและการเติบโตของธุรกิจบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน รวมทั้งรองรับธุรกิจใหม่ในอนาคตของบริษัท

#### 1. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อตอบสนองนโยบายดังกล่าวในการบริหารทรัพยากรบุคคลจึงมุ่งเน้นที่กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ ดังนี้

##### • นโยบายการบริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19

เพื่อสนับสนุนให้สายธุรกิจและองค์กรดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง บริษัทฯ ได้มีการกำหนดแนวทางนโยบาย แผนงานในการป้องกัน เตรียมความพร้อม และการสนับสนุนธุรกิจดำเนินการอย่างต่อเนื่อง อาทิ มาตรการป้องกัน

และลดความเสี่ยงผลกระทบในเรื่องต่างๆ จากสถานการณ์ดังกล่าว และสนับสนุนการนำเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ มาปรับใช้ในกระบวนการทางธุรกิจของบริษัท ตลอดจนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร อาทิ การใช้แอปพลิเคชันและ/หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ แทน เพื่อบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด รวมถึงรองรับธุรกิจปัจจุบันอย่างต่อเนื่องและรองรับการขยายตัวของธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

- **นโยบายวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง**

เพื่อสนับสนุนให้สายธุรกิจและองค์กรดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้มีการใช้เครื่องมือและตัวชี้วัดต่างๆ ในการวางแผนอัตราค่าจ้าง Manpower Planning อย่างเหมาะสม โดยเปรียบเทียบภารกิจการปฏิบัติงาน Workload เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและพัฒนาบุคลากรและการใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างคุ้มค่า รวมทั้งมีการออกแบบโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ รองรับธุรกิจปัจจุบันและการขยายตัวของธุรกิจ เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

- **นโยบายการสรรหาและคัดเลือก**

เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพและเหมาะสมในทุกสายอาชีพ ทุกระดับและทุกตำแหน่ง การสรรหาบุคลากรเชิงรุกจึงเป็นสิ่งที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ จึงมีนโยบายเข้าร่วมกิจกรรมและมหกรรมการรับสมัครงานกับสถาบันและองค์กรต่างๆ สร้างสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ในหลายรูปแบบ เพื่อสร้างความมั่นใจและดึงดูดผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมาสมัครงานกับบริษัท รวมทั้งเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ สำหรับนโยบายการคัดเลือก บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการคัดเลือกบุคลากรโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ควบคู่กับความรับผิดชอบต่อนหน้าที่และจรรยาบรรณ จริยธรรม การดำเนินการจึงใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและเครื่องมือที่ทันสมัยมาสนับสนุนและผ่านการพิจารณาร่วมกันระหว่างหน่วยงานต้นสังกัด ผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้นๆ และหน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล โดยคำนึงถึงมาตรการต่างๆ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงและผลกระทบจากการแพร่ระบาดของ COVID-19 เพื่อให้การคัดเลือกบุคลากรเป็นไปอย่างโปร่งใส มีความเหมาะสม และรองรับธุรกิจของบริษัทฯ เหมาะกับสถานการณ์ เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ต่อไป

- **นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน**

บริษัทฯ มีนโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานอย่างเป็นธรรม รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายและกลยุทธ์ของทุกสายธุรกิจ โดยนำระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน(KPIs) จากเป้าหมายขององค์กรลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล ที่สอดคล้องกับแผนธุรกิจ ควบคู่กับการประเมินผลขีดความสามารถในทุกระดับ Corporate Competency รวมทั้งนำระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานที่ทันสมัยและเป็นมาตรฐานมาปรับใช้ในองค์กร เพื่อสามารถควบคุม ตรวจสอบและบริหารผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานในทุกระดับ โดยนำผลลัพธ์ไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปสู่การบรรลุพันธกิจของบริษัทฯ อย่างยั่งยืนต่อไป

- **นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ**

บริษัทฯ นำเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีความรวดเร็ว ความถูกต้องเหมาะสม ความปลอดภัยและลดต้นทุน รวมทั้งเป็นการป้องกันและลดความเสี่ยงและผลกระทบจากการแพร่ระบาดของ COVID-19 ในทุกขั้นตอนให้มีความต่อเนื่องและประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งบริษัทได้ใช้ข้อมูลต่างๆ เหล่านี้ ไปใช้สนับสนุนการตัดสินใจและการกำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้องค์กรประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืนต่อไป

- **นโยบายสวัสดิการและผลตอบแทน**

บริษัทฯ มีการประเมินและวิเคราะห์ค่าจ้างให้เป็นปัจจุบันตลอดเวลา และเหมาะสมกับระดับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และภาวะเศรษฐกิจ เพื่อกำหนดผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่างๆ ตามตำแหน่ง ความรับผิดชอบ ทักษะ สอดคล้องกับความสามารถของพนักงานในทุกระดับภายในองค์กร รวมทั้งวิเคราะห์เปรียบเทียบกับธุรกิจทั้งในอุตสาหกรรมเดียวกันและต่างอุตสาหกรรม ทั้งนี้ เพื่อให้พนักงานได้รับ



ผลตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เป็นไปตามกฎหมายเหมาะสม เป็นธรรม และสามารถแข่งขันกับบริษัทชั้นนำอื่นๆ ได้

- **นโยบายสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างมากกับการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทฯ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานทุกระดับ รวมทั้งการสื่อสารภายในองค์กรแบบ 2 ทาง (Two-way Communication) เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่างๆ แลกเปลี่ยนแนวคิด มุมมอง นำเสนอแนวคิดใหม่ๆ ในเชิงสร้างสรรค์ของพนักงาน และนำผลลัพธ์ที่ได้ไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานและกระบวนการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ในชื่อโครงการ “Lunch & Learn” และ “CEO suggestion box”

นอกจากนั้น บริษัทฯ ยังกำหนดนโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันทุกระดับภายในองค์กรระหว่างผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งได้ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม (Team of Professionals) โดยมุ่งเน้นการสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการประสานงานและการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ จึงจัดทำกิจกรรมต่างๆ มากมาย เช่น Management Meeting ปีละ 2 ครั้ง การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการทำงานเป็นทีม (Synergy) การจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์ต่างๆ ในทุกระดับขององค์กร เช่น กิจกรรม “SAMART Strong Together” สร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรและปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรร่วมกันทั้งกลุ่มบริษัทสามารถ กิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ภายในองค์กร (Synergy Program และ Team building ภายในกลุ่มบริษัทสามารถ) ตามวาระและโครงการต่างๆ กิจกรรมชมรมต่างๆ เช่น ชมรมทำความดี (D-Club) และชมรมอื่นๆ ฯลฯ โดยคำนึงถึงมาตรการต่างๆ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงและผลกระทบจากการแพร่ระบาดของ COVID-19

## 2. นโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ ดำเนินการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถของพนักงานในทุกระดับให้เหมาะสมกับตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองและเตรียมความพร้อม เพื่อรองรับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ปัจจุบัน และการขยายตัวของธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศ บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นพัฒนาบุคลากรทุกสายวิชาชีพในทุกระดับ โดยเคารพสมรรถนะทั้งการพัฒนาด้านทักษะ ความรู้ความสามารถ ตลอดจนการปลูกฝังวัฒนธรรมและจริยธรรมขององค์กรควบคู่กัน เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยคำนึงถึงมาตรการต่างๆ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงและผลกระทบจากการแพร่ระบาดของ COVID-19

- **นโยบายการวางแผนพัฒนาอาชีพ**

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการวางแผนพัฒนาอาชีพของพนักงานทุกสายวิชาชีพในทุกระดับ โดยพนักงานจะได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง โดยการนำแนวทาง Competency มาประยุกต์ใช้ในองค์กรทั้งในส่วนความสามารถหลักสำหรับพนักงานทุกคนในองค์กรต้องมี (Generic Competency) ความสามารถด้านการบริหารสำหรับผู้บริหาร (Managerial Competency) และความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาชีพต่างๆ (Functional Competency) เพื่อนำไปวิเคราะห์ วางแผนและเป็นแนวทางการพัฒนาขีดความสามารถของพนักงานรายบุคคลในทุกระดับด้วยการพัฒนาที่หลากหลายรูปแบบ ทั้งนี้เพื่อสร้างและพัฒนาศักยภาพของพนักงาน รองรับการเติบโตของธุรกิจของบริษัทฯ

- **นโยบายการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

บริษัทฯ ตระหนักเสมอว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรอันมีค่าในการขับเคลื่อนองค์กรให้ประสบความสำเร็จและเติบโตได้อย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรในทุกระดับอย่างต่อเนื่องควบคู่กับการนำระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ มาประยุกต์ใช้

### การจัดฝึกอบรมภายในบริษัทฯ

เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานตอบสนองต่อกลยุทธ์และเป้าหมายของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด บริษัทฯ จึงออกแบบและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมภายในองค์กรโดยคำนึงถึงมาตรการต่างๆ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงและผลกระทบจากการแพร่ระบาดของ COVID-19 แบ่งเป็นระดับ ดังนี้

#### สำหรับพนักงานระดับบริหาร

บริษัทฯ ดำเนินการพัฒนาผู้บริหารโดยจัดหลักสูตรการบริหารระดับต้น กลางและสูง เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ความเป็นผู้นำควบคู่กับการเพิ่มองค์ความรู้ใหม่ๆ ทั้งในการเสริมสร้างความเชี่ยวชาญและบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น อีกทั้งเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการปรับ/เลื่อนตำแหน่งต่างๆ ในอนาคตให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าในสายวิชาชีพและส่งเสริมธุรกิจทุกสายธุรกิจของบริษัทฯ ให้สามารถแข่งขันและพร้อมเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมธุรกิจที่ดำเนินการทั้งในปัจจุบันและอนาคต เช่น Creating & Strategic Implementation Plan, Modern Supervisory Program เป็นต้น

#### สำหรับพนักงานระดับปฏิบัติการ

เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามวิชาชีพและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่งาน เช่น การบริหารความเสี่ยง มาตรฐานทางด้านการเงินและบัญชี ความรู้ทางด้านกฎหมาย ทักษะการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี ทักษะการตลาดและการขาย มาตรฐานทาง IT และ ISO การจัดการงานธุรการ การฝึกอบรมและการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ฯลฯ

#### สำหรับพนักงานทุกคน :

บริษัทฯ ดำเนินการพัฒนาพนักงานทุกคนโดยจัดหลักสูตรฝึกอบรมความรู้ความสามารถหลัก เพื่อให้พนักงานทุกคนของบริษัทฯ ปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กรและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ การปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กร ฯลฯ

นอกจากนี้ เพื่อรองรับการขยายตัวของธุรกิจและการพัฒนาพนักงานให้มีศักยภาพและทักษะความสามารถทางด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่พนักงานเข้างานใหม่และพนักงานปัจจุบันในรูปแบบห้องเรียน (Classroom Training) และการเรียนรู้ออนไลน์ (E-Learning) ซึ่งรองรับการเข้าเรียนของพนักงานจำนวนมาก และสะดวก ทุกที่ ทุกเวลา โดยคำนึงถึงมาตรการต่างๆ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงและผลกระทบจากการแพร่ระบาดของ COVID-19

#### การจัดฝึกอบรมภายนอกบริษัทฯ

นอกเหนือจากการจัดฝึกอบรมภายในบริษัทฯ แล้ว บริษัทฯ ได้สนับสนุนให้ผู้บริหารและพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมจากสถาบันหรือองค์กรที่มีชื่อเสียง รวมทั้งผู้เชี่ยวชาญทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อีกทั้งเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนแนวความคิดและมุมมองใหม่ๆ กับองค์กรอื่น โดยคำนึงถึงมาตรการต่างๆ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงและผลกระทบจากการแพร่ระบาดของ COVID-19

- **การพัฒนาและจัดการความรู้ในองค์กร**

เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรในระยะยาว ซึ่งจะส่งผลต่อความสำเร็จและสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร บริษัทฯ จึงใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยโครงการ “SAMART Knowledge Sharing” เพื่อส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการองค์ความรู้ภายในองค์กร (Knowledge Management) ให้สามารถตอบสนองเป้าหมายธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืนต่อไป

- **นโยบายรักษาผู้มีศักยภาพสูง และการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง**

บริษัทฯ มีนโยบายในการรักษาผู้มีศักยภาพสูงในองค์กร โดยจัดทำหลักสูตรและ/หรือเครื่องมือในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและเตรียมวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ เช่น Job Rotation Job Enlargement & Enrichment, Job Assignment, Talent Monitor รองรับการเติบโตในองค์กรแบบก้าวกระโดด สำหรับพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีเลิศ (High Performance) และมีศักยภาพสูง (High Potential) ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนให้พนักงานใช้ความรู้ความสามารถและศักยภาพที่มีมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ รวมถึงสร้างความผูกพันต่อองค์กรและพร้อมอุทิศตนในการปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองต่อเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังเล็งเห็นและให้ความสำคัญกับแผนการสืบทอดตำแหน่งของบุคลากร โดยเฉพาะผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ด้วยโครงการ Career Path Development Plan ทั้งนี้ เพื่อสร้างความมั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีความพร้อมในการเตรียมบุคลากรเพื่อทดแทนเมื่อมีตำแหน่งว่างหรือสำหรับรองรับการขยายธุรกิจในอนาคต

บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดอบรมบุคลากรของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหน้าที่การงาน การบริหารธุรกิจ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้ทำการจัดอบรมภายในบริษัทฯ และภายนอกบริษัทฯ โดยเข้าร่วมอบรมกับสถาบันการจัดอบรมต่างๆ ดังนี้

**สรุปการอบรมให้กับผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยในปี 2563**

การจัดอบรม	จำนวนครั้ง (ครั้ง)	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม (คน)
การอบรมภายในบริษัทฯ (In-House Training)		
ผู้บริหาร	98	854
พนักงาน	130	609
<b>รวม</b>	<b>228</b>	<b>1,463</b>
การอบรมจัดโดยสถาบันอบรมต่างๆ (ภายนอก)		
ผู้บริหาร	46	93
พนักงาน	48	77
<b>รวม</b>	<b>94</b>	<b>170</b>
<b>รวมจำนวนการจัดอบรมทั้งหมด</b>	<b>322</b>	<b>1,633</b>

**ค่าใช้จ่ายการอบรมให้กับผู้บริหารและพนักงานในปี 2563**

ในปี 2563 ตามสถานการณ์ COVID-19 บริษัทฯ และบริษัทในเครือมีค่าใช้จ่ายในการอบรมทั้งภายใน ภายนอก และต่างประเทศ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 4 ล้านบาท โดยการฝึกอบรมของพนักงานทั้งหมดจำนวน 10,916 ชั่วโมงต่อปี คิดเฉลี่ยเป็น 7 ชั่วโมง/คน/ปี ซึ่งมากกว่าที่มาตรฐานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด 6 ชั่วโมง/คน/ปี โดยมีตัวอย่างหลักสูตรการอบรมทั้งภายใน ภายนอก และต่างประเทศ ประจำปี 2563 ดังนี้

**หลักสูตรการอบรมภายใน อาทิ**

- แนวทางในการต่อสัญญางานภาครัฐจากผลกระทบ COVID
- Risk Management Post-COVID-19 (เรียนผ่าน Online)
- Turn Crisis Into Profit (เรียนผ่าน Online)
  - Lead Your Team Through
  - Form Your Squad to Win
  - Team Execution
- New Normal โลกที่เปลี่ยนไปกับโอกาสใหม่ทางธุรกิจ (เรียนผ่าน Online)
  - New Marketing Strategy
  - New Operation Platform
  - New Selling Skills
  - New People Skills
  - New Business Model
- จุฬาฯ ธุรกิจพิชิตโควิด-19 (เรียนผ่าน Online)
- เตรียมความพร้อมสำหรับการเปิดทำงาน และปรับกระบวนการ HR.หลัง COVID-19 (เรียนผ่าน Online)
- การพัฒนาวิทยากรภายในองค์กรเพื่อความยั่งยืน (เรียนผ่าน Online)
- ปฐมนิเทศพนักงานใหม่ (3 รุ่น)
- โครงการการเสริมสร้างพลังการทำงานเป็นทีม กลุ่มบริษัทสามารถ รุ่นที่ 7
- 5G Solutions and Application
- Business Plan 2020 – Corporate IT
- ก้าวแรกสู่การเป็นผู้บริหารมืออาชีพ
- การเสริมสร้างพลังการทำงานเป็นทีม
- พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (4 รุ่น)
- มาตรฐาน ISO 9001 : 2015
- เรียนรู้การใช้งาน Contract Alert System
- การเรียนรู้การใช้ระบบ Document Management Alfresco
- การใช้งาน SAP – Inventory Management (2 รุ่น)
- เรียนรู้การใช้งาน PR Workflow (2 รุ่น)
- การใช้งานคอมพิวเตอร์ให้ปลอดภัย ISMS

- Internal Communication for Collaboration thru Crisis (เรียนผ่าน Online)
- Digital Transformation in Brief (เรียนผ่าน Online)
- รู้จัก “กองทุนรวม” แล้วจริงหรือ? (เรียนผ่าน Online)
- Everlasting Battery แบตเตอรี่ : ปฏิวัติพลังงานอนาคต(เรียนผ่าน Online)

- ระบบมาตรฐาน CMMI Professional (3 รุ่น)
- ระบบมาตรฐาน CMMI Fundamental (3 รุ่น)
- ระบบ CMMI เพื่อมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในสายงาน ผู้จัดการโครงการ, ฝ่ายขาย

#### หลักสูตรการอบรมต่างประเทศ และภายนอก อาทิ

- หลักสูตร THE STORY 4 สดุดีเครื่องมือความเป็นผู้นำ
- หลักสูตรพัฒนา การใช้สื่อดิจิทัลเชิงสร้างสรรค์
- หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 288
- การบริหารความมั่นคงสำหรับผู้บริหารระดับสูง
- โรงไฟฟ้าชุมชน เพื่อเศรษฐกิจฐานราก นโยบาย ข้อกำหนด การออกแบบ ติดตั้ง ควบคุม และบำรุงรักษา
- การฝึกอบรมเบื้องต้นเกี่ยวกับความปลอดภัยและความปลอดภัยนอกชายฝั่ง (BOSIET)
- ผู้บริหารระดับสูง สถาบันวิทยาการตลาดทุน รุ่นที่ 30
- เทคนิคขั้นสูง Clustering กับงาน SUSE Linux Enterprise 12 สถาบันพัฒนาความคิดสร้างสรรค์เชิงธุรกิจ
- E-Learning กพร. หลักสูตร บริหารจัดการธุรกิจแนวใหม่ (MMBA)
- วิทยาการการจัดการสำหรับนักบริหารระดับสูง (วบส.) รุ่นที่ 5
- ผู้สอบด้านความปลอดภัย สำหรับลูกจ้างทั่วไปและลูกจ้างเข้าทำงานใหม่ตาม พ.ร.บ.ความปลอดภัย
- เทคนิคการตลาดออนไลน์ขั้นเทพ
- 10 กลยุทธ์มาแรงด้านเทคโนโลยีปี 2020
- ตามติด Disclosure Form พร้อมรับหลักเกณฑ์กำหนดคราโอไอ
- มาตรฐานการค้าเซนเตอร์สำหรับประเทศไทย รุ่นที่ 6
- จิตวิทยาความมั่นคง
- การพัฒนาโรงไฟฟ้าชุมชนแบบครบวงจรเพื่อความยั่งยืนของท้องถิ่นไทย ครั้งที่ 2
- แนวทางพัฒนานักบริหาร โครงการสู่มืออาชีพ (เรียนออนไลน์)
- การกำหนดขอบเขตของงาน
- สัมมนา กฟผ. และผู้รับเหมาก่อสร้างสถานีย่อยปี 2563
- สัมมนาจับคู่ธุรกิจอุตสาหกรรมไทยและได้หวัน
- ปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงานด้านบัญชีด้วยเทคโนโลยียุคดิจิทัล
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน
- คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) รุ่นที่ 2 ประจำปี 2562 – 2563
- Update กฎหมายใหม่ ผลต่อการคำนวณกำไรสุทธิ
- ภาษีและบัญชีสำหรับธุรกิจ SMEs
- เทคนิคพื้นฐานในการพัฒนาระบบสารสนเทศทางการบัญชี
- CFO Refresher รุ่นที่ 1 เตรียมพร้อมรับมือภาวะเศรษฐกิจ กลยุทธ์การใช้เครื่องมือทางการเงินเพื่อจัดหาเงินทุนและสร้างการเติบโต
- หลักสูตร การบริหาร โครงการอย่างมืออาชีพ 2020 (Online)
- หลักสูตร ผู้บริหารด้านการเงิน (E-Learning)
- “Smart Disclosure Program” ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ร่วมกับตลาดหลักทรัพย์ฯ
- โครงการประเมินคุณภาพการประชุมประจำปีผู้ถือหุ้น “ผิวเข้มใจเต็มร้อย เพื่อ AGM 2563” ของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย
- หลักสูตร Road to Join CAC 3/2020 ของโครงการการสร้างแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต
- “ธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน” หัวข้อ “สิทธิมนุษยชน: เกี่ยวข้องกับภาคธุรกิจอย่างไร” ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- หลักสูตร “นโยบายการลดก๊าซเรือนกระจก: โอกาส ความท้าทาย และวิธีการประเมิน” ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- บรรยายเรื่อง “CGR Workshop 1/2020” ของสถาบันกรรมการบริษัทไทย
- “การขับเคลื่อนการพัฒนาบริษัทจดทะเบียน เพื่อสร้างตลาดทุนไทยที่ยั่งยืน” ของสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย
- SET The Next Move & New e-AGM Service ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- “งานสัมมนาวิชาการ “SEC Capital Market Symposium 2020” ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ด.)

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักดีว่า การกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นปัจจัยพื้นฐานสำคัญในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เกิดความโปร่งใส เพิ่มความน่าเชื่อถือให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกราย ตลอดจนเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ จึงได้มีการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด โดยมีหน่วยงานเลขานุการบริษัทฯ ซึ่งเป็นหน่วยงานกำกับกับการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) ทำหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ กรรมการ และผู้บริหารปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ก.ล.ด. พรบ. บริษัทมหาชน รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ

#### 9.1.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มความโปร่งใส ขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการ และความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกราย จึงได้จัดทำนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ ที่เป็นลายลักษณ์อักษรทั้งภาษาไทยและอังกฤษ ตั้งแต่ปี 2548 รวมทั้งได้เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้พนักงานบริษัทฯ และบุคคลภายนอกได้รับทราบถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ซึ่งนโยบายดังกล่าวให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน การกำกับดูแลฝ่ายบริหารให้ดำเนินตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในระยะยาวของผู้ถือหุ้น ภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ โดยมีคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการคอยสอดส่องดูแลให้พนักงานได้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ซึ่งคณะกรรมการได้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ นโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) ของสำนักงาน ก.ล.ด. และยังได้ปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2563 (CGR) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และโครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) ของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยด้วย ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564 ซึ่งได้แก้ไขเพิ่มเติมนโยบายการกำกับดูแลกิจการในหัวข้อการสรรหาผู้บริหาร แผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม และขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร

#### หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญและเคารพในสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย ไม่ว่าผู้ถือหุ้นนั้นจะเป็นผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่นักลงทุนสถาบัน หรือชาวต่างชาติ โดยในปี 2563 สิทธิต่างๆ ที่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ได้รับมีดังนี้

- สิทธิในการได้รับปันหุ้นและสิทธิในการซื้อ ขาย หรือโอนหุ้น

บริษัทฯ ได้แต่งตั้งให้บริษัทฯ ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้น ในการดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

- สิทธิในการเสนอวาระการประชุมและส่งคำถามล่วงหน้า

บริษัทฯ ตระหนักถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อปฏิบัติให้สอดคล้องกับที่กฎหมายกำหนด จึงมีนโยบายให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการเสนอวาระการประชุมของผู้ถือหุ้นเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาบรรจุเป็นวาระในการประชุมผู้ถือหุ้นสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นตั้งแต่ปี 2552 และได้เริ่มเปิดโอกาสให้มีการส่งคำถามล่วงหน้าเพื่อพิจารณาประกอบการประชุมตั้งแต่ปี 2554 โดยผู้ถือหุ้นต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

2564 บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอวาระและคำถามล่วงหน้าอย่างน้อย 3 เดือน ก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชี ตั้งแต่วันที่ 30 กันยายน 2563 เป็นต้นไป โดยกำหนดให้การเสนอวาระการประชุมสิ้นสุดวันที่ 31 มกราคม 2564 การส่งคำถามสิ้นสุดก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2564 และแสดงรายละเอียดขั้นตอนการเสนอวาระการประชุมรวมทั้งการเสนอคำถามล่วงหน้า ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.samartcorp.com) ในส่วนของ “นักลงทุนสัมพันธ์” ภายใต้หัวข้อ “การส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2564”

#### ● สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุม การมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน การรับทราบกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุม รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นและซักถามในที่ประชุม เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุม โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้เลื่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ออกไป เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จากเดิมกำหนดไว้ในวันที่ 28 เมษายน 2563 เป็นวันที่ 14 กรกฎาคม 2563 โดยจัดประชุม ณ ห้องประชุมของบริษัทฯ ชั้น 16 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค เลขที่ 99/20 หมู่ที่ 4 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 โดยในปี 2563 บริษัทฯ มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพียงครั้งเดียว การกำหนดวันเวลา และสถานที่ในการประชุมดังกล่าว บริษัทฯ ได้คำนึงถึงความสะดวกต่อการเดินทางของผู้ถือหุ้นที่จะเข้าร่วมประชุมเป็นหลัก และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ทั้งนี้ผู้ถือหุ้นจะได้รับสิทธิต่างๆ ในการเข้าร่วมประชุมดังกล่าว ดังนี้

#### ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้เลื่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ออกไป เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จากเดิมกำหนดไว้ในวันที่ 28 เมษายน 2563 เป็นวันที่ 14 กรกฎาคม 2563 แทน โดยบริษัทฯ ได้แจ้งกำหนดการพร้อมวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ล่วงหน้า 63 วัน ก่อนวันประชุม และได้เผยแพร่หนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบ ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.samartcorp.com) ในส่วนของ “นักลงทุนสัมพันธ์” ภายใต้หัวข้อ “การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น” ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ล่วงหน้าก่อนวันประชุม 32 วัน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาในการศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอ หลังจากนั้นบริษัทฯ ได้มอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นผู้จัดส่งหนังสือนัดประชุมในรูปแบบเอกสารที่มีข้อมูลเช่นเดียวกับที่ปรากฏบนเว็บไซต์ให้กับผู้ถือหุ้น ล่วงหน้าก่อนวันประชุม 21 วัน ซึ่งมากกว่าที่กฎหมายกำหนด โดยหนังสือนัดประชุมดังกล่าวได้ระบุข้อเท็จจริงและเหตุผล ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ ในแต่ละวาระ กฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งได้แนบรายงานประจำปี (Annual Report) หนังสือมอบฉันทะ และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีรายละเอียดอย่างครบถ้วนและเพียงพอ เพื่อประกอบการพิจารณาของ ผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ยังได้ประกาศหนังสือนัดประชุมลงในหนังสือพิมพ์รายวัน ล่วงหน้าก่อนวันประชุม 20 วัน และลงประกาศติดต่อกันเป็นเวลา 3 วัน ตามที่กฎหมายกำหนด

สำหรับนักลงทุนสถาบัน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมประชุม บริษัทฯ ได้พยายามติดต่อกับนักลงทุนสถาบัน เพื่อประสานงานการจัดเตรียมหนังสือมอบฉันทะให้พร้อมก่อนวันประชุม ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกในการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

#### วันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีขั้นตอนในการประชุมอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และคำนึงถึงความสะดวก สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นเป็นหลัก โดยในการลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมประชุม บริษัทฯ ได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่และเทคโนโลยีที่เหมาะสมและเพียงพอเพื่ออำนวยความสะดวกในการตรวจสอบเอกสารผู้ถือหุ้น ล่วงหน้าก่อนการประชุมมากกว่า 1 ชั่วโมง โดยนาระบบ Barcode มาใช้ในการตรวจนับคะแนน เพื่อความรวดเร็วในการแสดงผล และในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 มีกรรมการเข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น 10 ท่าน นอกจากนี้ ประธานกรรมการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการตรวจสอบ ประชามติกรรมการชุดย่อย ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี ผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งนักลงทุนสัมพันธ์ ได้เข้าร่วมการประชุม เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามในที่ประชุม โดยคณะกรรมการ ซึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ได้แนะนำกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และแจ้งจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนหุ้นทั้งหมดที่มีสิทธิออกเสียงให้ที่ประชุมทราบ ซึ่งในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 มีผู้ถือหุ้น และผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น 125 ราย นอกจากนั้น เพื่อความโปร่งใสในการนับคะแนนเสียงในการประชุม บริษัทฯ ได้เชิญผู้รับมอบฉันทะจากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ มาร่วมตรวจสอบการนับคะแนนเสียงในที่ประชุม รวมทั้งได้ขออาสาสมัครเพิ่มเติมจากผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะเป็นผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงในการประชุม และได้มีการชี้แจงวิธีการลงคะแนนเสียงและนับคะแนนเสียงให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มประชุม ประธานที่ประชุมได้ดำเนินการประชุมเรียงตามวาระที่ระบุไว้ในหนังสือนัดประชุม บริษัทฯ ยังได้จัดให้มีบัตรลงคะแนนเสียงสำหรับผู้ถือหุ้นใช้ในการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ และได้ตรวจนับคะแนนเสียง พร้อมทั้งเปิดเผยผลการลงคะแนนเสียงในทุกวาระ ทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย แลงงออกเสียง รวมทั้งบัตรเสีย คณะกรรมการได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและซักถาม ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมและเรื่องการค้างานของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการได้ตอบคำถามของผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วน รวมทั้งได้มีการบันทึกประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมด้วย นอกจากนั้นหลังจากการประชุมเรียบร้อยแล้ว ประธานที่ประชุมได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นส่งคืนบัตรลงมติให้กับเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป

#### ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น

ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้มีการแจ้งมติที่ประชุมผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในวันทำการถัดไป โดยมติดังกล่าวได้ระบุคะแนนเสียงทั้งที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย แลงงออกเสียง รวมทั้งบัตรเสีย ในแต่ละวาระ และได้จัดทำรายงานการประชุมที่ระบุรายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าร่วมและไม่เข้าร่วมประชุม คำชี้แจงที่เป็นสาระสำคัญ คำถาม คำตอบหรือข้อคิดเห็นโดยสรุป อย่างครบถ้วนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ส่งตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายใน 14 วันนับแต่วันประชุม พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.samartcorp.com](http://www.samartcorp.com)) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

#### ● **สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ รวมทั้งการกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการ**

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม (1/3) และให้มีการเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระ โดยกรรมการผู้ที่ต้องออกตามวาระสามารถกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่งได้ ซึ่งผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อเสียงหนึ่ง
- ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมด เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้
- บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินกว่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

นอกจากการแต่งตั้งกรรมการแล้ว ผู้ถือหุ้นยังมีสิทธิในการถอดถอนกรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง



นอกจากนั้น ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง บริษัทฯ ยังได้ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติ คำตอบแทนสำหรับคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยด้วย ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้แนบรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ แต่ละท่านที่เสนอเข้ารับการเลือกตั้ง พร้อมทั้งรายละเอียดเกี่ยวกับคำตอบแทนของคณะกรรมการ และคณะกรรมการ ชุดย่อย ที่มีข้อมูลเพียงพอที่ผู้ถือหุ้นสามารถใช้ประกอบการพิจารณา

- **สิทธิในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดคำตอบแทนผู้สอบบัญชี**

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีวาระการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และการกำหนดคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี เสนอให้ผู้ถือหุ้น พิจารณาอนุมัติ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ซึ่งบริษัทฯ ได้แนบรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สอบบัญชีที่ เสนอเข้ารับการแต่งตั้ง รวมทั้งรายละเอียดเกี่ยวกับคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี ที่มีข้อมูลเพียงพอที่ผู้ถือหุ้นสามารถใช้ ประกอบการพิจารณาได้

- **สิทธิในการรับทราบข้อมูล ข่าวสาร ผลการดำเนินงาน และนโยบายการบริหารงานอย่างสม่ำเสมอและทันเวลา**

บริษัทฯ ดูแลผู้ถือหุ้นมากกว่าสิทธิตามกฎหมาย โดยนอกจากการเปิดเผยข้อมูลผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว บริษัทฯ ยังได้นำข้อมูลที่สำคัญ รวมทั้งข่าวสารต่างๆ ที่เป็นปัจจุบัน แสดงไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.smartcorp.com](http://www.smartcorp.com))

- **สิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไร**

บริษัทฯ มีการจัดสรรกำไรให้กับผู้ถือหุ้นในรูปของเงินปันผล (สามารถดูรายละเอียดได้จากหัวข้อ “7.4 นโยบายการ จ่ายเงินปันผล”)

ทั้งนี้ นอกจากสิทธิของผู้ถือหุ้นดังกล่าว บริษัทฯ มิได้กีดกันหรือสร้างอุปสรรคในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อ สื่อสารระหว่างกัน

## หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ตระหนักถึงหน้าที่ในการดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยตามสิทธิอย่างเป็นธรรม และมี นโยบายถือปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน การรับทราบ ข้อมูลข่าวสาร ผลการดำเนินงาน และนโยบายการบริหารงาน อย่างสม่ำเสมอและทันเวลา โดยในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง โดยหุ้นของบริษัทฯ มีเฉพาะหุ้นสามัญเท่านั้น และกรณีผู้ถือหุ้นประสงค์จะแต่งตั้งบุคคลเข้าร่วมประชุมและออกเสียงแทน บริษัทฯ ได้ส่งหนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ ผู้ถือหุ้นสามารถระบุคะแนนเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ในแต่ละวาระได้ตามความประสงค์ พร้อมทั้งแนบ รายละเอียดเกี่ยวกับชื่อและประวัติของกรรมการอิสระทั้ง 4 ท่าน ของบริษัทฯ เพื่อเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือ หุ้น รวมทั้งระบุถึงเอกสาร หลักฐาน และวิธีการมอบฉันทะ ไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม ซึ่งได้จัดทำทั้งภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2563 มีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้เข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน จำนวน 87 ราย นอกจากนี้ ในการออกเสียงลงคะแนน บริษัทฯ ได้จัดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระการ ประชุม โดยเฉพาะวาระการแต่งตั้งกรรมการ บริษัทฯ ยังได้ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล ทั้งนี้ ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ดำเนินการประชุมเรียงตามวาระที่ระบุในหนังสือนัดประชุม นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนโดยสามารถดูรายละเอียดได้ในหัวข้อ “9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน”

## หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ตระหนักถึงแรงสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ที่จะสร้างความสามารถในการแข่งขัน และสร้างกำไรให้กับ บริษัทฯ ซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จในระยะยาวของบริษัทฯ ได้ บริษัทฯ จึงได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุก กลุ่ม ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่แข่ง คู่ค้า เจ้าหนี้ ตลอดจนสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยได้กำหนดแนวปฏิบัติที่



ครอบคลุมถึงสิทธิ และผลประโยชน์ที่ผู้มีส่วนได้เสียพึงได้รับอย่างทั่วถึง การจัดให้มีช่องทางสำหรับให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถส่งความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ อันเป็นประโยชน์ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัทฯ ได้ ซึ่งได้แสดงรายละเอียดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือปฏิบัติและได้เผยแพร่คู่มือดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.samartcorp.com) (สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียได้ในหัวข้อ “9.1.2 จริยธรรมธุรกิจ”)

#### หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ มีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศ ทั้งข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลทั่วไปที่สำคัญที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทฯ ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลา อย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน และแสดงให้เห็นถึงสถานภาพของการประกอบการ และสถานภาพทางการเงินที่แท้จริงของบริษัทฯ รวมทั้งทิศทางการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทฯ ในอนาคต เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก และรวดเร็วในเรื่องต่างๆ อาทิ

- จัดส่งรายงานทางการเงิน คำอธิบายและการวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน (Management Discussion and Analysis : MD&A) ต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และ ก.ล.ด. ภายในเวลาที่กำหนด โดยงบการเงินของบริษัทฯ ไม่มีรายการที่ผู้สอบบัญชีแสดงความคิดเห็นอย่างมีเงื่อนไข รวมทั้งไม่มีประวัติการถูกสั่งให้แก้ไขงบการเงินจากตลาดหลักทรัพย์ฯ และ ก.ล.ด. นอกจากนั้นเพื่อให้ผู้ลงทุนได้รับทราบข้อมูล และเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น บริษัทฯ ได้เผยแพร่ MD&A ทุกไตรมาสไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ
- เปิดเผยหลักเกณฑ์การให้ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน โดยสามารถดูรายละเอียดได้ในหัวข้อ “8. โครงสร้างการจัดการ” ภายใต้เรื่อง “8.4 นโยบายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร”
- เปิดเผยข้อมูลการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหารในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และกำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน โดยหน่วยงานเลขานุการบริษัทฯ จะเป็นผู้ประสานงานในการจัดส่งรายงานดังกล่าวต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และ ก.ล.ด. นอกจากนั้น ยังกำหนดให้มีการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าวในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกครั้ง

#### ข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารบริษัทฯ ในปี 2563

จำนวนหุ้นสามัญที่ถือในบริษัทฯ (หุ้น)

กรรมการ / ผู้บริหาร	ก่อนการได้มา / จำหน่ายไป	ซื้อในตลาดหลักทรัพย์ฯ ระหว่างปี	จำหน่ายไป ระหว่างปี	31 ธ.ค. 2563	เพิ่ม (ลด)
1. ดร. ทองฉัตร หงส์คารมภ์ กลุ่มรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	- -	- -	- -	- -	- -
2. นายประดิ่ง ปรัชญางกูร กลุ่มรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	500,000 -	- -	- -	500,000 -	- -
3. นายเสรี สุขสถาพร กลุ่มรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	927,750 -	- -	- -	927,750 -	- -
4. นางศิริเพ็ญ วิไลลักษณ์ กลุ่มรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	5,960,250 -	- -	- -	5,960,250 -	- -
5. นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์ กลุ่มรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	112,704,960 30,000	- -	- -	112,704,960 30,000	- -
6. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์ กลุ่มรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	126,277,160 28,375	700,000 -	- -	126,977,160 28,375	700,000 -

กรรมการ / ผู้บริหาร	ก่อนการได้มา / จำหน่ายไป	ซื้อในตลาด หลักทรัพย์ฯ ระหว่างปี	จำหน่ายไป ระหว่างปี	31 ธ.ค. 2563	เพิ่ม (ลด)
7. นายศิริชัย รัศมีจันทร์ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	- -	- -	- -	- -	- -
8. นายปริญญา ไหววัฒนา คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	- -	- -	- -	- -	- -
9. นายชนานันท์ วิไลลักษณ์ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	26,028,500 1,210,000	- -	- -	26,028,500 1,210,000	- -
10. นายจง คิลกสมบัติ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	- -	- -	- -	- -	- -
11. นายธีระชัย พงศ์พนางาม คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	20,000 1,000,000	- -	- -	20,000 1,000,000	- -
12. นายวงศ์ฤกษ์ เจียมศรีพงษ์ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	- -	- -	- -	- -	- -
13. นางสาวน้ำทิพย์ บุรพพษยานนท์ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	- -	- -	- -	- -	- -

- เปิดเผยแพร่รายละเอียดเกี่ยวกับรายการเกี่ยวโยงกัน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้อย่างชัดเจน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหัวข้อ “12. รายการระหว่างกัน”)

นอกจากนั้นบริษัทฯ ยังมีนโยบายเรื่องการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ดังนี้

- 1) กรรมการและผู้บริหารต้องยื่นรายงานการมีส่วนได้เสียครั้งแรกภายใน 30 วันหลังจากได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารตามแบบรายงานที่กำหนด
- 2) กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสียภายใน 30 วันหลังจากมีการเปลี่ยนแปลงตามแบบรายงานที่กำหนด
- 3) รายงานการมีส่วนได้เสียจะต้องจัดเก็บไว้ที่เลขานุการบริษัทฯ และเลขานุการบริษัทฯ จะเป็นผู้จัดส่งสำเนาให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานดังกล่าว

โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ดังกล่าว เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ ระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ เว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.samartcorp.com](http://www.samartcorp.com)) รายงานประจำปี (Annual Report) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) การแถลงข่าว และการจัดกิจกรรมพบปะนักลงทุน เป็นต้น

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ดูแลให้มีบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลที่มีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ ตลอดจนควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด โดยในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ ไม่เคยถูก ก.ล.ด. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ดำเนินการใดๆ อันเนื่องมาจากการไม่เปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนด ทั้งนี้ คณะกรรมการได้ดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลดังต่อไปนี้

- **นโยบายการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศ**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และเท่าเทียมกัน สอดคล้องกับกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดนโยบายการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของกรรมการและพนักงาน ดังนี้

1. เปิดเผยแพร่สารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างถูกต้องครบถ้วนเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน
2. การเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทฯ จะต้องจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ มีความชัดเจน ถูกต้อง และโปร่งใส
3. ระมัดระวังการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อราคาหรือมูลค่าหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยปฏิบัติตาม ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ
4. จัดให้มีบุคคลผู้รับผิดชอบต่อการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทฯ ต่อสาธารณะอย่างชัดเจน

**บุคคลผู้มีสิทธิในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ**

1. ประธานกรรมการบริหาร
2. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ กรรมการผู้จัดการใหญ่
3. ผู้จัดการนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทฯ
4. บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริหาร หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการผู้จัดการใหญ่

ผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ไม่สามารถให้ข้อมูลข่าวสารหรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชนหรือต่อสาธารณชนใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

- การจัดให้มีช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลอย่างหลากหลาย นอกเหนือจากการรายงานผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ดังนี้

- รายงานประจำปี (Annual Report) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

คณะกรรมการได้จัดให้มีการจัดทำรายงานประจำปี ที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนมีความชัดเจน เพียงพอ ที่จะสะท้อนให้เห็นการดำเนินงานของบริษัทฯ ในรอบปีที่ผ่านมา อาทิ โครงสร้างขององค์กร ลักษณะการประกอบธุรกิจ ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน โครงสร้างคณะกรรมการ รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย เป็นต้น

- เว็บไซต์ของบริษัทฯ

คณะกรรมการตระหนักดีว่า ในปัจจุบันการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ เป็นช่องทางที่สะดวก รวดเร็ว ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันในการรับทราบข้อมูล และน่าเชื่อถือ ดังนั้น คณะกรรมการจึงได้ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับบริษัทฯ ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.samartcorp.com](http://www.samartcorp.com)) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพิ่มเติมจากที่ได้เคยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี อาทิ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ ข่าวที่บริษัทฯ เผยแพร่ งบการเงิน รวมทั้งรายงานประจำปี (Annual Report และแบบ 56-1) ซึ่งสามารถดาวน์โหลดข้อมูลดังกล่าวได้ เป็นต้น

- นักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ ได้จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อให้บริการข้อมูลและข่าวสารกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ กับผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และประชาชนทั่วไป ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ การทำโรดโชว์ (Road show) การประชุมร่วมกับนักวิเคราะห์ การประชุมทางโทรศัพท์ เป็นต้น ทั้งนี้ผู้ลงทุนสามารถติดต่อหน่วยงานดังกล่าวได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0-2502-6583 หรือที่ [www.samartcorp.com](http://www.samartcorp.com) หรือที่อีเมล [Pongthep.V@samartcorp.com](mailto:Pongthep.V@samartcorp.com) โดยบริษัทฯ ได้กำหนดจรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์ไว้เพื่อถือปฏิบัติดังนี้

**จรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์**

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
2. เปิดเผยข้อมูลที่เป็นอย่างครบถ้วนและเป็นธรรมแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม
3. เปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้
4. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียเป็นที่ตั้ง
5. รักษาความลับของบริษัทฯ และไม่ใช่ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตน

6. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่และมีความเป็นมืออาชีพ
7. หมั่นศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน
8. ปฏิบัติตามแนวทางการไม่รับนัดในช่วงใกล้ประกาศงบการเงินและแนวปฏิบัติในการซื้อขายหุ้นที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้

นอกเหนือจากการเปิดเผยข้อมูลตามที่ภายใต้ข้อบังคับของกฎหมายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว บริษัทฯ ยังได้จัดประชุมแถลงข้อมูลผลการดำเนินงานในแต่ละไตรมาส ให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และประชาชนทั่วไป โดยมีคณะกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจง และเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้ซักถามข้อมูลต่างๆ

โดยในปี 2563 บริษัทฯ มีการเสนอผลงานให้แก่ นักวิเคราะห์ นักลงทุน เป็นระยะๆ อย่างสม่ำเสมอ ตามแผนงานซึ่งสรุปได้ดังนี้

- กิจกรรมพบปะนักวิเคราะห์ นักลงทุน และกิจกรรมโรดโชว์	จำนวน	4	ครั้ง
- การแถลงข่าวเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ	จำนวน	4	ครั้ง

● **การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยได้แก่**

- โครงสร้างคณะกรรมการ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่ในปีที่ผ่านมาของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ
- คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยคำตอบแทนอยู่ในระดับที่เหมาะสมเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายของบริษัทฯ และสูงเพียงพอที่จะรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการไว้ได้ กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นในคณะกรรมการชุดย่อย จะได้รับคำตอบแทนเพิ่มเติมตามความเหมาะสม โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาถ่วงถ่วงและเสนอคำตอบแทนของกรรมการในแต่ละปี เสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณา ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว รวมทั้งคำตอบแทนกรรมการเป็นรายบุคคลไว้ในรายงานประจำปี (Annual Report) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ของบริษัทฯ ซึ่งสามารถดูรายละเอียดได้ในหัวข้อ “8. โครงสร้างการจัดการ” ภายใต้เรื่อง “8.4 นโยบายคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร”

● **ความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน**

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี โดยคำนึงถึงความสอดคล้องต่อกลยุทธ์และนโยบายหลักของบริษัทฯ งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังและประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีภายนอกที่มีความเป็นอิสระ สามารถแสดงความเห็นได้อย่างตรงไปตรงมา มีคุณสมบัติที่ได้รับการยอมรับและได้รับความเห็นชอบจาก ก.ล.ด. เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินอีกด้วย

คณะกรรมการได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงไว้ซึ่งทรัพย์สิน และเพื่อให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ ในการนี้คณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งได้แสดงความเห็นเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวไว้ในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่ง

ปรากฏอยู่ในรายงานประจำปี นอกจากนั้น คณะกรรมการบริษัทฯ ยังได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ไว้ใน Annual Report ด้วย

## หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงมีนโยบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ ในเรื่องต่างๆ อาทิ องค์ประกอบของกรรมการ คุณสมบัติของกรรมการ รวมทั้งบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

### 5.1) คุณสมบัติของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส มีคุณธรรมและความรับผิดชอบต่อของกรรมการ รวมทั้งต้องมีความหลากหลายของวิชาชีพ และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ อาทิ ทักษะด้านบัญชีการเงิน ด้านการจัดการ ด้านกลยุทธ์ ด้านกฎหมาย และด้านการกำกับดูแลกิจการ โดยมีได้มีการกีดกันทางเพศ แต่อย่างใด อันจะช่วยให้การดำเนินงานของบริษัทฯ บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งกรรมการของบริษัทฯ ทั้ง 10 ท่าน มีคุณสมบัติเป็นไปตามคุณสมบัติของกรรมการบริษัทฯ ตามที่ได้กำหนดไว้ในหัวข้อ “8. โครงสร้างการจัดการ” นอกจากนั้น กรรมการทั้ง 10 ท่าน ยังได้อุทิศเวลาและความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างเต็มที่ โดยสามารถดูได้จากจำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่าน ในหัวข้อ “5.5.4) การประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย”

### 5.2) ความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการของคณะกรรมการ

#### • การแยกตำแหน่งประธานกรรมการและประธานกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม ดังนั้นเพื่อให้เกิดความสมดุลในอำนาจการดำเนินงาน บริษัทฯ ได้แยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานกรรมการบริหาร มิให้เป็นบุคคลเดียวกัน โดยประธานกรรมการของบริษัทฯ เป็นกรรมการอิสระตามความหมายของตลาดหลักทรัพย์ฯ และไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหาร โดยประธานกรรมการและประธานกรรมการบริหารมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ดังนี้

#### หน้าที่และความรับผิดชอบต่อของประธานกรรมการ

1. การกำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
2. การดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการบริษัทฯ ทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. การกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ โดยหารือร่วมกับประธานกรรมการบริหาร และมีการมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
4. การจัดสรรเวลาได้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการบริษัทฯ จะอภิปรายปัญหาสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
5. การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการบริษัทฯ ที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายจัดการ

### หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหาร

1. บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ
2. พิจารณาแผนการลงทุนในธุรกิจต่างๆ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
3. พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ร่วมกับคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4. มีอำนาจในการทำนิติกรรมผูกพันบริษัทฯ ตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติของบริษัทฯ เรื่องอำนาจอนุมัติดำเนินการ
5. การดำเนินงานใดๆ ที่ได้รับมอบหมายตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้ประธานกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติไว้ โดยการอนุมัติรายการดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ก.ล.ด. หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

#### • การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

บริษัทฯ มีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งในจำนวนดังกล่าวมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน ที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหารและปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือความสัมพันธ์อื่นใด โดยมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการด้วยความเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และเพื่อให้เกิดความสมดุลในอำนาจการดำเนินงาน บริษัทฯ ได้แยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานกรรมการบริหาร มิให้เป็นบุคคลเดียวกัน โดยมีกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งประธานกรรมการของบริษัทฯ

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทฯ ในปัจจุบัน ประกอบด้วยกรรมการที่มีประสบการณ์ ความรู้และความชำนาญจากหลากหลายสาขาจำนวน 10 ท่าน ประกอบด้วย

- กรรมการที่เป็นอิสระ จำนวน 4 ท่าน (คิดเป็นร้อยละ 40.00 ของกรรมการทั้งหมด)
- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 4 ท่าน
- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 2 ท่าน (โดยเป็นกรรมการซึ่งเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 1 ท่าน)

ทั้งนี้ กรรมการอิสระ 2 ท่าน คือ ดร. ทองฉัตร หงส์ดารมภ์ และนายประดิ่ง ปรัชญากร เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

การมีโครงสร้างกรรมการดังกล่าว เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถมั่นใจได้ว่า กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้นได้อย่างเป็นอิสระ และมีการถ่วงดุลที่เหมาะสม

- บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ และประธานกรรมการบริหาร

บริษัทฯ ได้มีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ และประธานกรรมการบริหาร ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ ไว้อย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการมีบทบาทในการกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ไม่แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือแก่ผู้หนึ่งผู้ใด ไม่ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการขัดแย้งหรือแข่งขันกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ โดยยึดหลักจริยธรรมที่ดี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งนี้ให้รวมถึงการดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ ก.ล.ด. ส่วนประธานกรรมการบริหารทำหน้าที่เป็นหัวหน้าคณะหรือผู้นำคณะผู้บริหารของบริษัทฯ ในการบริหารจัดการ และควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัทฯ

### 5.3) การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น

- นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการ

เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนด “นโยบาย” ในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการแต่ละท่านให้ไม่เกิน 5 บริษัท กรรมการบริษัทฯ ทั้ง 10 ท่าน ไม่มีท่านใดที่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกิน 5 บริษัท ซึ่งเป็นการแสดงให้เห็นว่าคณะกรรมการของบริษัทฯ สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพได้ดีเกินกว่านโยบายที่กำหนดไว้

- นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของผู้บริหารระดับสูง โดยกำหนดไว้ก่อนที่ผู้บริหารท่านใดจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริหารทราบเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่ดำเนินธุรกิจสภาพอย่างเดียวกับบริษัทฯ หรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ

### 5.4) ความโปร่งใสในการสรรหากรรมการ และผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีกระบวนการในการสรรหาและคัดเลือกกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ อย่างโปร่งใส โดยสามารถดูรายละเอียดได้ในหัวข้อ “9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ และผู้บริหาร”

### 5.5) ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการในปีที่ผ่านมา

#### 5.5.1) การกำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจไว้อย่างชัดเจน โดยได้เปิดเผยเรื่องดังกล่าวไว้ภายใต้หัวข้อ “1. นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ” ภายใต้เรื่อง “วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมองค์กร เป้าหมาย และกลยุทธ์ขององค์กร”

#### การติดตามดูแลในเรื่องจริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัทฯ ได้มีการสื่อสารแนวทางการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจผ่านทางช่องทางต่างๆ อีกทั้งบริษัทฯ ยังได้กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายและข้อกำหนดของบริษัทฯ โดยการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมทาง

ธุรกิจ เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาทุกคนทุกระดับ ที่จะต้องทำการสอดคล้องดูแล รวมถึงให้คำแนะนำและคำปรึกษาในกรณีที่ประสบปัญหาในการตัดสินใจหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจที่ไม่ได้กำหนดไว้ โดยคำแนะนำดังกล่าวจะต้องอยู่บนพื้นฐานของกฎหมาย ไม่ขัดต่อนโยบาย หรือจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของบริษัทฯ รวมถึงจะไม่ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ อีกด้วย นอกจากนี้ทางบริษัทฯ ยังมีการดูแลปรับปรุงจริยธรรมทางธุรกิจให้มีความเหมาะสมและทันสมัยอยู่เสมอ

ในกรณีที่ปรากฏเหตุว่ามีการปฏิบัติฝ่าฝืนจริยธรรมทางธุรกิจ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามสมควรแก่กรณี เพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินงานที่ถูกต้องหรือตักเตือนแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ผู้ที่กระทำผิดจะถูกพิจารณาทางวินัย และยังอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นขัดต่อกฎหมาย

อนึ่ง ทางบริษัทฯ ยังมีอีกช่องทางหนึ่งในการรับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน หรือข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรม รวมถึงพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริต การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียม โดยบริษัทฯ ได้กำหนดขั้นตอนและวิธีการแจ้งเบาะแส รวมถึงการปกป้องพนักงานผู้แจ้งเบาะแส ตามรายละเอียดในหัวข้อ “9.1.2 จริยธรรมธุรกิจ” ภายใต้เรื่อง ขั้นตอนและวิธีการ “การแจ้งเบาะแสและการปกป้องพนักงานผู้แจ้งเบาะแส”

นอกจากนั้น เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดในแบบประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน และสอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของกลุ่มบริษัทสามารถ บริษัทฯ จึงได้จัดทำมีการประเมินผลเรื่องจริยธรรมธุรกิจ เพื่อให้ผู้บริหารของกลุ่มบริษัทสามารถทำการประเมินตนเอง ว่าได้ปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจที่กลุ่มบริษัทสามารถ กำหนดไว้ครบถ้วนหรือไม่ โดยแบ่งหัวข้อการประเมินออกเป็น 17 หัวข้อ ดังนี้

1. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
3. นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน
4. จรรยาบรรณของพนักงาน
5. นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า
6. นโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้า
7. นโยบายการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่
8. นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า
9. นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
10. นโยบายการฟอกเงิน
11. นโยบายด้านภาษี
12. นโยบายพัฒนาเพื่อความยั่งยืน
13. ความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม
14. ความรับผิดชอบต่อชุมชน
15. ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
16. นโยบายการไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน
17. นโยบายไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

จากผลการประเมินดังกล่าวในภาพรวมทั้ง 17 หัวข้อ อยู่ในระดับที่ดีเยี่ยม คิดเป็นร้อยละ 99.64

#### 5.5.2) ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการกำหนดและทบทวนให้ความเห็นชอบ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการและความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ไม่แสวงหา



ผลประโยชน์แก่ตนเองหรือแก่ผู้อื่นผู้ใด ไม่ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการขัดแย้งหรือแข่งขันกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ โดยยึดหลักจริยธรรมที่ดี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งนี้ให้รวมถึงการดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ ก.ล.ด. คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และมาตรการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการติดตามการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานอย่างสม่ำเสมอในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เผยแพร่วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งนโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายการบริหารความเสี่ยง และจริยธรรมธุรกิจไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.samartcorp.com](http://www.samartcorp.com) และได้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีแล้ว โดยได้มอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการทำหน้าที่สอดส่องดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีการสื่อสารวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ ให้พนักงานทุกคน ในองค์กรได้รับทราบและเข้าใจ เพื่อขับเคลื่อนธุรกิจไปในทิศทางเดียวกัน โดยการจัดประชุมผู้บริหารระดับผู้จัดการขึ้นไปปีละ 2 ครั้ง และสื่อสารกับพนักงานทุกคนในองค์กรผ่านสื่อต่างๆ เช่น e-mail ภายในบริษัทฯ ภาพพิกหน้าจอคอมพิวเตอร์ การติดข้อความไว้ตามบอร์ดประชาสัมพันธ์ ลิฟท์ของบริษัทฯ และสื่อออนไลน์อื่นๆ ภายในบริษัทฯ

#### 5.5.3) การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารกิจการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และช่วยแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการตรวจสอบหรือพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่สำคัญต่อบริษัทฯ โดยคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ มีทั้งหมด 6 คณะ ดังนี้

- คณะกรรมการตรวจสอบ
- คณะกรรมการบริหาร
- คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- คณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

สำหรับรายละเอียดบทบาท ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ และองค์ประกอบของแต่ละคณะได้แสดงไว้ในหัวข้อ “9.2 คณะกรรมการชุดย่อย” นอกจากนี้ คณะกรรมการยังได้กำหนดให้มีกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย และเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.samartcorp.com](http://www.samartcorp.com))

#### 5.5.4) การประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

##### 1) คณะกรรมการบริษัทฯ

1. การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุมในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทฯ ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หากมีรองประธานกรรมการบริษัทฯ อยู่ในที่ประชุม ให้รองประธานกรรมการบริษัทฯ ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม แต่หากไม่มีรองประธานกรรมการบริษัทฯ หรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัทฯ ซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทฯ คนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

- บริษัทฯ กำหนดองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ วันที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
2. ในการออกเสียงลงคะแนน กรรมการบริษัทฯ คนหนึ่งมีสิทธิออกเสียง 1 เสียงในการลงคะแนน การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้อธิบายเสียงข้างมาก กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
  3. คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 5 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยหน่วยงานเลขานุการบริษัทฯ จะจัดส่งกำหนดการประชุมเป็นการล่วงหน้า และแจ้งให้กรรมการแต่ละท่านทราบกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาในการเข้าร่วมประชุมได้ ซึ่งในหนังสือเชิญประชุมมีการกำหนดวาระชัดเจน และมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ หน่วยงานเลขานุการบริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้กับคณะกรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนวันประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลก่อนเข้าร่วมประชุม โดยข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน นอกจากนั้น หากกรรมการท่านใดประสงค์ที่จะเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมก็สามารถกระทำได้ โดยการแจ้งล่วงหน้าก่อนวันประชุมเพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุม หรือเสนอเพิ่มเติมในที่ประชุมในวาระเรื่องอื่นๆ

ทั้งนี้ ในการประชุมแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 2 ชั่วโมง โดยในปี 2563 คณะกรรมการบริษัทฯ มีการประชุมทั้งสิ้น 8 ครั้ง ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการ	ดำรงตำแหน่ง กรรมการตั้งแต่	วาระการ ดำรง ตำแหน่ง (ปี-เดือน)	การเข้าร่วม ประชุม (ครั้ง)	สรุปสาระสำคัญที่พิจารณา
1. ดร. ทองฉัตร หงส์คารมภักดิ์	เมษายน 2551	12-8	8/8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาผลการดำเนินงานประจำปี 2562 และผลการดำเนินงานแต่ละไตรมาสของปี 2563</li> <li>- รับทราบรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อย สำหรับปี 2562</li> <li>- รับทราบผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ผลการสำรวจการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2563</li> <li>- รับทราบผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ ประธานกรรมการบริหาร และเลขานุการบริษัทฯ ประจำปี 2562 และพิจารณาหลักเกณฑ์การประเมินตนเองของ คณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อย ประธาน กรรมการบริหาร และเลขานุการบริษัทฯ ประจำปี 2563</li> <li>- พิจารณาการจ่ายเงินปันผลประจำปี 2562</li> <li>- พิจารณาให้ความเห็นสำหรับวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 ทุกวาระก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น</li> <li>- พิจารณาการแต่งตั้งผู้บริหาร</li> <li>- พิจารณาอัตราการขึ้นเงินเดือน ประจำปี 2564 การกำหนด โบนัส ประจำปี 2563 และนโยบายการจ่ายโบนัสประจำปี 2564</li> </ul>
2. นายประดิ่ง ปรีชญากร	เมษายน 2551	12-8	8/8	
3. นายเสรี สุขสถาพร	กุมภาพันธ์ 2542	21-11	8/8	
4. นางศิริเพ็ญ วิไลลักษณ์	กุมภาพันธ์ 2536	27-10	8/8	
5. นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์	กุมภาพันธ์ 2536	27-10	8/8	
6. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์	กุมภาพันธ์ 2536	27-10	8/8	
7. นายศิริชัย รัศมีจันทร์	กุมภาพันธ์ 2539	24-10	8/8	
8. นายปริญญา ไหววัฒนา	เมษายน 2553	10-8	8/8	
9. นายชนานันท์ วิไลลักษณ์	เมษายน 2559	4-8	8/8	
10. นายธีระชัย พงศ์พานงาม	พฤศจิกายน 2561	2-1	8/8	

รายชื่อคณะกรรมการ	ดำรงตำแหน่ง กรรมการตั้งแต่	วาระการ ดำรง ตำแหน่ง (ปี-เดือน)	การเข้าร่วม ประชุม (ครั้ง)	สรุปสาระสำคัญที่พิจารณา
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาการประกันความรับผิดชอบของกรรมการและเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ</li> <li>- พิจารณานุมัติวิสัยทัศน์ พันธกิจ รวมทั้งแผนการดำเนินงานของบริษัทฯ ประจำปี 2564</li> <li>- พิจารณาเรื่องการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และการส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นรายย่อย</li> <li>- รับทราบรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ที่มีการเปลี่ยนแปลงจากการประชุมครั้งก่อน</li> <li>- พิจารณานุมัติการจ่ายบำเหน็จให้แก่กรรมการบริษัทฯ</li> <li>- พิจารณาบททวนการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ รวมทั้งกฎบัตรคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย</li> <li>- พิจารณานุมัติการเลื่อนประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563</li> <li>- พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล</li> <li>- พิจารณานุมัติการขอวงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงิน</li> <li>- พิจารณานุมัติการออกและเสนอขายหุ้นกู้ จำนวน 1,000 ล้านบาท</li> <li>- พิจารณานุมัติการออกตราสารหนี้เพื่อเสนอขายกองทุนเพื่อรักษาสภาพคล่องของการระดมทุนในตลาดตราสารหนี้ในวงเงินไม่เกิน 625 ล้านบาท</li> <li>- พิจารณานุมัติการค้ำประกันวงเงินสินเชื่อให้กับบริษัทย่อย</li> <li>- พิจารณามาตรการและแนวปฏิบัติในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563</li> <li>- พิจารณานุมัติการแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย</li> <li>- พิจารณาหลักเกณฑ์การประเมินตนเองของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ประจำปี 2563</li> <li>- พิจารณาหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร และเลขานุการบริษัทฯ ประจำปี 2563</li> <li>- พิจารณากำหนดวันประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ประจำปี 2564</li> <li>- พิจารณานุมัติการจำหน่ายเงินลงทุนในหุ้นสามัญในบริษัทย่อย</li> </ul>

ทั้งนี้ได้มีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร จัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการ พร้อมทั้งให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

2) คณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2563 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมทั้งสิ้น 5 ครั้ง ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าร่วมประชุม (ครั้ง)	สรุปสาระสำคัญที่พิจารณา
1. นายประดิ่ง ปรัชญางกูร 2. ดร. ทองฉัตร หงส์คารมภ์ 3. นายเสรี สุขสภาร	5/5 5/5 5/5	<p><b>1. สอบทานงบการเงินประจำปีไตรมาส และงบการเงินประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย</b></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบ ได้สอบทานงบการเงินและงบการเงินรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รายไตรมาส และงบการเงินประจำปี 2563 โดยได้รับฟังและสอบถาม ข้อมูลที่สำคัญจากผู้บริหารและผู้สอบบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่างบการเงินถูกต้องเชื่อถือได้</p> <p><b>2. สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์</b></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบ ได้สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์</p> <p><b>3. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</b></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบ ได้สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ของบริษัทฯ</p> <p><b>4. สอบทานความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน</b></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาและให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบประจำปีและรายงานการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่อฝ่ายบริหารและฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน</p> <p><b>5. สอบทานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</b></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาหน้าที่ และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล รวมทั้งให้คำแนะนำเรื่องที่สำคัญตามแผนการตรวจสอบฯ รวมทั้งให้มีการตรวจสอบโดยไม่แจ้งล่วงหน้า (Surprise Audit)</p> <p><b>6. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ประจำปี 2563</b></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี ประจำปี 2563 ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น</p> <p><b>7. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี 2563</b></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นประจำทุกปี</p>

3) คณะกรรมการบริหาร

ในปี 2563 คณะกรรมการบริหารมีการประชุมทั้งสิ้น 12 ครั้ง ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าร่วมประชุม (ครั้ง)	สรุปสาระสำคัญที่พิจารณา
1. นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์	12/12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาแผนการดำเนินงานและแนวทางแก้ไขปัญหาของแต่ละสายธุรกิจเป็นประจำทุกไตรมาส</li> <li>- ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานธุรกิจ ให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ เป็นรายเดือน</li> <li>- พิจารณาเรื่องการลงทุน และแผนการดำเนินงานของบริษัทฯ ประจำปี 2563 ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ</li> <li>- พิจารณาอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ประจำปี 2564 การกำหนดโบนัสประจำปี 2563 และนโยบายการจ่ายโบนัสประจำปี 2564 สำหรับพนักงาน และผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อเสนอคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณา</li> <li>- พิจารณานุมัติอัตราค่าจ้างงาน</li> </ul>
2. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์	12/12	
3. นายจง คิลกสมบัติ	12/12	
4. นายธนาพันธ์ วิไลลักษณ์	7/12 <sup>(*)</sup>	
5. นายธีระชัย พงศ์พานงาม	12/12	
6. นางผ่องศรี สลักเพชร	12/12	
7. นางสาวกนกวรรณ จันทร์สว่างกวนะ	11/12 <sup>(*)</sup>	
8. นางสาวโชติกา กำลูนเวสารัช	12/12	

หมายเหตุ <sup>(\*)</sup> ติดภารกิจของบริษัทฯ

4) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

ในปี 2563 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีการประชุมทั้งสิ้น 2 ครั้ง ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าร่วมประชุม (ครั้ง)	สรุปสาระสำคัญที่พิจารณา
1. นายเสรี สุขสถาพร	2/2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รับทราบเรื่องการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และการส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นรายย่อย ประจำปี 2563</li> <li>- รับทราบผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ ประธานกรรมการบริหาร และเลขานุการบริษัทฯ ประจำปี 2562</li> <li>- พิจารณานุมัติรายงานสรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ประจำปี 2562</li> <li>- พิจารณานุมัติการกำกับดูแลกิจการ ที่ใช้เปิดเผยในรายงานประจำปี 2562</li> <li>- รับทราบการจัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (“แบบ 56-1 One Report”)</li> <li>- พิจารณาหลักเกณฑ์การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริหาร และเลขานุการบริษัทฯ ประจำปี 2563</li> <li>- พิจารณาบทวนการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแก้ไขนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ รวมทั้งกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย</li> <li>- ดูแลให้มีการจัดประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ โดยปราศจากการมีส่วนร่วมของฝ่ายจัดการ เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ได้อภิปรายปัญหาต่างๆ ได้อย่างอิสระ</li> </ul>
2. นายประดิ่ง ปรีชญากูร	2/2	
3. นายศิริชัย รัศมีจันทร์	2/2	
4. นายปริญญา ไหววัฒนา	1/2 <sup>(*)</sup>	

หมายเหตุ <sup>(\*)</sup> ติดภารกิจ

5) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ดังนี้

ในปี 2563 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีการประชุมทั้งสิ้น 3 ครั้ง ซึ่งสามารถสรุปได้

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าร่วมประชุม (ครั้ง)	สรุปสาระสำคัญที่พิจารณา
1. ดร. ทองดี หงส์คารมภ์ 2. นายประจักษ์ ปรีชญากูร 3. นายเสรี สุขสถาพร	3/3 3/3 3/3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การสรรหาบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ถึงกำหนดพ้นจากตำแหน่งตามวาระ</li> <li>- การสรรหาบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย</li> <li>- พิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย</li> <li>- พิจารณาการสรรหา คัดเลือก ผู้บริหารเข้าดำรงตำแหน่ง</li> <li>- พิจารณาการจ่ายบำเหน็จให้แก่กรรมการบริษัทฯ</li> <li>- พิจารณาอัตราการเงินเดือนประจำปี 2564 การกำหนดโบนัสประจำปี 2563 และนโยบายการจ่ายโบนัส ประจำปี 2564</li> <li>- พิจารณาการอนุมัติรายงานสรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน ประจำปี 2562</li> </ul>

6) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ในปี 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมทั้งสิ้น 3 ครั้ง ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าร่วมประชุม (ครั้ง)	สรุปสาระสำคัญที่พิจารณา
1. นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์ 2. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์ 3. นายธนาพันธ์ วิไลลักษณ์ 4. นายธีระชัย พงศ์พนางาม	3/3 3/3 3/3 3/3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงหลักของบริษัทฯ เช่น ความเสี่ยงของธุรกิจ (Business Risk) และความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้</li> <li>2) พิจารณา ทบทวน แผนการบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติงานในปัจจุบัน เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>3) กำกับดูแล ให้มั่นใจว่านโยบายของการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้มีการสื่อสารอย่างทั่วถึง และพนักงานได้ปฏิบัติตามอย่างครบถ้วนและต่อเนื่อง</li> <li>4) สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงภายในบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</li> </ol>

7) คณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

ในปี 2563 คณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนมีการประชุมทั้งสิ้น 2 ครั้ง ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าร่วมประชุม (ครั้ง)	สรุปสาระสำคัญที่พิจารณา
1. นายวัฒนชัย วิไลลักษณ์	2/2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาการประเมินตนเองของคณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ประจำปี 2562 เพื่อนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแก้ไข ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น</li> <li>- พิจารณาและติดตามผลการดำเนินกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของกลุ่มบริษัทสามารถ ประจำปี 2562</li> <li>- จัดทำรายงานการทำหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อเสนอต่อผู้ถือหุ้นและเปิดเผยเรื่องดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี 2563</li> <li>- รับทราบการประเมินตนเองของคณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ประจำปี 2563</li> <li>- พิจารณาทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ประจำปี 2563</li> </ul>
2. นายจง คิลกสมบัติ	2/2	
3. นายธนาพันธ์ วิไลลักษณ์	2/2	
4. นางสาวกัญญา วณิชจักรวงศ์ <sup>(1)</sup>	1/2 <sup>(2)</sup>	
5. นายธีระชัย พงศ์พานงาม	2/2	
6. นางผ่องศรี สลักเพชร	2/2	
7. นางสาวกนกวรรณ จันทร์สว่างกวนะ	2/2	

หมายเหตุ

<sup>(1)</sup> ลาออกจากความเป็นกรรมการในคณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน มีผลวันที่ 9 ธันวาคม 2563

<sup>(2)</sup> ดิฉันภารกิจของบริษัท

คณะกรรมการชุดย่อย ได้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ และมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา

การประชุมระหว่างกันเองของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมระหว่างกันเองของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ ก่อนหรือหลังการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกครั้ง โดยปราศจากการมีส่วนร่วมของฝ่ายบริหาร เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ได้อภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการของบริษัทฯ

5.6) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อป้องกันปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการและพนักงาน เพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน (สามารถดูรายละเอียดเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้ที่หัวข้อ “9.1.2 จริยธรรมธุรกิจ”)

5.7) ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

(สามารถดูรายละเอียดในหัวข้อ “11. การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน”)

## 5.8) การบริหารความเสี่ยง

(สามารถดูรายละเอียดในหัวข้อ “11. การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน”)

## 5.9) การประเมินคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริหาร และเลขานุการบริษัทฯ

## 5.9.1) การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะ

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะ ประจำปี 2563 เพื่อยืนยันให้การประเมินผลสามารถสะท้อนถึงประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยบริษัทฯ ได้นำแบบประเมินฯ ของตลาดหลักทรัพย์ฯ มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริษัทฯ ซึ่งแบบประเมินได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 และได้มีการจัดส่งแบบประเมินดังกล่าวให้กับคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อการประเมินผล ซึ่งในแบบประเมินจะครอบคลุมเรื่องต่างๆ ดังนี้

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- การประชุมคณะกรรมการ
- การทำหน้าที่ของกรรมการ
- ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะ ในรอบปีที่ผ่านมา ซึ่งประเมินโดยกรรมการบริษัทฯ ทั้ง 10 ท่าน ในภาพรวมทั้ง 6 หัวข้อ ถือว่าอยู่ในระดับ ดีเยี่ยม คิดเป็นร้อยละ 96.88

## 5.9.2) การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ รายบุคคล

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ รายบุคคล ประจำปี 2563 เพื่อใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทฯ เป็นรายบุคคลอย่างดี โดยบริษัทฯ ได้นำแบบประเมินฯ ของตลาดหลักทรัพย์ฯ มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริษัทฯ ซึ่งแบบประเมินดังกล่าวได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 และได้มีการจัดส่งแบบประเมินดังกล่าวให้กับคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อการประเมินผล ซึ่งแบบประเมินจะครอบคลุมเรื่องต่างๆ ดังนี้

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- การประชุมของคณะกรรมการ
- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ
- การพัฒนาตนเอง

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทฯ เป็นรายบุคคล ในรอบปีที่ผ่านมา ซึ่งประเมินโดยกรรมการบริษัทฯ ทั้ง 10 ท่าน ในภาพรวมทั้ง 4 หัวข้อ ถือว่าอยู่ในระดับ ดีเยี่ยม คิดเป็นร้อยละ 98.89

## 5.9.3) การประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ

เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองในรอบปีที่ผ่านมา ว่ามีการปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติที่ดีหรือไม่ และมีประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด จึงได้จัดให้มีการประเมินผลดังกล่าว โดยบริษัทฯ ได้นำแบบประเมินฯ ของตลาดหลักทรัพย์ฯ มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริษัทฯ ซึ่งแบบประเมิน



ได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 และได้มีการจัดส่งแบบประเมินดังกล่าวให้กับกรรมการตรวจสอบเพื่อการประเมินผล ซึ่งในแบบประเมินจะครอบคลุมเรื่องต่างๆ ดังนี้

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- การประชุมของคณะกรรมการ
- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- การพัฒนาและการฝึกอบรม
- กิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ
- ความสัมพันธ์กับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี และผู้บริหาร

ผลการประเมินคณะกรรมการตรวจสอบ ในรอบปี 2563 ที่ผ่านมา ซึ่งประเมินโดยกรรมการตรวจสอบ ทั้ง 3 ท่าน ในภาพรวมทั้ง 6 หัวข้อ ถือว่าอยู่ในระดับ **ดีเยี่ยม** คิดเป็นร้อยละ 91.67

#### 5.9.4) การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2563 ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน เพื่อนำผลการประเมินที่ได้ไปพัฒนาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเป็นไปตามหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้นำแบบประเมินฯ ของตลาดหลักทรัพย์ฯ มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริษัทฯ ซึ่งแบบประเมินได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 และได้มีการจัดส่งแบบประเมินดังกล่าวให้กับกรรมการในแต่ละคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อการประเมินผล ซึ่งในแบบประเมินจะครอบคลุมเรื่องต่างๆ ดังนี้

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- การประชุมของคณะกรรมการ
- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- การพัฒนาและการฝึกอบรม

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย ในรอบปีที่ผ่านมา ในภาพรวมทั้ง 4 หัวข้อ เป็นดังนี้

1. คณะกรรมการบริหาร ผลการประเมินอยู่ในระดับ **ดีเยี่ยม** คิดเป็นร้อยละ 96.38
2. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ผลการประเมินอยู่ในระดับ **ดีเยี่ยม** คิดเป็นร้อยละ 100.00
3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ผลการประเมินอยู่ในระดับ **ดีเยี่ยม** คิดเป็นร้อยละ 100.00
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผลการประเมินอยู่ในระดับ **ดีเยี่ยม** คิดเป็นร้อยละ 98.44
5. คณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ผลการประเมินอยู่ในระดับ **ดีมาก** คิดเป็นร้อยละ 89.58

#### 5.9.5) การประเมินประธานกรรมการบริหาร

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร ประจำปี 2563 เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณาค่าตอบแทน โดยใช้แบบประเมินที่ได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 และได้มีการจัดส่งแบบประเมินดังกล่าวให้กับคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อการประเมินผล ซึ่งในแบบประเมินจะครอบคลุมเรื่องต่างๆ ดังนี้

- ความเป็นผู้นำ
- การกำหนดและปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์
- การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน
- ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
- การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
- การสืบทอดตำแหน่ง
- ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
- การกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ

ผลการประเมินประจํากรรมการบริหาร ในรอบปีที่ผ่านมา ซึ่งประเมินโดยกรรมการบริษัทฯ ทั้งหมด 9 ท่านในภาพรวมทั้ง 9 หัวข้อ ถือว่าอยู่ในระดับ ดีเยี่ยม คิดเป็นร้อยละ 99.93

#### 5.9.6) การประเมินเลขานุการบริษัทฯ

เพื่อให้เลขานุการบริษัทฯ ได้พัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน จึงได้จัดให้มีการประเมินเลขานุการบริษัทฯ ด้วย โดยใช้แบบประเมินที่ได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 และได้มีการจัดส่งแบบประเมินดังกล่าวให้กับคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อการประเมินผล ซึ่งในแบบประเมินจะครอบคลุมเรื่องต่างๆ ดังนี้

- ทักษะความรู้ความสามารถของเลขานุการบริษัทฯ
- การปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ
- การติดต่อและประสานงาน
- การจัดเก็บเอกสาร
- การจัดประชุม
- การกำกับดูแลกิจการ

ผลการประเมินเลขานุการบริษัทฯ ในรอบปีที่ผ่านมา ซึ่งประเมินโดยกรรมการบริษัทฯ ทั้งหมด 10 ท่าน ในภาพรวมทั้ง 6 หัวข้อ ถือว่าอยู่ในระดับ ดีเยี่ยม คิดเป็นร้อยละ 98.64

#### 5.10) การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

##### การพัฒนากรรมการ

บริษัทฯ กำหนดให้มีการประชุมพิเศษกรรมการใหม่ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลที่จำเป็นอย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยจัดให้มีคู่มือกรรมการ เอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ โดยมีเลขานุการบริษัทฯ เป็นผู้ประสานงานในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- เรื่องที่ควรทราบ : ลักษณะธุรกิจ โครงสร้างธุรกิจ โครงสร้างกรรมการ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ กฎหมายที่ควรทราบ ตลอดจนนโยบาย และแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ
- ความรู้ทั่วไปของธุรกิจ : แนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ
- จัดให้มีการพบปะหารือกับประธานกรรมการ และประธานกรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อสอบถามข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

นอกจากนั้นเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ บริษัทฯ ยังสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ตลอดจนมีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐานความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็น

ปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ กรรมการได้เข้าร่วมสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยเฉพาะหลักสูตร Director Certification Program (DCP) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รวมทั้งหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเป็นกรรมการบริษัทฯ ซึ่งกรรมการบริษัทฯ 4 ท่าน ผ่านการอบรมหลักสูตร DCP กรรมการ 3 ท่านผ่านการอบรมหลักสูตร DAP โดยมีกรรมการ 3 ท่าน ผ่านการอบรมทั้งหลักสูตร DCP และ หลักสูตร DAP โดยในแต่ละปีบริษัทฯ จะนำส่งหลักสูตรการอบรมที่จัดโดยสถาบันต่างๆ ให้กับคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเข้าร่วมการอบรมแต่ละหลักสูตรตามความต้องการของกรรมการ

ในปี 2563 มีกรรมการได้เข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ เพิ่มเติม ดังนี้

กรรมการ	หลักสูตรอบรม
1. นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์	หลักสูตรนักบริหารยุทธศาสตร์การป้องกันและปราบปรามการทุจริตระดับสูง (นยปส.) รุ่นที่ 11 เดือนม.ค. – ก.ย. 2563
2. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์	- The Story (The Ultimate Leadership Tool) (รุ่นที่ 4) ม.ค. – ธ.ค. 2563 มหาวิทยาลัยศรีปทุม - หลักสูตรพัฒนาการใช้สื่อดิจิทัลเชิงสร้างสรรค์ (DEF#5) ส.ค. – พ.ย. 2563 มหาวิทยาลัยศรีปทุม - หลักสูตร WING in the Mind of the Disruptors รุ่นที่ 4 ระหว่าง เดือนพ.ย. 2563 – ก.พ. 2564
3. นายชนานันท์ วิไลลักษณ์	- หลักสูตรวิทยาลัยการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) รุ่นที่ 62 จากวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร ปี 2562-2563 - โครงการฝึกอบรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ระหว่างวันที่ 20 ก.ค. – 28 ส.ค. 2563 - หลักสูตรนักบริหารงานยุติธรรมระดับสูง สำนักงานกิจการยุติธรรม รุ่นที่ 11 ระหว่างวันที่ 2-30 ก.ย. 2563

#### การพัฒนาผู้บริหาร

บริษัทฯ ดำเนินการพัฒนาผู้บริหารโดยจัดหลักสูตรการบริหารระดับสูง เพื่อพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำควบคู่ไปกับการเพิ่มองค์ความรู้ใหม่ๆ ในการเสริมสร้างความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น อีกทั้งเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการปรับ/เลื่อนตำแหน่งต่างๆ ในอนาคตให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ และส่งเสริมธุรกิจทุกสายธุรกิจของบริษัทฯ ให้สามารถแข่งขันและพร้อมเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมธุรกิจที่ดำเนินการทั้งในปัจจุบันและอนาคต

(สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอบรมของผู้บริหาร ได้ในหัวข้อ “8. โครงสร้างการจัดการ” ภายใต้เรื่อง “8.5 บุคลากร”)

#### 9.1.2 จริยธรรมธุรกิจ

บริษัทฯ ได้มีการดำเนินธุรกิจและบริหารงานอย่างมีจรรยาบรรณ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีคู่มือจริยธรรมธุรกิจ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ให้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน คุณภาพ คุณธรรม รวมทั้งครอบคลุมในเรื่องของการดูแลผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ รายการระหว่างกัน การปฏิบัติตามกฎหมาย การดูแลทรัพย์สิน และการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจอย่างเคร่งครัด ตั้งแต่ปี 2548 ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมทั้งได้เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้พนักงานบริษัทฯ และบุคคลภายนอกได้รับทราบถึงหลักจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งได้มีการทบทวนจริยธรรมธุรกิจเป็นประจำทุกปี โดยฉบับที่ใช้อยู่ใน

ปัจจุบันได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564 โดยในจริยธรรมธุรกิจของ บริษัทฯ จะครอบคลุมประเด็นต่างๆ ดังนี้

- **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

เพื่อป้องกันปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการและพนักงาน เพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานดังนี้

1. หลีกเลี่ยงการทำการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
2. กรณีที่กรรมการหรือพนักงานได้มีการทำการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ บริษัทฯ จะดำเนินการเสมือนกับบริษัทฯ ได้กระทำกับบุคคลภายนอก ซึ่งกรรมการหรือพนักงานผู้นั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
3. ไม่ใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการหรือพนักงานในการหาผลประโยชน์ส่วนตนและในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้องเนื่อง
4. ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของคนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ
5. ระหว่างที่ปฏิบัติงานให้บริษัทฯ และหลังจากพ้นสภาพการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่ถือเป็นความลับของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ใดทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลการเงิน การปฏิบัติงาน ข้อมูลธุรกิจ แผนงานในอนาคตของบริษัทฯ เป็นต้น

โดยหากมีรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสียต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของรายการ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อรับทราบถึงรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบทุกครั้ง รวมทั้งมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยราคาและเงื่อนไขเสมือนทำการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) และได้เปิดเผยรายละเอียด มูลค่ารายการ กู้สัญญา เหตุผลและความจำเป็นไว้ในรายงานประจำปี (Annual Report) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ตลอดจนในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยการพิจารณาสำหรับรายการที่เกี่ยวข้องกัน กรรมการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะต้องไม่อยู่ในที่ประชุมเพื่อร่วมพิจารณาและออกเสียงลงมติทั้งในการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ ที่เกิดขึ้นในปี 2563 ได้แสดงไว้ในหัวข้อ “12. รายการระหว่างกัน”

- **ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น**

บริษัทฯ ตระหนักถึงหน้าที่ในการดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยตามสิทธิอย่างเป็นธรรม โดยมีนโยบายถือปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เช่น สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน สิทธิในการแสดงความเห็นอย่างอิสระในที่ประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไร สิทธิในการเสนออวาระการประชุมและการส่งคำถามล่วงหน้า ตลอดจนสิทธิในการรับทราบข้อมูล ข่าวสาร ผลการดำเนินงาน และนโยบายการบริหารงานที่สำคัญ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส สม่าเสมอและทันเวลา โดยสิทธิที่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ได้รับ ได้แสดงไว้ใน “หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น”

- **นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน**

บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัทฯ เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงให้การดูแลและการปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน โดยบริษัทฯ กำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ตามสภาพ ตลาด การแข่งขันทางธุรกิจ ลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยคำนึงถึงความสามารถของบริษัทฯ ในการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าว รวมถึงการแต่งตั้ง โยกย้าย และการมีสวัสดิการที่เหมาะสม อาทิ การจัดให้มีพยาบาล

อยู่ประจำห้องพยาบาลตลอดทุกวันที่อาคารสำนักงานของบริษัทฯ โดยจะมีแพทย์เข้ามาเพื่อตรวจรักษาพนักงานที่เจ็บป่วยสัปดาห์ละ 2 วัน รวมทั้งจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลแก่พนักงาน (กรณีผู้ป่วยนอก) ที่เข้ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลต่างๆ ทั้งของรัฐบาลและเอกชน โดยพนักงานจะได้รับอัตราเงินค่ารักษาพยาบาลต่อปีตามระดับพนักงาน ทั้งนี้ ในปี 2563 มียอดจำนวนเงินที่พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยได้เบิกค่ารักษาพยาบาลดังกล่าวรวมเป็นเงินทั้งสิ้นจำนวน 2.97 ล้านบาท อีกทั้งบริษัทฯ ยังจัดให้มีการทำประกันสุขภาพกลุ่ม (กรณีผู้ป่วยใน) ให้กับพนักงานของบริษัทฯ ผ่านบริษัท อลิอันซ์ อยุธยา ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) อีกด้วย นอกจากนั้นบริษัทฯ ยังจัดให้มีการประกันชีวิตหมู่ให้กับพนักงานโดยคุ้มครองถึงการเสียชีวิตทุกกรณี การตรวจสอบสุขภาพประจำปี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อเป็นหลักประกันความมั่นคงในชีวิตการทำงานโดยใช้ชื่อกองทุนว่า “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานเครือสามารบ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว” มีประกันสังคมให้กับพนักงาน เงินกู้ยืมกรณีประสบอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วย เงินช่วยเหลือกรณีพนักงานหรือบุคคลในครอบครัวถึงแก่กรรม มีการเชื่อมโยงพนักงานเชื่อมพนักงานตลอดบุตร การจัดให้มีสถานที่ออกกำลังกาย (Fitness) รวมทั้งส่วนลดในการซื้อผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ เป็นต้น

บริษัทฯ ยังได้พัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ด้วยการจัดฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอในทุกระดับ ทั้งการจัดอบรมภายในบริษัทฯ การอบรมผ่านระบบ e-learning การส่งพนักงานไปฝึกอบรมภายนอกบริษัทฯ (สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอบรมของพนักงานได้ในหัวข้อ “8. โครงสร้างการจัดการ” ภายใต้เรื่อง “8.5 บุคลากร”) รวมทั้งบริษัทฯ ยังได้ให้การสนับสนุนทุนการศึกษาแก่พนักงาน เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้และทักษะให้กับพนักงาน

โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้มอบทุนการศึกษาในระดับปริญญาโทให้แก่พนักงานของบริษัทฯ จำนวน 1 ทุน ได้แก่ ทุนการศึกษาในสาขาระบบสารสนเทศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

#### ● นโยบายความปลอดภัยในชีวิตและสุขอนามัยของพนักงาน

1. บริษัทฯ จะมุ่งมั่น พัฒนา และสร้างสรรค์ ระบบความปลอดภัยและสุขอนามัยของพนักงานให้สอดคล้องตามข้อกำหนดของกฎหมาย
2. บริษัทฯ จะดำเนินการด้านความปลอดภัยทุกวิถีทางเพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ชีวิต และสุขภาพอนามัยของพนักงาน
3. บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อควบคุมและป้องกันการสูญเสียอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย และความเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อพนักงาน รวมทั้งการส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกในการดูแลสุขภาพของพนักงาน
4. บริษัทฯ จะให้การสนับสนุนทรัพยากร อย่างเพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินการตามข้อกำหนดของกฎหมาย โดยมุ่งมั่นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้และสร้างจิตสำนึกในด้านความปลอดภัย และสุขอนามัยของพนักงาน
5. บริษัทฯ ถือว่าความปลอดภัยและสุขอนามัยของพนักงาน เป็นสิ่งสำคัญยิ่ง เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ และพนักงานทุกคน จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อกำหนดของกฎหมาย

นอกจากนั้นบริษัทฯ ยังได้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติดังกล่าว อย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้

1. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับ เพื่อรับผิดชอบ ดูแลและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัด
2. ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับ มีความรู้ จิตสำนึก และมีความรับผิดชอบร่วมกัน เช่น จัดให้มีการอบรมและปลูกจิตสำนึกพนักงาน ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งการอบรมด้านสุขภาพ โดยจัดสัปดาห์สุขภาพ และจัดสัปดาห์ความปลอดภัยในการทำงาน เป็นต้น
3. กำหนดการซ้อมอพยพหนีเกิดอัคคีภัยเป็นประจำทุกปี พร้อมกำหนดจุดรวมพลในทุกสำนักงาน
4. การใช้ระบบสแกนลายนิ้วมือเข้า-ออกประตูสำนักงานเฉพาะผู้มีสิทธิเข้า-ออก เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของ พนักงานและบริษัทฯ

5. จัดให้มีการตรวจรักษาพยาบาล บริการยารักษาโรคแผนปัจจุบัน และบริการทางการแพทย์เบื้องต้นในทุกสำนักงาน
6. จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีเป็นประจำทุกปี
7. จัดให้มีสถานที่ออกกำลังกาย Fitness Center และส่งเสริมให้มีการแข่งกีฬาทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ เพื่อส่งเสริมสุขภาพของพนักงาน

**ข้อมูลสถิติการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานในปี 2563 ในกลุ่มบริษัทสามารถ**

สายธุรกิจ	จำนวนครั้งการเกิดอุบัติเหตุจนถึงขั้นหยุดงานในปี 2563
1. ICT Solution and Service	ไม่มี
2. Digital	ไม่มี
3. Call Center	ไม่มี
4. Utilities and Transportations	3
5. Technology Related Services	1

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการอบรมและแจ้งแนวทางปฏิบัติสำหรับมาตรฐานความปลอดภัยที่ดีและจรรยาบรรณของพนักงาน โดยผ่านการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ คู่มือพนักงาน HR Website ([www.samarthre.com](http://www.samarthre.com)) ซึ่งจรรยาบรรณดังกล่าวก็ได้ถูกบันทึกไว้ในระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ เพื่อถือปฏิบัติ โดยบริษัทฯ ได้เปิดเผย จรรยาบรรณของพนักงาน ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.samartcorp.com](http://www.samartcorp.com))

● **นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า**

บริษัทมีนโยบายให้ความสำคัญต่อการสร้างความพึงพอใจและความเชื่อมั่นอย่างต่อเนื่องให้กับลูกค้า และได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเรื่องดังกล่าวไว้ในจริยธรรมธุรกิจของบริษัท โดยมุ่งมั่นที่จะจัดหาพัฒนา และผลิตสินค้าและบริการของบริษัทให้มีคุณภาพ และมีความทันสมัยอยู่เสมอในราคาที่ เป็นธรรม เพื่อสนองความต้องการของลูกค้า รวมทั้งการจัดหาผลิตภัณฑ์และอุปกรณ์ที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองคุณภาพการผลิตตามมาตรฐานสากล โดยในปี 2563 บริษัทและบริษัทย่อยได้มีการพัฒนาผลิตภัณฑ์ และปรับปรุงคุณภาพด้านต่างๆ เพื่อให้มีประสิทธิภาพและสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้ามากยิ่งขึ้น อาทิ

- บริษัท สามารถเทลคอม จำกัด (มหาชน) ได้ให้บริการแบบบูรณาการครบวงจรให้กับกลุ่มลูกค้าองค์กรธุรกิจ เพื่อบริการแก่ลูกค้าปลายทางและหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้บริการต่อผู้ใช้งาน โดยมีการจัดตั้งศูนย์บริการทั่วประเทศซึ่งอยู่ในความดูแลของบริษัท สามารถคอมมิวนิเคชั่น เซอร์วิส จำกัด เพื่อความคล่องตัว สะดวก และรวดเร็วในการให้บริการแก่ลูกค้าทางด้านเทคโนโลยีสื่อสาร สารสนเทศ และดิจิทัล ด้วยศูนย์บริการรวมทั้งสิ้น จำนวน 30 แห่งครอบคลุมทั่วประเทศ และบริการจากศูนย์ Network Operation Center (NOC) ที่ให้บริการรับแจ้งและวิเคราะห์เหตุขัดข้องให้กับลูกค้าตลอด 24 ชั่วโมง นอกจากนี้ ยังคงรักษามาตรฐาน CMMI Level 3 เพื่อการพัฒนาซอฟต์แวร์ระบบงานที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
- บริษัท สามารถคอมมิวนิเคชั่น เซอร์วิส จำกัด ได้รับมาตรฐาน ISO 20000 ด้านการบริหารคุณภาพและประสิทธิภาพงานบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ระบบงานได้รับความเชื่อมั่นของลูกค้ายิ่งขึ้น รวมถึงการรักษาและยกระดับมาตรฐานการให้บริการได้ตามมาตรฐาน ISO 9001 เพื่อให้ลูกค้าได้รับงานและบริการที่มีคุณภาพสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า
- บริษัท สามารถคอมเทค จำกัด โดยหน่วยงานบริหารการปฏิบัติการสนามบิน (Airport Operation Management) ได้รับมาตรฐาน ISO 20000 ด้านการบริหารคุณภาพและประสิทธิภาพงานบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อยกระดับคุณภาพบริการ อันจะส่งผลในการเพิ่มความเชื่อมั่นและความพึงพอใจให้กับลูกค้า นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายรักษาคุณภาพการให้บริการให้ได้มาตรฐาน ISO 9001 และคุณภาพด้านการพัฒนาซอฟต์แวร์ระบบงานตามมาตรฐาน CMMI Level 3

- บริษัท สามารถ อินโฟเนต จำกัด ได้ยกระดับความพึงพอใจของลูกค้าด้วยการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการลูกค้าผ่านระบบ CRM และเพิ่มทักษะความชำนาญของวิศวกรด้วย Certificate มาตรฐานในระดับสากล อีกทั้งยังได้เพิ่มอุปกรณ์เครือข่ายเพื่อรองรับการใช้งานที่เพิ่มขึ้นของลูกค้า และระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่ายรวมถึงความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) เพื่อยกระดับความปลอดภัยให้กับลูกค้า
- บริษัท เน็ตเซอร์วิส (ประเทศไทย) จำกัด ยังคงเน้นการพัฒนากระบวนการพิเศษเฉพาะด้าน สำหรับผลิตภัณฑ์หลัก เช่น ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ระบบการบริหารจัดการเว็บไซต์ และยังมีมีการจัดอบรมพนักงานเป็นการภายใน เพื่อถ่ายทอดความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้พนักงานมีศักยภาพในการสนับสนุนงานและพัฒนาปรับปรุงคุณภาพระบบงานทั้งในส่วนที่เป็นผลิตภัณฑ์หลัก และงานที่ส่งมอบและให้บริการกับลูกค้า
- บริษัท สมาร์ทเทอร์แวร์ จำกัด พัฒนาซอฟต์แวร์ระบบงานทุกงานอย่างมีคุณภาพภายใต้มาตรฐาน CMMI Level 3 ได้พัฒนาปรับปรุงคุณสมบัติและฟังก์ชันการทำงานของระบบ Smart Tracking System ซึ่งเป็นระบบติดตามการเดินทางหรือการเคลื่อนที่ของคนหรือวัตถุสิ่งของ เพื่อให้การทำงานของระบบมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- บริษัท ซีเคียวอินโฟ จำกัด ได้ยกระดับการให้บริการศูนย์เฝ้าระวังไซเบอร์ โดยได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO/IEC 27001: 2013 ที่เป็นมาตรฐานด้านการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัย เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจในบริการศูนย์เฝ้าระวังภัยไซเบอร์ (Cyber Security Operation Center) ให้กับลูกค้าผู้ใช้บริการ
- บริษัท สามารถ เอ็ด เทค จำกัด ได้พัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีจุดเด่นในการนำเสนอในรูปแบบมัลติมีเดีย และพัฒนาบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ให้กับองค์กรธุรกิจชั้นนำต่างๆ โดยได้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรทั้งในส่วนนักออกแบบการสอน (Instructional Designer) ทำให้การออกแบบสื่อ ซึ่งรวมถึงสื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมถึงการรักษามาตรฐาน CMMI Level 3 ซึ่งเป็นกระบวนการพัฒนาซอฟต์แวร์ให้มีคุณภาพ ทำให้การส่งมอบงานและบริการมีคุณภาพเป็นที่พึงพอใจของลูกค้า นอกจากนี้ ยังมีการพัฒนาสื่อและแอปพลิเคชันบนอุปกรณ์สื่อสารพกพา เพื่อเพิ่มความสะดวกให้กับลูกค้าที่ต้องการ
- บริษัท พอสเน็ต จำกัด ได้ปรับปรุงประสิทธิภาพ Posnet e-Receipt Platform (PRP) ให้ดียิ่งขึ้น โดยแพลตฟอร์มดังกล่าวเป็นระบบที่รองรับการใช้งาน Electronic Slip และ Electronic Signature ทำให้สามารถจัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ เพื่อให้ธนาคารและร้านค้าผู้ใช้งานประหยัดค่าใช้จ่ายมวลกระดาษได้มาก และช่วยให้การสืบค้นรายการขายทำได้ง่ายและรวดเร็วขึ้น รวมถึงมีระบบรายงานยอดขายและสินค้าคงคลัง (Inventory) ที่ช่วยเพิ่มความสะดวกให้กับร้านค้า นอกจากนี้ บริษัทยังได้พัฒนาระบบ EDC Auto Download เพื่อให้เครื่องสามารถอัปเดตโปรแกรมโดยอัตโนมัติ ทำให้ลูกค้าได้รับฟังก์ชันที่ทันสมัยได้ทันที และบริษัทสามารถบริหารจัดการงานได้ตามความต้องการลูกค้า นอกจากนี้ ยังรักษามาตรฐานความปลอดภัยสารสนเทศ Payment Card Industry Data Security Standard (PCI-DSS) พร้อมกับบริการตรวจตราและตรวจสอบระบบเครือข่ายการชำระเงิน รวมไปถึงการแจ้งเตือนไปยังลูกค้า และผู้ที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางการสื่อสารรูปแบบต่างๆ
- บริษัท พอร์ทัลเน็ต จำกัด ได้ขยายองค์ความรู้ของพนักงานให้ครอบคลุมระบบ SAP Test Management และระบบ Run SAP Like a Factory อีกทั้ง ยังได้จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสาขาวิชาต่างๆ ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง จนได้รับการรับรองมาตรฐานจากบริษัท SAP และได้รับการรับรองมาตรฐานการบริหาร โครงการจาก Project Management Institute (PMI) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบุคลากรของบริษัทสามารถให้บริการได้ตามมาตรฐานสากล
- บริษัท ไทยเทรคเน็ต จำกัด ได้พัฒนาและปรับปรุงระบบงาน Electronic Data Interchange (EDI) และระบบงานต่างๆ ที่ได้ส่งมอบให้กับลูกค้าภายใต้มาตรฐาน CMMI Level 3 เพื่อให้ระบบงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมถึงได้เพิ่มการเฝ้าระวังด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้กับลูกค้าอีกด้วย

#### ● นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติกับลูกค้าซึ่งถือเป็นหุ้นส่วนและปัจจัยแห่งความสำเร็จทางธุรกิจที่สำคัญประการหนึ่งด้วยความเสมอภาค และคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน และได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเรื่องดังกล่าวไว้ในจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ โดยในการคัดเลือกลูกค้าเป็นไปอย่างโปร่งใส มีระบบ และมีมาตรฐาน มีการพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับลูกค้าและคู่สัญญา เชื่อมโยงลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน ไม่รับผลประโยชน์ใดๆ เป็นส่วนตัวจากลูกค้า และคู่สัญญา รวมถึงไม่กระทำการโฆษณาที่เป็นเท็จ หรือหลอกลวงให้ลูกค้าเข้าใจผิด หลีกเลี่ยงการซื้อสินค้าและ/หรือบริการกับลูกค้าที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือ



ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และติดตามข่าวสารว่ามีคู่ค้าละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่ หากพบว่าคู่ค้ามีพฤติกรรมดังกล่าวบริษัทฯ จะหลีกเลี่ยงการซื้อขายสินค้า และ/หรือบริการกับคู่ค้าที่มีพฤติกรรมดังกล่าวอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด โดยมีการคัดเลือกคู่ค้าที่มีมาตรฐานเพื่อเข้าไปในทะเบียนผู้ขาย (Approved Vendor List) และมีการเปรียบเทียบราคาก่อนการสั่งซื้อ มีการประเมินคู่ค้าโดยใช้เกณฑ์ที่มีมาตรฐานสากลตรวจสอบได้ภายใต้มาตรฐานสากลทั้ง ISO 9001 และ CMMI ทั้งนี้บริษัทฯ ยังมึนโยบายไม่กระทำการทุจริตใด ๆ อีกยกเว้น หรือปล่อยให้เกิดการกระทำความผิดดังกล่าว รวมทั้งคู่ค้าต้องไม่เสนอหรือรับสินบนหรือสิ่งตอบแทนใดๆ ที่ผิดกฎหมายจากบริษัทฯ นอกจากนี้คู่ค้าจะต้องไม่ให้ของกำนัลหรือเสนอผลประโยชน์ส่วนบุคคลไม่ว่าในรูปแบบใด แก่พนักงานอันเป็นผลมาจากการติดต่อกับคู่ค้า นโยบายดังกล่าวถูกตรวจสอบโดยผู้บริหารภายใต้เอกสารและรายการประกอบ ทั้งยังได้รับการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบที่เป็นกลางทั้งภายในและภายนอกองค์กร

- **นโยบายการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่**

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหน้าที่ โดยบริษัทฯ ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกับเจ้าหน้าที่ไว้อย่างเคร่งครัด โปร่งใส และเท่าเทียมกัน หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญาที่ตกลงกันไว้ได้ หรือมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้ หรือมีปัญหาทางการเงิน บริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาค่ากำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหน้าที่ ตลอดจนคิดตามการแก้ไขปัญหาโดยให้ฝ่ายจัดการรายงานให้คณะกรรมการบริหาร รับทราบอย่างสม่ำเสมอการพิจารณาแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัทฯ อย่างรอบคอบและเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

- **นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า**

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม ส่งเสริมการค้าเสรี และได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเรื่องดังกล่าวไว้ในจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ โดยไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ไม่แทรกแซง หรือทำการสิ่งใดในทางลับต่อคู่แข่งทางการค้า ให้ได้รับผลกระทบในเชิงลบ อันเป็นการสร้างผลประโยชน์ให้แก่บริษัทฯ และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น หรือคู่แข่งทางการค้า

- **นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน**

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการกำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานและการติดต่อกับผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม จะต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทฯ ได้เปิดเผยไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้พนักงานใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ ทั้งนี้ รายละเอียดเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน แนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวในปีที่ผ่านมา ได้เปิดเผยไว้ในเรื่อง “11. การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน”

- **นโยบายการฟอกเงิน**

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญและยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการฟอกเงิน โดยบริษัทฯ จะยึดมั่นตามกฎหมาย และข้อกำหนดด้านกฎระเบียบเกี่ยวกับพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างเคร่งครัด



● **นโยบายด้านภาษี**

บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติด้านภาษีให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้องและครบถ้วน ดังนี้

1. วางแผนและบริหารจัดการด้านภาษีอากร โดยการเสียภาษีอากรให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด
2. ดำเนินการนำส่งภาษีอากรภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
3. ดำเนินการให้มีการประเมินความเสี่ยง ที่อาจมีผลกระทบกับการเสียภาษีอากรให้ถูกต้อง

● **นโยบายพัฒนาเพื่อความยั่งยืน**

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาที่จะนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนของธุรกิจ ซึ่งจะต้องพัฒนาควบคู่ไปกับการคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงมีการกำหนดนโยบายพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของธรรมาภิบาล และการดูแลรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเป็นสำคัญ
2. สร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้พนักงานมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน และมีจิตอาสา เสียสละแรงกาย แรงใจ และเวลาส่วนตัวเพื่อทำประโยชน์ให้แก่ชุมชนส่วนรวม
3. ส่งเสริมและให้ความรู้กับพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางร่วมกันในการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน และดูแลรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้ทั่วถึงทั้งองค์กร
4. ส่งเสริมให้มีโครงการ หรือกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

นอกจากนี้ บริษัทฯ กำหนดให้มีการจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม (รายงานการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน) โดยเริ่มจากการเขียนรายงานให้เป็นส่วนหนึ่งในรายงานประจำปี หากบริษัทฯ มีความพร้อมมากขึ้นให้พิจารณาการจัดทำรายงานแยกจากรายงานประจำปี

● **ความรับผิดชอบต่อสังคม ส่วนรวม และชุมชน**

บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่า บริษัทฯ อยู่รอดและเจริญเติบโตได้ก็ด้วยอาศัยสังคมและส่วนรวม ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้คำนึงถึงส่วนหนึ่งให้แก่สังคม โดยได้จัดงบประมาณส่วนหนึ่งจากรายได้ของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางสังคม และกิจกรรมสาธารณกุศลต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ โดยมีส่วนร่วมทางสังคมในการให้การสนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของแก่กิจกรรมที่สร้างไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม ตลอดจนปฏิบัติตนเป็นศาสนิกชนที่ดีในการให้การอุปถัมภ์กิจกรรมทางศาสนาอย่างสม่ำเสมอ ให้การสนับสนุนกิจกรรมทางด้านการศึกษา การพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพ ความสามารถทางด้านกีฬา การช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส การช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดกับชุมชนที่อยู่โดยรอบและบริเวณใกล้เคียง โดยสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดจนผู้นำชุมชนในหลากหลายระดับเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และสามารถประสานความร่วมมือในการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืนและเป็นรูปธรรม โดยในปี 2563 กลุ่มบริษัทสามารถยังได้กำหนดแนวทางในการส่งเสริม “การสร้างคนคุณภาพ ส่งเสริมสังคมคุณธรรม” ผ่านโครงการและกิจกรรมสร้างสรรค์ที่ให้ประโยชน์ต่อสังคมหลายโครงการ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ใน หัวข้อ “10. รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม”

● **ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและใช้ทรัพยากรอย่างชาญฉลาดและรู้คุณค่า ทั้งการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่ส่งผลดีต่อสิ่งแวดล้อม การสนับสนุนโครงการเพื่อสิ่งแวดล้อมต่างๆ และการรณรงค์สร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงาน เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนโดยมีการ

กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม เผยแพร่ไว้ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.samartcorp.com](http://www.samartcorp.com) ในหัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการ” โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้จัดทำกิจกรรมดังนี้

**การพัฒนาสินค้าและบริการ โดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม**

เรามุ่งพัฒนาสินค้าและบริการ โดยคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และการสร้างมาตรฐานความปลอดภัยทางด้านสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการนำเสนอบริการทางด้านการสื่อสารโทรคมนาคมที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่าแก่องค์กรภาครัฐและรัฐวิสาหกิจที่มีวิสัยทัศน์สอดคล้องกัน ได้แก่

- โครงการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์และกักเก็บพลังงานไฟฟ้า ในพื้นที่โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี 4 แห่ง คือ ตำบลทุ่งขนาน อำเภอสอยดาว ตำบลสนามไชย อำเภอนายายอาม จังหวัดจันทบุรี และตำบลเกาะยาวใหญ่ ตำบลพรุใน อำเภอเกาะยาว จังหวัดพังงา
- โครงการจัดซื้อหรือติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ พร้อมระบบกักเก็บพลังงานไฟฟ้า สำหรับหน่วยพิทักษ์อุทยานแห่งชาติ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จำนวน 46 แห่ง
- โครงการ AMR ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เป็นโครงการอ่านหน่วยมิเตอร์ไฟฟ้าอัตโนมัติ ช่วยให้ผู้ใช้ไฟฟ้ารายใหญ่ สามารถบริหารจัดการไฟฟ้าให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

**การสนับสนุนและช่วยเหลือเพื่อบรรเทาปัญหาสิ่งแวดล้อม**

- จัดการวานรยนต์ ช่วยเหลือบริจาคสิ่งของจำเป็นในการดับไฟป่า ณ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าห้วยขาแข้ง จังหวัดอุทัยธานี อาทิ เครื่องกรองน้ำแบบพกพา เครื่องดับเพลิงพกพา รวมถึงของใช้จำเป็นส่วนตัว และเงินสนับสนุนให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการโดย บริษัท ไอ-สปอร์ต จำกัด ร่วมกับพันธมิตรทางธุรกิจ

**การสร้างจิตสำนึกให้พนักงาน รู้ใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า**

การกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงานในองค์กรให้ใส่ใจสิ่งแวดล้อมและใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ผ่านสื่อภายในและโครงการรณรงค์ประหยัดพลังงาน ที่จัดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ในปี 2563 ได้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบ ให้น่าสนใจ สอดคล้องกับสถานการณ์ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนี้

- โครงการสามารถรักษ์โลก : “ลดใช้ถุงพลาสติกปีที่ 2”  
กิจกรรมรณรงค์ลดใช้ถุงพลาสติกและเน้นการนำกลับมาใช้ซ้ำ โดยมีการจัดเตรียมถุงผ้า-ถุงกระดาษตั้งไว้ที่หน้าสำนักงานทุกชั้น เพื่อแบ่งปันให้พนักงานหมุนเวียนนำไปใช้ซ้ำได้ รวมถึงมีการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ
- โครงการสามารถรักษ์โลก : “สาวทุทิ้ง ขยะอันตราย”  
รณรงค์สร้างจิตสำนึกในการแยกขยะและจัดการขยะอย่างเหมาะสม ภายใต้แนวคิด “ใช้ให้คุ้ม แยกให้เป็น ทิ้งให้ถูก” โดยเฉพาะขยะอิเล็กทรอนิกส์ ที่ต้องทิ้งอย่างถูกวิธีและเพื่อลดอันตรายจากสารพิษที่ปนเปื้อนลงสู่แหล่งทรัพยากรธรรมชาติ โดยมีการตั้งกล่องรับทิ้งขยะอิเล็กทรอนิกส์หรือ E-Waste เพื่อส่งต่อขยะดังกล่าว ไปกำจัดอย่างถูกต้องและปลอดภัย
- โครงการ Clean & Clear ปีที่ 3  
โครงการสร้างสุขนิสัย สุขอนามัย โดยการแยกทิ้งขยะ ทั้งขยะเปียก ขยะแห้ง และขยะรีไซเคิล เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรที่คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
- โครงการ 5 ส./ Big Cleaning Day  
โครงการส่งเสริมการสร้างสุขอนามัย และสภาพแวดล้อมที่ดีในสถานที่ทำงาน ซึ่งจัดขึ้นเป็นประจำทุกปี เพื่อเสริมสร้างความสุข เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- โครงการ SAMART TEAM ไม่ลด..ไม่รอด  
รณรงค์การใช้ทรัพยากรภายในองค์กรอย่างรู้คุณค่าและไม่สูญเปล่า ได้แก่ การลดการใช้ไฟฟ้าโดยปิดไฟในช่วงพักกลางวัน การติดต่อสื่อสารภายในองค์กรผ่าน Application Jabber ลดการใช้กระดาษ (Paperless) โดยส่งเอกสารผ่านอีเมล วางแผนการเดินทางเพื่อประหยัดพลังงานและลดการก่อมลพิษ รวมถึงการประชุมผ่านระบบ VDO Conference เพื่อลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น และยังเป็นไปตามมาตรการ Social Distancing

- **โครงการ ทิ้ง+ทวน : บริจาคของมือสอง** โดยให้พนักงานร่วมบริจาคสิ่งของที่ไมใช้แล้วและยังมีสภาพดี เพื่อส่งต่อให้กับวัดสวนแก้วนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป เป็นการสร้างจิตสำนึกให้รู้คุณค่าของการใช้สิ่งของ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และยังช่วยลดปริมาณขยะอีกด้วย

ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ใน หัวข้อ “10. รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม”

- **นโยบายการไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนและแนวปฏิบัติ**

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนโดยยึดหลักสิทธิมนุษยชนเป็นหลักปฏิบัติร่วมกัน พนักงานทุกคนจะต้องไม่กระทำการใดๆ หรือส่งเสริมให้มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนโดยเคร่งครัด และได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเรื่องดังกล่าวไว้ในจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ให้การดูแลข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน และถือเป็นความลับ ไม่ส่งข้อมูล หรือกระจายข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน เป็นต้น ไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งการเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานจะกระทำได้เมื่อได้รับการยินยอมจากเจ้าของข้อมูล นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ภาษา ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา บริษัทฯ ให้โอกาสแก่พนักงานในการแสดงความสามารถอย่างเต็มที่ โดยกำหนดผลตอบแทนที่เหมาะสมตามระเบียบของบริษัทฯ และให้โอกาสพนักงานในการศึกษาเพิ่มเติมทั้งในระดับอุดมศึกษา และการอบรมในระยะสั้นและระยะยาว มีการดำเนินการพิจารณาผลงาน ความคิดความชอบ อย่างถูกต้องและเป็นธรรม ตลอดจนหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็น หรือเรื่องอื่นใดที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้ง

นอกจากนั้น บริษัทฯ ยังได้มีการสื่อสารนโยบายดังกล่าวให้พนักงานรับทราบ และถือปฏิบัติผ่านทางเว็บไซต์ HR ของบริษัทฯ ([www.samarthre.com](http://www.samarthre.com)) อย่างไรก็ดี หากมีพนักงานท่านใดเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรมในเรื่องดังกล่าว บริษัทฯ ยังได้เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถเสนอแนะ ร้องเรียน ร้องทุกข์ เรื่องที่ถูกละเมิดสิทธิ รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ได้ ซึ่งทางบริษัทฯ จะดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

- **นโยบายการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์**

บริษัทฯ มีนโยบายในการปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยบริษัทฯ มีแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว ให้พนักงานทุกคนลงนามในบันทึกข้อตกลงการไม่กระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มบริษัทสามารถ และได้มีการตรวจสอบการใช้ระบบโปรแกรมซอฟต์แวร์การทำงานของพนักงาน เพื่อป้องกันการใช้ซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์ หรือไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

- **การรับฟังข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน**

คณะกรรมการได้ให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในการเสริมสร้างผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อสร้างความยั่งยืนให้กับกิจการ โดยการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบอย่างเพียงพอ และโปร่งใส และได้จัดให้มีช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้เสียสามารถส่งข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน อันเป็นประโยชน์ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัทฯ ได้ โดยการส่งจดหมายทางไปรษณีย์ หรือส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามที่อยู่ที่ได้แจ้งไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.samartcorp.com](http://www.samartcorp.com)) ในส่วนของ “ติดต่อเรา” (Contact Us) ซึ่งรายละเอียดในการติดต่อมีดังนี้

ส่งจดหมายถึง : ฝ่ายตรวจสอบภายใน  
บริษัท สามารถคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)  
99/1 หมู่ที่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 35 ถ.แจ้งวัฒนะ ต.คลองเกลือ  
อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120  
หรือส่ง e-mail ไปที่ [Nantana.K@samartcorp.com](mailto:Nantana.K@samartcorp.com)

ฝ่ายตรวจสอบภายในจะรวบรวมข้อมูลข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน และดำเนินการตรวจสอบ วิเคราะห์ ข้อมูลตาม ขั้นตอนและวิธีการ “การแจ้งเบาะแส และการปกป้องผู้แจ้งเบาะแส” ต่อไป

● **ขั้นตอนและวิธีการ “การแจ้งเบาะแสและการปกป้องพนักงานผู้แจ้งเบาะแส”**

บริษัทฯ ยึดถือการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้สนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียหากพบการกระทำใดๆ ที่ผิดหลักธรรมาภิบาล ผิดจรรยาบรรณ ผิดกฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ ผิดกฎหมาย การกระทำทุจริต หรือ อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ รวมทั้งกรณีที่ถูกละเมิดสิทธิ ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสดำเนินการกระทำผิด ดังกล่าวแก่บริษัทฯ ได้ โดยส่งข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส (ตามแบบฟอร์มเรื่องแจ้งเบาะแสดังที่บริษัทฯ กำหนดไว้) ให้กับฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ โดยหากมีการระบุชื่อและนามสกุลของผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าว จะเป็นประโยชน์กับบริษัทฯ มากขึ้น เพื่อความสะดวกในการสอบถาม และ/หรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

ขั้นตอนดำเนินการตรวจสอบวิเคราะห์ข้อมูล

ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบเบื้องต้นในการสอบสวนการกระทำผิดที่แจ้งจากพยานเอกสารและพยานบุคคล เมื่อเห็นว่ามีความผิดหรือสงสัย ให้เสนอเรื่องต่อประธานกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาตั้งคณะกรรมการสอบสวน

คณะกรรมการสอบสวนประกอบด้วย หัวหน้างานหรือตัวแทนจาก ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และหน่วยงานต้นสังกัด มีหน้าที่รับผิดชอบในการสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำผิด รวมทั้งรวบรวมพยานหลักฐานทั้งหมด เพื่อให้ทราบรายละเอียดของความเสียหายและผลกระทบที่มีต่อบริษัทฯ

คณะกรรมการสอบสวน เสนอผลการสอบสวนให้ประธานกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการและฝ่ายตรวจสอบภายในจะนำเสนอเรื่องดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบต่อไป

ทั้งนี้บริษัทฯ จะปกป้องผู้แจ้งเบาะแส โดยจะไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวแก่ผู้ใดทั้งสิ้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เผยแพร่เว็บไซต์ พันธกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมธุรกิจ ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.samartcorp.com) และได้มีการสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจให้กับผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ รับทราบผ่านทางอีเมล โดยจัดทำในรูปแบบ Tips เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการประจำปี และติดโปสเตอร์ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ นอกจากนี้ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการทำหน้าที่สอดส่องดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

**9.2 คณะกรรมการชุดย่อย**

คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ประกอบด้วยทั้งหมด 6 ชุด คือ คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) คณะกรรมการบริหาร (Executive Board) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Committee) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (Nominating & Compensation Committee) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) และคณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Development Committee) ดังนี้

**1) คณะกรรมการตรวจสอบ<sup>(\*)</sup>** ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ประกอบด้วยคณะกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

- |                            |                                     |
|----------------------------|-------------------------------------|
| 1. นายประดัง ปรีชญากูร     | ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ) |
| 2. ดร. ทองฉัตร หงศ์ลดารมภ์ | กรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ)       |
| 3. นายเสรี สุขสถาพร        | กรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ)       |
| นางสาวนันทนา อะรุ่ง        | เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ          |

หมายเหตุ <sup>(\*)</sup> กรรมการตรวจสอบมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน และกรรมการทุกท่านมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทฯ โดยสามารถดูรายละเอียดประวัติกรรมการตรวจสอบได้ในเอกสารแนบ 1

**คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ**

1. กรรมการตรวจสอบต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. กรรมการตรวจสอบทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต.
3. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
4. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย และบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
5. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยกรรมการตรวจสอบต้องสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
6. มีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ โดยบริษัทฯ ต้องระบุไว้ในแบบ 56-1 และแบบ 56-2 ว่า กรรมการตรวจสอบรายใดเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังกล่าว และกรรมการตรวจสอบรายนั้นต้องระบุคุณสมบัติดังกล่าวไว้ในหนังสือรับรองประวัติของกรรมการตรวจสอบที่ต้องส่งต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ด้วย

**วาระการดำรงตำแหน่ง**

กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันไม่เกิน 3 วาระ เว้นแต่จะได้รับมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนว่าการดำรงตำแหน่งเกินวาระที่กำหนดมิได้ทำให้ความเป็นอิสระของกรรมการดังกล่าวขาดหายไป รวมทั้งต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ด้วย

**ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ**

1. สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ให้ถูกต้องเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้และทันเวลา
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาเสนอแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบ
3. พิจารณาและให้ความเห็นชอบอัตราค่าจ้าง และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี รวมถึงการพิจารณาอนุมัติการทบทวนปรับเปลี่ยนแผนงานตรวจสอบในส่วนที่มีนัยสำคัญ
4. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
5. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอก รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อประกอบความเห็นต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
6. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ ก.ล.ต. รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลบังคับใช้กับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
8. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ โดยต้องมีข้อมูลอย่างน้อยตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
9. ทบทวน ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสภาวการณ์
10. มีอำนาจในการตรวจสอบและสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนเพิ่มขึ้นภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่
11. มีอำนาจในการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยงานตรวจสอบได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่าเหมาะสม โดยบริษัทฯ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
12. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

2) **คณะกรรมการบริหาร** ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ประกอบด้วยคณะกรรมการ 8 ท่าน ดังนี้

1. นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์	ประธานกรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์	กรรมการ
3. นายจง ดิลกสมบัติ	กรรมการ
4. นายธนานันท์ วิไลลักษณ์	กรรมการ
5. นายธีระชัย พงศ์พานงาม	กรรมการ
6. นางผ่องศรี สลักเพชร	กรรมการ
7. นางสาวกนกวรรณ จันทร์สว่างภูวนะ	กรรมการ
8. นางสาวโชติกา กำลูนเวสารัช	กรรมการ

**วาระการดำรงตำแหน่ง**

คณะกรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่ง 1 ปี โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการและผู้บริหารจำนวนหนึ่งของบริษัท ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารใหม่ทุกปี ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งแรกหลังการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ทั้งนี้ กรรมการที่ครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมีสิทธิกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่ง

**ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร**

1. กำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์และแผนการดำเนินงาน รวมถึงโครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจบริหารต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติต่อไป
2. กำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ รวมทั้ง ทบทวนและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. ตรวจสอบ ติดตาม และดำเนินนโยบาย และแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ที่ได้กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
4. พิจารณา และให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปี และการลงทุนของบริษัทฯ ก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณานุมัติต่อไป
5. กำหนดนโยบายโครงสร้างค่าตอบแทน รูปแบบและหลักเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทนของพนักงาน และผู้บริหาร ร่วมกับประธานกรรมการบริหาร และเสนอคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณานุมัติต่อไป
6. พิจารณานุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบต่อไป
7. มีอำนาจในการทำนิติกรรมผูกพันบริษัทฯ ตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติของบริษัทฯ เรื่องอำนาจอนุมัติดำเนินการ
8. รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญของคณะกรรมการบริหารให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบเป็นประจำ
9. ทบทวน ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร ให้สอดคล้องกับสภาวการณ์
10. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือนุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติไว้ โดยการอนุมัติรายการดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ก.ล.ด. หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

**หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหาร**

1. บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ
2. พิจารณาแผนการลงทุนในธุรกิจต่างๆ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
3. พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ร่วมกับคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน
4. มีอำนาจในการทำนิติกรรมผูกพันบริษัทฯ ตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติของบริษัทฯ เรื่องอำนาจอนุมัติดำเนินการ
5. การดำเนินงานใดๆ ที่ได้รับมอบหมายตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้ประธานกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติไว้ โดยการอนุมัติรายการดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ก.ล.ด. หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

**3) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ประกอบด้วยคณะกรรมการ 4 ท่าน ดังนี้**

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| 1. นายเสรี สุขสถาพร       | ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ (กรรมการอิสระ) |
| 2. นายประคัง ปรีชญากูร    | กรรมการ (กรรมการอิสระ)                      |
| 3. นายปริญญา ไหววัฒนา     | กรรมการ (กรรมการอิสระ)                      |
| 4. นายศิริชัย รัชมีจันทร์ | กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)        |

**วาระการดำรงตำแหน่ง**

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีวาระการดำรงตำแหน่ง 1 ปี โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการจำนวนหนึ่งของบริษัทฯ และ/หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการกำกับดูแลกิจการใหม่ทุกปี ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งแรกหลังการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ทั้งนี้ กรรมการที่ครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมีสิทธิกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกครั้ง

**หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ**

1. กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ และการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยที่บริษัทฯ จัดตั้งขึ้น รวมทั้งผู้บริหารและพนักงาน ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงการต่อต้านคอร์รัปชัน
3. กำหนดและทบทวนหลักเกณฑ์ ข้อพึงปฏิบัติที่สำคัญๆ ของบริษัทฯ ตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. ทบทวนนโยบาย หลักการ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ดีอย่างสม่ำเสมอ
5. เสนอแนะข้อกำหนดที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ข้อพึงปฏิบัติที่ดีแก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ
6. ดูแลให้นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีมีผลในทางปฏิบัติ มีความต่อเนื่อง และเหมาะสม
7. ทบทวนหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องกับสภาวการณ์
8. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ พร้อมความเห็นในแนวปฏิบัติและข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม
9. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

4) **คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน** ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ประกอบด้วยคณะกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| 1. ดร. ทองจักร หงส์คารมภ์ | ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการอิสระ) |
| 2. นายประจักษ์ ปรีชญากูร  | กรรมการ (กรรมการอิสระ)                             |
| 3. นายเสรี สุขสถาพร       | กรรมการ (กรรมการอิสระ)                             |

**วาระการดำรงตำแหน่ง**

กำหนดให้กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจำนวน 1 ใน 3 ต้องออกจากตำแหน่งทุกปี โดยให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้ โดยได้รับเสียงข้างมากจากคณะกรรมการบริษัทฯ สำหรับการแต่งตั้งกรรมการทดแทนในกรณีที่ตำแหน่งว่างลง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกกรรมการ และ/หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

**หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน**

- สรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ ประธานกรรมการ และกรรมการบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่ตำแหน่งว่างลงเนื่องจากครบวาระและในกรณีอื่นๆ
- สรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ของบริษัทฯ ประธานกรรมการบริหาร และเลขานุการบริษัทฯ ในกรณีที่มิมีตำแหน่งว่างลง เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงสุด และผู้บริหารระดับสูง
- กำหนดและทบทวนคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีในการสรรหากรรมการ กรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริหาร ผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัทฯ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ
- กำหนดนโยบาย โครงสร้างค่าตอบแทน รูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน (ไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสด หลักทรัพย์ หรืออื่นใด) ของกรรมการ กรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริหาร ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ และเป้าหมาย รวมทั้งผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และภาวะตลาดอยู่เสมอ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติต่อไป
- ทบทวน หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์
- ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

5) **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง** ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ประกอบด้วยคณะกรรมการ 4 ท่าน ดังนี้

- |                           |                               |
|---------------------------|-------------------------------|
| 1. นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์ | ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 2. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์ | กรรมการ                       |
| 3. นายธนาพันธ์ วิไลลักษณ์ | กรรมการ                       |
| 4. นายธีระชัย พงศ์พนางาม  | กรรมการ                       |

**คณะทำงานบริหารความเสี่ยง**

- |                            |                |
|----------------------------|----------------|
| 1. นายจง ดิลกสมบัติ        | ประธานคณะทำงาน |
| 2. นายสมหมาย ดำเนินเกียรติ | สมาชิก         |

โดยกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะทำงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมอบหมาย

**วาระการดำรงตำแหน่ง**

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่ง 1 ปี โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการจำนวนหนึ่งของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่ง



กรรมการบริหารความเสี่ยงใหม่ทุกปี ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งแรกหลังการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ทั้งนี้กรรมการที่ครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมีสิทธิกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่ง

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- กำหนดทิศทางธุรกิจที่ชัดเจน ระบุ วิเคราะห์ และตรวจสอบปัจจัยความเสี่ยงที่สำคัญ พร้อมทั้งกำหนดกลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยงนั้น และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทฯ (Risk Appetite)
  - กำหนดนโยบายของการบริหารจัดการความเสี่ยง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในส่วนงานต่างๆ ตามความรับผิดชอบ ทั้งนี้ ต้องครอบคลุมความเสี่ยงอย่างน้อย ประการ 4 ดังนี้
    - ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk)
    - ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)
    - ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ (Strategic Risk)
    - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)
  - กำกับดูแลให้มั่นใจว่ามาตรการดังกล่าวได้มีการสื่อสารอย่างทั่วถึง และพนักงานได้ปฏิบัติตามมาตรการเหล่านั้น อย่างต่อเนื่อง
  - ทบทวน หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาพการณ์
  - จัดให้มีการประเมินและทบทวนความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าการสำรวจความเสี่ยงได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ
  - สนับสนุนและพัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กร และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
  - จัดให้มีการเห็นทางวิชาชีพจากที่ปรึกษาภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่ต้องพิจารณาด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ กรณีที่มีความจำเป็น
  - ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- 6) คณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ประกอบด้วยคณะกรรมการ 6 ท่าน ดังนี้
- |                                   |                                    |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| 1. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์         | ประธานกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน |
| 2. นายจง คิลกสมบัติ               | กรรมการ                            |
| 3. นายธนาพันธ์ วิไลลักษณ์         | กรรมการ                            |
| 4. นายธีระชัย พงศ์พนางาม          | กรรมการ                            |
| 5. นางผ่องศรี สลักเพชร            | กรรมการ                            |
| 6. นางสาวกนกวรรณ จันทร์สว่างภูวนะ | กรรมการ                            |

#### วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการเพื่อความยั่งยืน มีวาระการดำรงตำแหน่ง 1 ปี โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการและผู้บริหารจำนวนหนึ่งของบริษัท และ/หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนใหม่ทุกปี ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งแรกหลังการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ซึ่งกรรมการที่ครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมีสิทธิกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่ง

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

- กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ ตลอดจนแผนการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ให้การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ เช่น การจัดการด้านแรงงานและพนักงาน สวัสดิภาพในการทำงานของพนักงาน การพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน และการส่งเสริมและพัฒนาชุมชนและสังคมโดยรอบพื้นที่ตั้งของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

3. กำกับดูแล ทบทวน ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ และประเมินประสิทธิผลของการดำเนินการนโยบายพัฒนาเพื่อความยั่งยืน
4. ทบทวน หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ให้สอดคล้องกับสภาวการณ์
5. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

ทั้งนี้ คณะกรรมการชุดย่อย ได้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ และได้มีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งสามารถดูรายละเอียดสรุปสาระสำคัญของการประชุม และจำนวนครั้งการประชุมสำหรับปีที่ผ่านมาได้ในหัวข้อ “การประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย”

### 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ และผู้บริหาร

#### การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ทำการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่สรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทฯ กรรมการบริษัทฯ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริหาร และเลขานุการบริษัทฯ พร้อมทั้งพิจารณาผลตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ดังนี้

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะดำเนินการสรรหา คัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยพิจารณาถึงคุณวุฒิ ประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ พิจารณาความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ ทั้งเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ และพิจารณาทักษะความเชี่ยวชาญจำเป็นที่ยังขาด เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และใช้ฐานข้อมูลกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย รวมทั้งดำเนินการสรรหา คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้งหรือเสนอขออนุมัติแต่งตั้งต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามข้อบังคับของบริษัทฯ
2. การเลือกตั้งกรรมการอิสระ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะดำเนินการสรรหา คัดเลือก บุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติของกรรมการอิสระที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ ก.ล.ด. เข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่ตำแหน่งว่างลงเนื่องจากครบวาระและในกรณีอื่นๆ
3. การพิจารณาแต่งตั้งกรรมการเดิมเป็นกรรมการต่ออีกวาระหนึ่ง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาปัจจัยต่างๆ ซึ่งรวมถึงผลการปฏิบัติงานในช่วงที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ การอุทิสเวลาของกรรมการจากประวัติการเข้าร่วมและการมีส่วนร่วมในการประชุม จำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละท่านดำรงตำแหน่ง ซึ่งไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน และการสนับสนุนในกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยหากเป็นกรรมการอิสระ จะพิจารณาถึงความเป็นอิสระของกรรมการท่านดังกล่าวด้วย
4. การแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทฯ และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน และดำเนินการโดยผ่านคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้น มีดังนี้
  - (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งจะมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
  - (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใด ไม่ได้
  - (3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้ง ในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินกว่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

โดยบริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกกรรมการที่ต้องการได้อย่างแท้จริง

กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากสาเหตุอื่นนอกจากการครบวาระออกจากตำแหน่งกรรมการ ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการ เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน ทั้งนี้ ไม่มีการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

5. การสรรหากรรมการชุดย่อย คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาความรู้ความสามารถที่เหมาะสมองค์ประกอบของกรรมการชุดย่อยทั้งคณะ และเกณฑ์การดำรงตำแหน่ง คุณสมบัติความเป็นอิสระของกรรมการ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติ

#### **การสรรหาผู้บริหาร**

บริษัทฯ มีหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาประธานกรรมการบริหาร ซึ่งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะทำการพิจารณาสรรหาบุคคลทั้งภายในและภายนอกที่มีทักษะความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการองค์กร และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะสำคัญของผลิตภัณฑ์และการบริการของบริษัทฯ เป็นอย่างดี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งต่อไป สำหรับการสรรหาผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารระดับสูง และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบต่อไป

#### **แผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร**

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความจำเป็นและความสำคัญของการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงสุดและผู้บริหารระดับสูง ในกรณีที่มีตำแหน่งผู้บริหารว่างลง ซึ่งนอกจากบริษัทฯ จะตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่สรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุดแล้ว บริษัทฯ ยังได้จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงสุดและผู้บริหารระดับสูง โดยกำหนดตำแหน่งงานหลักที่สำคัญ (Key Position) ในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ และกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ศักยภาพของแต่ละตำแหน่ง และวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการ เพื่อคัดเลือกผู้บริหารที่มีคุณสมบัติสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และกำหนดแผนพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมให้สามารถรองรับตำแหน่งได้ในอนาคต ทั้งนี้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น ตลอดจนพนักงานว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ จะได้รับการสานต่ออย่างทันทั่วทั้ง โดยจะมีการทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงสุดและผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุกปี

นอกจากนี้ บริษัทฯ สนับสนุนให้ประธานกรรมการบริหาร เชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการบริหารเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้อง และเพื่อให้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง

#### **9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม**

การจัดตั้งบริษัทใหม่ทุกครั้ง คณะกรรมการบริหารของแต่ละสายธุรกิจ ต้องนำเรื่องดังกล่าวเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของแต่ละสายธุรกิจเพื่อพิจารณานุมัติก่อนดำเนินการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทใหม่ โดยคณะกรรมการบริษัทของแต่ละสายธุรกิจจะเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม พร้อมทั้ง กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในบริษัทดังกล่าว และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ ต่อไป ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่เพิ่มเติม หรือกรรมการที่มีตำแหน่งว่างลงเพราะเหตุอื่นใดๆ นอกเหนือจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารของแต่ละสายธุรกิจเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการดังกล่าว โดยพิจารณาตามความเหมาะสม และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทของแต่ละสายธุรกิจรับทราบต่อไป โดยผู้บริหารในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ต้องรายงานผลการดำเนินงานในบริษัทที่ตนดูแลต่อคณะกรรมการบริหาร

เป็นประจำทุกเดือน สำหรับการลงทุนใดๆ หรือการดำเนินเรื่องที่มีนัยสำคัญตามที่กำหนดในอำนาจอนุมัติดำเนินการของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามที่นโยบายกำหนด และต้องนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ในแต่ละปีผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทร่วมต้องนำเสนอแผนงานประจำปี เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติแผน หากบริษัทใดมีผลประกอบการไม่เป็นไปตามแผน ต้องชี้แจงต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ในกรณีที่ผลประกอบการมีปัญหา จะถูกกำหนดให้ชี้แจงในการประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นกรณีพิเศษ (Watch List) เพื่อเฝ้าระวังการบริหาร และการแก้ไขอย่างใกล้ชิด

สำหรับระบบควบคุมภายใน บริษัทฯ และบริษัทร่วม ต้องกำหนดมาตรการหรือระบบควบคุมภายใน โดยบริษัทฯ จะมีฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหาร กรณีที่บริษัทใดมีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน ซึ่งมีความเสี่ยงที่จะทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย คณะกรรมการบริหารจะสั่งให้ปรับปรุงและแก้ไขการควบคุมภายในสำหรับประเด็นดังกล่าวทันที ทั้งนี้ หากบริษัทย่อยมีการทำรายการใดๆ ที่ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน หรือการเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น รายการดังกล่าวจะถูกนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทของแต่ละสายธุรกิจแล้วแต่กรณี เพื่อบริษัทฯ กำหนดแนวทางในการออกเสียงลงคะแนนในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยต่อไป

เมื่อมีการจัดตั้งบริษัทใหม่หรือเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทของแต่ละสายธุรกิจแล้วแต่กรณี จะพิจารณาให้จัดทำ shareholders' agreement หรือข้อตกลงอื่น ที่มีความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทฯ ได้ตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

ในกรณีที่บริษัทย่อยกระทำการใดๆ ซึ่งเป็นการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทย่อย บริษัทฯ จะปฏิบัติเช่นเดียวกับหลักเกณฑ์การทำรายการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินตามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด สำหรับการทำการรายการของบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย บริษัทฯ มิได้เข้าไปกำกับดูแลในเรื่องดังกล่าว เว้นแต่บริษัทย่อยเข้าทำการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

#### 9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน โดยการจำกัดจำนวนบุคคลที่จะทราบข้อมูล และนำระบบการเข้ารหัสมาใช้ เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากบุคคลภายนอก และกำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ ให้กับพนักงานระดับต่างๆ ให้เหมาะสมกับความรับผิดชอบ นอกจากนี้บริษัทฯ ได้กำหนดให้พนักงานทุกคนรับทราบและลงนามในบันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ การไม่กระทำการผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยพนักงานเข้าใหม่จะลงนามพร้อมการลงนามในสัญญาว่าจ้าง และยังได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ นำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นในทางมิชอบ และหลีกเลี่ยงหรือการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเผยแพร่ทางการเงิน หรือข้อมูลที่สำคัญที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และเพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวเป็นที่รับทราบและปฏิบัติตาม บริษัทฯ จึงได้จัดทำหนังสือแจ้งกำหนดช่วงเวลาการห้ามซื้อ-ขายหุ้นทั้งปี ก่อนเปิดเผยการเงินให้กรรมการและผู้บริหารทราบล่วงหน้า โดยในทุกไตรมาสบริษัทฯ ยังได้จัดส่งหนังสือแจ้งเรื่องดังกล่าวให้กรรมการและผู้บริหารรับทราบอีกครั้ง อย่างไรก็ตาม ในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ ไม่มีกรณีที่มีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ มีการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน ทั้งนี้บริษัทฯ ได้มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่เรื่องดังกล่าวให้พนักงานของบริษัทฯ รับทราบผ่านทางอีเมล โดยจัดทำในรูปแบบ Tips เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการประจำสัปดาห์ และติดโปสเตอร์ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ รวมทั้ง ได้แจ้งให้กรรมการและผู้บริหารทราบภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ทั้งของตนเอง คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กึ่งกันด้วยกันอันสามารภฯ และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ของบุคคลดังกล่าว รวมถึงนิติบุคคลซึ่งบุคคลดังกล่าวข้างต้นถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติ

บุคคลดังกล่าว โดยให้มอบหมายหรือผู้ที่อยู่กันด้วยกันนั้นสามารถ และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลนั้น ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า อันเนื่องมาจากการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่เกิดรายการ รวมทั้งบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยหากมีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าดังกล่าว กรรมการและผู้บริหารจะต้องแจ้งให้หน่วยงานเลขานุการบริษัท ทราบ เพื่ออำนวยความสะดวกและประสานงานในการจัดส่งรายงานการถือครองหลักทรัพย์ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังกำหนดให้มีการรายงานข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของกรรมการและผู้บริหารในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทุกครั้ง อย่างไรก็ตาม หากเกิดกรณีผิดพลาด มีผู้บริหารละเมิดกติกาดังกล่าว บริษัทฯ จะทำหนังสือตักเตือน เพื่อหลีกเลี่ยงการประทุษร้ายในเรื่งดังกล่าว

ในกรณีที่เกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสียต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของรายการ ขนากรายการ แนวทางการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น พิจารณานโยบายทุกครั้งก่อนทำรายการ โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียจะต้องไม่อยู่ในที่ประชุมเพื่อร่วมพิจารณา และออกเสียงลงมติทั้งในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ จะทำการเปิดเผยรายการที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยทำกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด แสดงไว้ในรายงานประจำปี (Annual Report) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ในหัวข้อ “12. รายการระหว่างกัน”

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางเพื่อป้องกันปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อ “9.1.2 จริยธรรมธุรกิจ” ภายใต้เรื่อง “ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” โดยบริษัทฯ ได้แจ้งแนวปฏิบัติดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรยึดถือปฏิบัติ ซึ่งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการทำหน้าที่ติดตามดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอและเคร่งครัด

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ เพื่อทำหน้าที่ติดตามดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

## 9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

### 1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

ในปี 2563 บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้จ่ายค่าตอบแทนในการสอบบัญชีให้กับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้แก่ บริษัทสำนักงาน อีวาย จำกัด ดังนี้

- ค่าสอบบัญชีของบริษัทฯ สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีจำนวนเงินรวม 2,550,000 บาท โดยมีค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดของผู้สอบบัญชี (ค่ารถ และค่าถ่ายเอกสาร ฯลฯ) จำนวน 64,429 บาท
- ค่าสอบบัญชีของบริษัทย่อยสำหรับสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัดบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชี และสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีจำนวนรวม 19,039,096 บาท โดยมีค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดของผู้สอบบัญชี (ค่ารถ และค่าถ่ายเอกสาร ฯลฯ) จำนวน 386,768.34 บาท

ทั้งนี้ บริษัทย่อยที่อยู่ในต่างประเทศอีก 5 บริษัท ซึ่งอยู่ในประเทศฮ่องกง และกัมพูชา ได้จ่ายค่าสอบบัญชีให้กับผู้สอบบัญชีของบริษัทในกลุ่ม Ernst & Young Global Limited ในประเทศนั้นๆ รวมเป็นจำนวน 1,850,672.58 บาท โดยมีค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดของผู้สอบบัญชี (ค่ารถ และค่าถ่ายเอกสาร ฯลฯ) จำนวน 169,088.68 บาท

สำหรับบริษัทย่อยในประเทศเมียนมาร์อีก 1 บริษัท ขณะนี้อยู่ในระหว่างดำเนินการเพื่อเลิกกิจการและชำระบัญชี

## 2) ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

ในปี 2563 บริษัทขอยได้จ่ายค่าบริการอื่น ในการสอบบัญชีดังนี้

- บริษัท สามารถเทลคอม จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทย่อยที่บริษัทฯ ถือหุ้นร้อยละ 70.14 ได้มีการจ่ายค่าตอบแทนในการตรวจสอบ แบบแสดงรายการและจำนวนค่าใช้จ่ายที่สามารถนำมาหักลดหย่อนได้ (USO) เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการนำเสนอให้แก่สำนักงานคณะกรรมการการกิจการ กระจายเสียง กิจการ โทรทัศน์ และกิจการ โทรคมนาคมแห่งชาติ (“สำนักงาน กสทช.”) สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 ให้กับบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด จำนวน 40,000 บาท
- บริษัท สามารถอินโฟเนต จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อยที่บริษัทฯ ถือหุ้นทางอ้อมร้อยละ 69.87 ได้มีการจ่ายค่าตอบแทนในการตรวจสอบ แบบแสดงรายการและจำนวนค่าใช้จ่ายที่สามารถนำมาหักลดหย่อนได้ (USO) เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการนำเสนอให้แก่สำนักงาน คณะกรรมการการกิจการ กระจายเสียง กิจการ โทรทัศน์ และกิจการ โทรคมนาคมแห่งชาติ (“สำนักงาน กสทช.”) สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 ให้กับบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด จำนวน 40,000 บาท

## 9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของสำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด รวมทั้งยังได้ปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2562 (CGR) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และโครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) ของสมาคมส่งเสริมผู้ถือหุ้นไทยด้วย สำหรับส่วนที่ยังไม่ได้ปฏิบัติตามเกณฑ์ดังกล่าว บริษัทฯ ได้นำหลักเกณฑ์มาเป็นแนวทางในการปรับใช้ให้เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

### หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

1. บริษัทฯ ยังมีได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยมีส่วนในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ อย่างไรก็ดีตาม คณะกรรมการ บริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่สรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ โดยใช้ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ประกอบการพิจารณา รวมทั้งดำเนินการสรรหา คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมตามกฎหมายและหลักเกณฑ์กำหนด โดยพิจารณาถึงคุณวุฒิ ประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ รวมทั้งการพิจารณาจากทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ / ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป
2. บริษัทฯ ยังมีได้กำหนดวิธีการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการโดยการลงคะแนนเสียงแบบสะสม (Cumulative Voting) แต่บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล โดยบริษัทฯ ได้เสนอชื่อกรรมการให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนทีละคน โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง ตามข้อบังคับของบริษัทฯ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกกรรมการที่ต้องการได้อย่างแท้จริง
3. บริษัทฯ ยังมีได้กำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย เกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ ตนเองอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย อย่างไรก็ดีตาม แม้ว่าบริษัทฯ ยังไม่มีนโยบายดังกล่าว แต่บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกครั้ง

### หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ยังมีได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อทางสังคม ตามกรอบของ Global Reporting Initiative (GRI) อย่างไรก็ดีตาม บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อทางสังคมไว้เป็นส่วนหนึ่งในรายงานประจำปี

**หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ**

1. บริษัทฯ มิได้กำหนดนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนอื่นที่อยู่นอกกลุ่มธุรกิจที่กรรมการที่เป็นผู้บริหารแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการไว้ไม่เกิน 2 แห่ง อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนของกรรมการแต่ละท่านไว้ไม่เกิน 5 แห่ง นอกจากนั้น บริษัทฯ ยังได้กำหนดนโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของผู้บริหารระดับสูง โดยกำหนดให้ก่อนที่ผู้บริหารท่านใดจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริหารทราบเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นกรรมการในบริษัทฯ ที่ดำเนินธุรกิจสภาพอย่างเดียวกับบริษัทฯ หรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาเสนอแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ โดยพิจารณาถึงความรู้ ความสามารถ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ
2. บริษัทฯ ไม่มีกรรมการอิสระที่เป็นผู้หญิงอยู่ในคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารซึ่งเป็นผู้หญิงอยู่ในคณะกรรมการบริษัทฯ 1 ท่าน ทั้งนี้บริษัทฯ มิได้มีการกีดกันทางเพศแต่อย่างใด
3. คณะกรรมการบริษัทฯ มีสัดส่วนการเป็นกรรมการอิสระคิดเป็นร้อยละ 40.0 ซึ่งน้อยกว่าตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดไว้ที่มากกว่าร้อยละ 50 ขณะเดียวกันคณะกรรมการบริษัทฯ มีสัดส่วนของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารคิดเป็นร้อยละ 60.0 ซึ่งน้อยกว่าหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดไว้ที่ร้อยละ 66 เนื่องจากในปี 2561 บริษัทฯ ได้แต่งตั้งกรรมการที่เป็นผู้บริหารเพิ่มเติมอีก 1 ท่าน ทำให้บริษัทฯ มีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 ท่าน กรรมการอิสระ 4 ท่าน และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 2 ท่าน รวมเป็น 10 ท่าน
4. บริษัทฯ ยังไม่ได้เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition: CAC) อย่างไรก็ตาม ในปี 2558 บริษัทฯ ได้เข้าสมัครเป็นสมาชิกเครือข่ายหุ้นส่วนด้านทุจริตเพื่อประเทศไทย (Partnership Corruption for Thailand: PACT) เพื่อเข้ารับการอบรมและคำแนะนำกระบวนการในการต่อต้านการทุจริต

**การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ไปปรับใช้**

คณะกรรมการบริษัทฯ มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ และกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 หรือ Corporate Governance Code (CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งบริษัทฯ ยังได้ปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2563 (CGR) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และโครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) ของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยด้วย

โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 7/2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 ได้มีการพิจารณาและทบทวนการนำหลักปฏิบัติตาม CG Code มาปรับใช้ อย่างไรก็ตาม ในส่วนของแนวปฏิบัติเรื่องใดใน CG Code ที่ยังไม่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่ประชุมได้มอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการพิจารณาทบทวนเรื่องดังกล่าวเป็นประจำทุกปี และนำเสนอมาตรการทดแทนที่เหมาะสมต่อไป



## 10. รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม (รายงานการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน)

### 10.1 นโยบายและภาพรวม

บริษัทฯ เชื่อมั่น และตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ ยังมุ่งมั่นเพิ่มคุณค่าในระยะยาวให้กับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทั้งภายในและภายนอกองค์กร ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า และชุมชน ฯลฯ ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์และแนวคิดข้างต้น คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนขึ้น เพื่อช่วยกำกับดูแลในเรื่องดังกล่าว ซึ่งปัจจุบันคณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 6 ท่าน โดยมีกรรมการผู้จัดการใหญ่ ทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะพัฒนาเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) กำหนด เพื่อนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนต่อไป

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

1. กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ ตลอดจนแผนการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. ให้การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ เช่น การจัดการด้านแรงงานและพนักงาน สวัสดิภาพในการทำงานของพนักงาน การพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน และการส่งเสริมและพัฒนาชุมชนและสังคมโดยรอบพื้นที่ตั้งของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายพัฒนาเพื่อความยั่งยืน
3. กำกับดูแล ทบทวน ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ และประเมินประสิทธิผลของการดำเนินการนโยบายพัฒนาเพื่อความยั่งยืน
4. ทบทวนหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ให้สอดคล้องกับสภาวการณ์
5. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

#### นโยบายพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

1. ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของธรรมาภิบาล และการดูแลรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเป็นสำคัญ
2. สร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้พนักงานมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน และมีจิตอาสา เสียสละแรงกาย แรงใจ และเวลาส่วนตัวเพื่อทำประโยชน์ให้แก่ชุมชนส่วนรวม
3. ส่งเสริมและให้ความรู้กับพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางร่วมกันในการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน และดูแลรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ให้ทั่วถึงทั้งองค์กร
4. ส่งเสริมให้มีโครงการ หรือกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

ในการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน บริษัทฯ มีการบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย มีการพิจารณาประเด็นด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนตามระดับนัยสำคัญ เพื่อดำเนินการอย่างเหมาะสม โดยบริษัทฯ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ ที่แสดงถึงการคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินธุรกิจปกติ ดังนี้

#### วิสัยทัศน์

กลุ่มบริษัทสามารถมุ่งมั่นเสนอสินค้าและบริการทางด้านเทคโนโลยีที่ก้าวไกล เพื่อนำมาซึ่งความเจริญที่ยั่งยืนและคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้น

#### พันธกิจ

องค์กร เสริมสร้างกระบวนการบริหารและดำเนินงานให้มี ประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนสังคมและสิ่งแวดล้อม



ลูกค้า	นำเสนอบริการทางด้านเทคโนโลยีสื่อสารโทรคมนาคม และอื่นๆ ด้วยความ <b>ทุ่มเท ใส่ใจ</b> เพื่อตอบสนองความต้องการ และก่อให้เกิด <b>ประโยชน์สูงสุดต่อผู้ให้บริการ</b>
พันธมิตร	เสริมสร้าง <b>ความสัมพันธ์ที่แข็งแกร่ง</b> เพื่อแสวงหาโอกาสและบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจร่วมกัน
พนักงาน	เสริมสร้าง <b>ความเป็นมืออาชีพ</b> และมอบโอกาสสู่ <b>ความก้าวหน้า</b> แก่พนักงาน
ผู้ถือหุ้น	เสริมสร้างรายได้ที่มั่นคง ยั่งยืน เพื่อมอบ <b>ผลตอบแทนที่คุ้มค่า</b> และต่อเนื่องแก่ผู้ถือหุ้น
สังคมชุมชน	เสริมสร้าง <b>“คนคุณภาพ และสังคมคุณธรรม”</b> ผ่าน โครงการและกิจกรรมที่เกิดประโยชน์อย่างต่อเนื่อง

สำหรับรายละเอียดในส่วนนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย และการดำเนินงานตามนโยบายดังกล่าวในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้เปิดเผยไว้ในส่วนของ **“9. การกำกับดูแลกิจการ”** ภายใต้อำนาจ **“9.1.2 จริยธรรมธุรกิจ”**

## 10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัทฯ ดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายพัฒนาเพื่อความยั่งยืน และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ สามารถดูรายละเอียดได้ที่หมวด **“9. การกำกับดูแลกิจการ”** ภายใต้อำนาจ **“9.1.2 จริยธรรมธุรกิจ”** และเว็บไซต์บริษัทฯ [www.samartcorp.com](http://www.samartcorp.com) โดยนโยบายดังกล่าวยึดหลักในการปฏิบัติ 9 ประการ คือ

1. การกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม
3. การต่อต้านการทุจริต
4. การเคารพสิทธิมนุษยชน
5. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
6. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค
7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม
8. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
9. นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

### 1. การกำกับดูแลกิจการที่ดี

**ส่งเสริมการกำกับดูแลที่ดีให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร** ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักดีว่า การกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นปัจจัยพื้นฐานสำคัญในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานของ บริษัทฯ ให้เกิดความโปร่งใส เพิ่มความน่าเชื่อถือให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกราย ตลอดจนเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการ ดังนั้นคณะกรรมการบริษัท จึงได้จัดทำนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ ที่เป็นลายลักษณ์อักษร สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ได้ยึดถือปฏิบัติ โดยมีหน่วยงานเลขานุการบริษัท ซึ่งเป็นหน่วยงานกำกับการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) ทำหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ กรรมการ และผู้บริหารปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายข้อบังคับต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ด.) พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในปี 2563 บริษัทฯ ได้ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในเรื่อง **“9. การกำกับดูแลกิจการ”**

ทั้งนี้ ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นผลให้บริษัท สามารถคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“SAMART”) และบริษัทย่อยที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ อีก 2 แห่งคือ บริษัท สามารถเทลคอม จำกัด (มหาชน) (“SAMTEL”) และ บริษัท สามารถ ดิจิตอล จำกัด (มหาชน) (“SDC”) ได้รับผลการประเมินด้านการกำกับดูแลกิจการ ในปี 2563 ดังนี้

บริษัท	การประเมิน	ผลการประเมิน	จัดโดย
SAMART SAMTEL SDC	การประเมินด้านการกำกับดูแลกิจการ บริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2563	ระดับดีเลิศ (5 ดาว) คะแนนร้อยละ 93	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัท ไทย (“IOD”) ร่วมกับสำนักงาน ก.ล.ต. และ คสท.
	การประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญ ผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563	ระดับ 4 TIA คะแนนร้อยละ 98	สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

## 2. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

**มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม และมีจริยธรรม ใส่ใจการปฏิบัติตามกฎหมาย เคารพกฎระเบียบของสังคม**

บริษัทฯ ได้มีการดำเนินธุรกิจและบริหารงานอย่างมีจรรยาบรรณ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีคู่มือจริยธรรมธุรกิจ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ให้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน คุณภาพ คุณธรรม และเป็นธรรม รวมทั้งครอบคลุมในเรื่องของการดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่แข่ง คู่ค้า เจ้าหนี้ ตลอดจนสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ครอบคลุมถึงสิทธิ และผลประโยชน์ที่ผู้มีส่วนได้เสียพึงได้รับอย่างทั่วถึง ไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือปฏิบัติ โดยได้เปิดเผย**จริยธรรมธุรกิจ**ดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.samartcorp.com](http://www.samartcorp.com)) นอกจากนั้น คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการทำหน้าที่สอดส่องดูแล ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้ยึดถือปฏิบัติตามจริยธรรมของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในเรื่อง “9. การกำกับดูแลกิจการ” ภายใต้วงเล็บ “9.1.2 จริยธรรมธุรกิจ”

## 3. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ด้วยตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีนโยบายการต่อต้านการทุจริตขึ้น เพื่ออนุมัติใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยนโยบายดังกล่าวครอบคลุมประเด็นต่างๆ คือ

- ความเป็นกลางทางการเมืองและการช่วยเหลือทางการเมือง
- การบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน
- การรับและให้ของขวัญ ทรัพย์สิน ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด

บริษัทฯ ยังได้กำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

- กระบวนการในการประเมินความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง
- การป้องกัน
- การจัดอบรมและสื่อสาร
- การรายงานและช่องทางการรายงาน
- การกำกับดูแลและติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบาย

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดบทลงโทษการกระทำใดๆ ที่ฝ่าฝืนตามนโยบายดังกล่าว ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม จะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ รวมถึงได้รับโทษทางกฎหมาย หากเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายด้วย

ซึ่งผลจากการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในปีที่ผ่านมา ไม่พบการกระทำการทุจริตของพนักงาน พบเพียงข้อบกพร่องจากการไม่ปฏิบัติตามตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ ซึ่งได้มีการแก้ไขและชี้แจงระเบียบปฏิบัติที่ถูกต้องให้พนักงานรับทราบแล้ว สำหรับกรรมการและผู้บริหาร ไม่พบการกระทำผิดหรือมีการลาออก เนื่องจากจากประเด็นเรื่องการกำกับดูแลกิจการ และไม่พบกรณีใดๆ ที่อาจจะทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายจากการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทฯ

โดยบริษัทฯ ได้เปิดเผยนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าวที่ได้รับอนุมัติไว้ในคู่มือจริยธรรมของบริษัทฯ และเว็บไซต์ [www.samartcorp.com](http://www.samartcorp.com) เพื่อให้พนักงานทุกคนใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ ทั้งนี้ รายละเอียดเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน แนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวในปีที่ผ่านมา ได้เปิดเผยไว้แล้วในเรื่อง “11. การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน”

#### 4. การเคารพสิทธิมนุษยชน

ให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน ส่งเสริมและเคารพต่อสิทธิและเสรีภาพด้วยการไม่เลือกปฏิบัติ ส่งเสริมความเสมอภาค ไม่แบ่งแยกเพศ และชนชั้น ไม่ใช้แรงงานเด็ก

บริษัทฯ ยึดหลักสิทธิมนุษยชนเป็นหลักปฏิบัติร่วมกัน พนักงานทุกคนจะต้องไม่กระทำการใดๆ หรือส่งเสริมให้มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนโดยเคร่งครัด ในทางกลับกันบริษัทฯ จะสร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนพร้อมทั้งปลูกจิตสำนึกให้พนักงานของบริษัทฯ ยึดถือและปฏิบัติตาม โดยบริษัทฯ ได้กำหนดให้มั่นนโยบายการไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจเพื่อใช้เป็นแนวทางในการถือปฏิบัติดังนี้

- **สิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคล**

- บริษัทฯ ให้ความสำคัญข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน โดยถือเป็นความลับ ไม่ส่งข้อมูลหรือกระจายข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง
- การเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลจะกระทำได้เมื่อได้รับการยินยอมจากเจ้าของข้อมูล
- บุคคลย่อมอ้างศักดิ์ศรีแห่งความเป็นมนุษย์หรือใช้สิทธิและเสรีภาพของตนได้เท่าที่ไม่ละเมิดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

- **การปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเสมอภาค**

- บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ภาษา ศาสนา เพศ อายุ และการศึกษา
- พนักงานต้องปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน ประพฤติตนเหมาะสมกับหน้าที่การงานตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และตามขนบธรรมเนียมประเพณี โดยไม่สร้างความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์บริษัทฯ
- บริษัทฯ ให้ออกาสพนักงานในการแสดงความสามารถอย่างเต็มที่ โดยกำหนดผลตอบแทนที่เหมาะสมตามระเบียบของบริษัทฯ และให้ออกาสพนักงานศึกษาเพิ่มเติมทั้งในระดับอุดมศึกษา และการอบรมในระยะสั้นและระยะยาว
- การดำเนินการพิจารณาผลงานความดีความชอบ ต้องดำเนินการอย่างถูกต้องและเป็นธรรม
- ในการปฏิบัติหน้าที่พึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวข้องกับความแตกต่างทางกายและจิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ภาษา ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา หรือเรื่องอื่นใดที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้ง
- ช่วยกันสอดส่องดูแลให้สภาพการทำงานปลอดจากการกดขี่ข่มเหงหรือการกระทำที่ไม่เป็นธรรม
- ให้เกียรติ และเคารพความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

#### 5. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ดำเนินการเพื่อให้เกิดความปลอดภัย และสุขอนามัยในการทำงาน และกำหนดเงื่อนไข รวมทั้งสภาพการจ้างงานที่เหมาะสมตามกฎหมายแรงงานพื้นฐาน ตลอดจนเสริมสร้างทักษะของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี

บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัทฯ เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ บริษัทฯ ต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย และหลักจริยธรรม เพื่อสร้างคุณธรรม ความมั่นคงและความสุขในสังคม บริษัทฯ จึงให้การดูแลและการปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย และสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรมในด้านต่างๆ อาทิ

1. เคารพสิทธิในการทำงานตามหลักสิทธิมนุษยชน โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในหัวข้อ “9. การกำกับดูแลกิจการ” ภายใต้หัวข้อ “9.1.2 จริยธรรมธุรกิจ” เรื่อง “นโยบายการไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนและแนวปฏิบัติ”
2. กำหนดให้มี “นโยบายสวัสดิการและผลตอบแทน” โดยคำนึงถึงหลักการจูงใจพนักงานให้พนักงานปฏิบัติงานเต็มความสามารถ มีความเป็นธรรม และมีระบบแบบแผนการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีการประเมินและวิเคราะห์ค่าจ้างให้มีความเป็นปัจจุบันเหมาะสมกับระดับหน้าที่ความรับผิดชอบ สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ และอยู่ในระดับที่สามารถแข่งขันได้หรือเท่าเทียมกับอัตราค่าจ้างค่าตอบแทนของบริษัทชั้นนำอื่นๆ โดยปีนี้ได้เตรียมความพร้อมในการปฏิบัติ ตามข้อกำหนดทางกฎหมาย รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรมตามสภาพตลาด การแข่งขันทางธุรกิจ ลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงานของบริษัททั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยคำนึงถึงความสามารถของบริษัทในการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าว และเปิดโอกาสให้พนักงานเสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งข้อเสนอแนะหรือ ร้องทุกข์ดังกล่าว จะได้รับการพิจารณาอย่างจริงจัง และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

ในส่วนของสวัสดิการต่างๆ บริษัทฯ จัดให้มีการประกันชีวิตหมู่ให้กับพนักงานโดยคุ้มครองถึงการเสียชีวิตทุกกรณี มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อเป็นหลักประกันความมั่นคงในชีวิตการทำงาน มีประกันสังคมให้กับพนักงาน มีการจัดเงินกู้ยืมกรณีประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย มีเงินช่วยเหลือกรณีพนักงานหรือบุคคลในครอบครัวถึงแก่กรรม การจัดให้มีสถานที่ออกกำลังกาย รวมทั้งมีส่วนลดในการซื้อผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ เป็นต้น โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในเรื่อง “9. การกำกับดูแลกิจการ” ภายใต้หัวข้อ “9.1.2 จริยธรรมธุรกิจ” เรื่อง “นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน”

3. กำหนดให้มี “นโยบายความปลอดภัยและสุขอนามัย” โดยบริษัทฯ จัดให้มีนโยบายและระบบความปลอดภัยและสุขอนามัยของพนักงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย รวมทั้งดำเนินการด้านความปลอดภัยทุกวิถีทางเพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิต และสุขอนามัยของพนักงาน รวมถึงการเสริมสร้างในด้านสุขภาพ เพื่อให้พนักงานมีพลานามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง เช่น การจัดให้มีการตรวจรักษาพยาบาล และให้บริการทางการแพทย์เบื้องต้น รวมทั้งให้บริการยารักษาโรคแผนปัจจุบัน และมีการตรวจสุขภาพประจำปี

สำหรับทางด้านความปลอดภัยได้จัดให้มีการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม เช่น มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย การจัดอบรมและปลูกจิตสำนึกเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีการซ้อมอพยพกรณีเกิดอัคคีภัยเป็นประจำทุกปี ใช้ระบบสแกนนิ้วมือ เข้า-ออก ประตูสำนักงาน โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในเรื่อง “9. การกำกับดูแลกิจการ” ภายใต้หัวข้อ “9.1.2 จริยธรรมธุรกิจ” เรื่อง “นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน”

4. กำหนดให้มี “นโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากร” โดยแบ่งเป็น

1) นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

- นโยบายบริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19
- นโยบายวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง
- นโยบายการสรรหาและคัดเลือก
- นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน
- นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
- นโยบายสวัสดิการและผลตอบแทน
- นโยบายสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

2) นโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- นโยบายการวางแผนพัฒนาอาชีพ
- นโยบายการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- การพัฒนาและจัดการความรู้ในองค์กร
- นโยบายรักษาผู้มีศักยภาพสูง และการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง

รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาบุคลากร สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในเรื่อง “8. โครงสร้างการจัดการ” ภายใต้หัวข้อ “8.5 บุคลากร” เรื่อง “นโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากร”

บริษัทฯ ตระหนักเสมอว่าบริษัทฯ อยู่รอดและเจริญเติบโตอย่างแข็งแกร่งในวันนี้ ก็ด้วยความร่วมมือจากพนักงาน ดังนั้น บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน โดยปีที่ผ่านมาได้มีการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วม อาทิ

- โครงการ “Lunch & Learn” และ “CEO suggestion box” เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทฯ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานทุกระดับ รวมทั้งการสื่อสารภายในองค์กรแบบ 2 ทาง (Two-way Communication) เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่างๆ แลกเปลี่ยนแนวคิดมุมมองนำเสนอแนวคิดใหม่ๆ เชิงสร้างสรรค์ของพนักงานและนำผลที่ได้ไปปรับปรุงแนวทางดำเนินงานและกระบวนการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นอกจากนั้น บริษัทฯ ยังกำหนดนโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันทุกระดับภายในองค์กรระหว่างผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งได้ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม (Team of Professionals) โดยมุ่งเน้นการสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการประสานงานและการทำงานร่วมกันอย่างมืออาชีพ ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ จึงจัดทำกิจกรรมต่างๆ มากมาย เช่น Management Meeting ปีละ 2 ครั้ง การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการทำงานเป็นทีม (Synergy) การจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์ต่างๆ ในทุกระดับขององค์กร เช่น กิจกรรม “SAMART Strong Together” สร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรและปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรร่วมกันทั้งกลุ่มบริษัทสามารถ กิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ภายในองค์กร (Synergy Program และ Team building ภายในกลุ่มสามารถ) ตามวาระและโครงการต่างๆ กิจกรรมชมรมต่างๆ เช่น ชมรมทำความดี (D-Club) และชมรมอื่นๆ ฯลฯ โดยคำนึงถึงมาตรการต่างๆ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงและผลกระทบจากการแพร่ระบาดของ COVID-19

## 6. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

### ให้ความสำคัญในการผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ และความปลอดภัย

บริษัทฯ เชื่อมมั่นในคุณค่าของการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจอย่างต่อเนื่องให้กับลูกค้า ซึ่งเป็นผู้มีพระคุณของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง จึงได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้าดังนี้

1. มุ่งมั่นที่จะจัดหา พัฒนา และผลิตสินค้าและบริการให้มีความทันสมัยอยู่เสมอเพื่อสนองความต้องการของลูกค้า
2. จำหน่ายสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ให้กับลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
3. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องแก่ลูกค้า โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณหรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการนั้นๆ
4. จัดให้มีกระบวนการที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาของการนำสินค้าไปใช้ หรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อที่บริษัทฯ จะได้ป้องกัน/แก้ไขปัญหา ให้กับลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาสินค้าและการให้บริการดังกล่าวต่อไป
5. จัดให้มีบริการหลังการขายเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับลูกค้า อย่างมีประสิทธิภาพ
6. รักษาความลับของลูกค้า ไม่นำข้อมูลลูกค้าไปเปิดเผย หรือใช้ประโยชน์ส่วนตนโดยมิชอบ
7. สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ในอันที่จะเสริมสร้างและธำรงรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีระหว่างลูกค้ากับบริษัทฯ ให้ยั่งยืนสืบไป

โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในเรื่อง “9. การกำกับดูแลกิจการ” ภายใต้หัวข้อ “9.1.2 จริยธรรมธุรกิจ” เรื่อง “นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า”

## 7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการยกระดับคุณภาพชีวิต ตลอดจนร่วมพัฒนาความเจริญให้แก่ชุมชนและสังคม โดยกำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติ ภายใต้แนวคิด “สร้างคนคุณภาพ ส่งเสริมสังคมคุณธรรม” ซึ่งมีรายละเอียดเผยแพร่ไว้ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.samartcorp.com](http://www.samartcorp.com) ในหัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการ”

### “การสร้างคนคุณภาพ”

ทรัพยากรมนุษย์คือหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนความเจริญก้าวหน้าให้แก่สังคม เศรษฐกิจ และประเทศชาติ บริษัทฯ จึงมุ่งเน้น “การสร้างคนคุณภาพ” ทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร โดยให้การสนับสนุนในหลากหลายมิติ ผ่านโครงการและกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

#### 1. โครงการ SAMART INNOVATION FUNDS 2020

- **มอบทุนสนับสนุนโปรเจกต์จบของนักศึกษา** โดยคัดเลือกผลงานที่สอดคล้องกับเทรนด์เทคโนโลยี ได้แก่ เทคโนโลยี AI, Machine Learning หรือ IoT เป็นต้น โดยมอบทุนสนับสนุนจำนวน 30 โปรเจกต์ รวม 300,000 บาท ให้แก่นักศึกษาจาก 6 สถาบัน ได้แก่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล และ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ทั้งนี้ โครงการ SAMART INNOVATION FUNDS เป็นหนึ่งในโครงการ SAMART INNOVATION AWARDS ซึ่งจัดมาอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2546 รวมระยะเวลา 17 ปี

- **กิจกรรม Smart Training : New Trends for New Gen**  
เติมความรู้ด้านเทคโนโลยีเพื่อเตรียมความพร้อมสู่เส้นทางอาชีพ ให้แก่นักศึกษาปีที่ 4 คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ภาควิชาคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ โดยเป็นหนึ่งในกิจกรรมภายใต้โครงการ SAMART INNOVATION FUNDS 2020

#### 2. การสนับสนุนการศึกษา

- **โครงการทุนสามาร** มอบทุนการศึกษาแก่ผู้เรียนดีแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ระดับชั้นประถม มัธยมศึกษา และปริญญาตรี อย่างต่อเนื่องทุกปี โดยในปีนี้ได้มอบทุนการศึกษาจำนวน 75 ทุน มูลค่า 208,000 บาท
- **สนับสนุนทุนการศึกษา** อุปกรณ์การเรียน และอุปกรณ์กีฬา ให้แก่โรงเรียนวัดวงษ์กาศน์ ตำบลราชสถิต อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดอ่างทอง โดย บริษัท สามารเทลคอม จำกัด (มหาชน)
- **ร่วมปรับปรุงภูมิทัศน์โรงเรียน และมอบอุปกรณ์การเรียนการสอน** ให้แก่โรงเรียนบ้านไผ่ล้อม อำเภอบางเลน จังหวัดนครปฐม โดย บริษัท สามารเทลคอม จำกัด (มหาชน) และ บริษัท พอร์ทัลเน็ต จำกัด ร่วมกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- **สนับสนุนทุนจัดกิจกรรมเทศกาลภาพยนตร์สั้น** ให้แก่นักศึกษา สาขาวิชาภาพยนตร์และสื่อดิจิทัล คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม โดย บริษัท สามารเทลคอม จำกัด (มหาชน)

#### 3. การสนับสนุนด้านกีฬา

- **โครงการ FOX HUNT รุ่นที่ 5** ร่วมสนับสนุนเยาวชนไทยในการเรียนรู้ฝึกทักษะฟุตบอลกับ เลสเตอร์ ซิตี้ อะคาเดมี่ พร้อมศึกษาต่อในระดับมัธยมปลายที่โรงเรียน RATCLIFFE COLLEGE ประเทศอังกฤษ เป็นระยะเวลา 2 ปี โดย บริษัท สามารเทลคอม จำกัด ร่วมกับ กลุ่มบริษัท ทิง เพาเวอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล
- **สนับสนุนสโมสรฟุตบอลใน “ไทยลีก” ประจำปี 2563** ได้แก่ สโมสรฟุตบอลบุรีรัมย์ยูไนเต็ด โดย บริษัท สามารเทลคอม จำกัด และ สโมสรฟุตบอลแพร่ ยูไนเต็ด โดย บริษัท สามารเทลคอม จำกัด (มหาชน)
- **สนับสนุนการแข่งขันกีฬาซีเกมส์ 2020** ให้แก่สมาคมกีฬาซีเกมส์แห่งประเทศไทย โดย บริษัท สามารเทลคอม จำกัด (มหาชน)
- **สนับสนุน ทีม เอ็ม เอส อีสปอร์ต ชลบุรี ตุลาคม 2020** โดย บริษัท สามารเทลคอม จำกัด (มหาชน)

- สนับสนุนกิจกรรม “ทีมชาตวอลเลย์บอล PEA สอนน้องเยาวชน ครั้งที่ 16” แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เพื่อส่งเสริมให้เยาวชนได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง อีกทั้งยังสามารถนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาและฝึกฝน เพื่อยกระดับกีฬาวอลเลย์บอลของไทยให้เติบโตยิ่งขึ้น โดย บริษัท สามารถเทลคอม จำกัด (มหาชน)
- สนับสนุนการแข่งขันวิ่งมาราธอน “PEA HAPPY RUN MINI MARATHON 2020 ครั้งที่ 11” เนื่องในโอกาสฉลองครบรอบสถาปนา 60 ปีการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เพื่อร่วมส่งเสริมการออกกำลังกายและสุขภาพที่ดี

#### 4. การสร้างคนคุณภาพภายในองค์กร

บริษัท ได้ให้ความสำคัญในการสร้างคนคุณภาพ เนื่องจากพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญที่สร้างความสำเร็จที่ยั่งยืนให้กับธุรกิจ บริษัทจึงมีนโยบายให้พนักงานทุกระดับได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถผ่านหลักสูตรอบรม การจัดกิจกรรม และการให้ความรู้ทางช่องทางต่างๆ ดังนี้

- การพัฒนาความสามารถด้านการพัฒนาภาวะผู้นำและการบริหารจัดการ เพื่อยกระดับความสามารถด้านการพัฒนาภาวะผู้นำที่เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับองค์กร โดยมีหลักสูตรในการพัฒนา เช่น หลักสูตร First Time Manager Program เพื่อเพิ่มขีดความสามารถด้านการบริหารจัดการ พัฒนาความรู้ความเข้าใจแนวคิดการบริหารและทักษะด้านการสร้างความสัมพันธ์การสื่อสาร หลักสูตร Strategic People Management สำหรับผู้บริหารเพื่อพัฒนาความรู้และความคิดในด้านการบริหารกลยุทธ์ ผสมผสานการบริหารทรัพยากรมนุษย์เข้าด้วยกัน เป็นต้น
  - การพัฒนาความสามารถตามสายงาน เพื่อยกระดับความสามารถด้านวิชาชีพในการทำงานด้านต่างๆ เช่น ด้านการขาย ด้านการบัญชี และการเงิน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านความปลอดภัยและประสิทธิภาพการทำงาน ด้านการให้บริการ เป็นต้น
  - การพัฒนาความสามารถตามสมรรถนะหลักขององค์กร เพื่อพัฒนาความสามารถ ทักษะของพนักงานทุกระดับ เช่น ทักษะการสื่อสาร ทักษะคอมพิวเตอร์ ทักษะภาษาอังกฤษ เป็นต้น
- ทั้งนี้การอบรมและให้ความรู้พนักงานได้ดำเนินการหลากหลายรูปแบบ ทั้งแบบในห้องและแบบผ่านระบบออนไลน์ (V-Learn) รวมถึงการฝึกฝนทักษะในด้านต่างๆ จากการหมุนเวียนงานและการมอบหมายงานที่ท้าทาย

นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดกิจกรรม “Strong Together” เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีและปลูกฝัง SAMART DNA ได้แก่ Think Ahead, Customer Focus, Team of Professional, Commit to Excellence ให้กับพนักงานในกลุ่มบริษัทสามารถ โดยจัดอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2562-2563 รวม 7 ครั้ง และมีพนักงานเข้าร่วมกว่า 800 คน ณ เดอะไนน์ริสอร์ท จังหวัดปทุมธานี

#### 5. การสนับสนุนองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยี

- จัดสัมมนาหัวข้อ "The rise of the sustainable enterprise now to expedite COVID-19 recovery" เพื่อนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการองค์กรแบบครบวงจรสำหรับองค์กรขนาดใหญ่เพื่อการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล โดย บริษัท พอร์ตเน็ท จำกัด ร่วมกับ บริษัท ไอบีเอ็ม ประเทศไทย ซึ่งเป็นพันธมิตรทางธุรกิจ

##### การส่งเสริมสังคมคุณธรรม

มุ่งสนับสนุนให้พนักงานเป็นผู้ริเริ่มในการสร้างคุณประโยชน์ต่อสังคม โดยกระตุ้นความเป็นจิตอาสา ช่วยเหลือ แบ่งปัน ส่งต่อความดีสู่สังคมผ่านชมรม “ดีกลับ” ซึ่งเกิดขึ้นจากการรวมกลุ่มของพนักงานจิตอาสา นอกจากนี้ ยังจัดกิจกรรมส่งเสริมพุทธศาสนาและสาธารณกุศลต่างๆ ผ่าน “มูลนิธิสามารถ” ตลอดจนจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมอย่างต่อเนื่อง

##### 1. พลังจิตอาสา ร่วมพัฒนาสังคม

- โครงการบริจาคโลหิต โดยร่วมกับสภากาชาดไทย จัดอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี ละ 3 ครั้ง เพื่อให้พนักงานและคนในชุมชนใกล้เคียงได้ร่วมบริจาคโลหิต โดยในปี 2563 มีปริมาณโลหิตที่บริจาคได้กว่า 150,000 CC.
- โครงการถักรั้ว ที่จัดต่อเนื่องเป็นปีที่ 6 เพื่อให้พนักงานได้ร่วมกันถักรั้วไหมพรมเพื่อส่งมอบให้แก่ผู้ที่ยากไร้จำเป็นต้องใช้ โดยในปีนี้ได้นำไหมพรมถักรั้วให้แก่ พระภิกษุสงฆ์ แม่ชี และผู้ปฏิบัติธรรม ที่วัดป่าไผ่ชุมพล อำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์

## 2. ความรับผิดชอบต่อสังคมและการสนับสนุนความช่วยเหลือ ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-19

- **มาตรการรับมือโควิด-19** ในองค์กร อาทิ มาตรการคัดกรอง โดยนำเทคโนโลยีตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายที่มีประสิทธิภาพมาใช้ และการใส่หน้ากากอนามัย มาตรการ **Social Distancing** ได้แก่ การ Work From Home การประชุมทางไกลผ่าน VDO Conference การจัดระเบียบการขึ้นลิฟต์โดยสาร การเหลื่อมเวลาทำงานและเวลาพักกลางวัน เพื่อลดความแออัด การประชาสัมพันธ์ข่าวสาร การให้ความรู้ และการรณรงค์ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ อย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี
- **มอบ Smart Phone** ให้แก่บุคลากรทางการแพทย์ จำนวน 100 เครื่อง เพื่อนำไปใช้ในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ป่วยกับหมอ พยาบาล รวมถึงเจ้าหน้าที่ เป็นการลดความเสี่ยงในการติดเชื้อ และสร้างความปลอดภัยในขณะปฏิบัติงานที่ ของโรงพยาบาลสนาม ธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
- **มอบชุดตรวจวัดอุณหภูมิ** ( Hikvision Temperature Screening Thermal Solution) ให้แก่กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อเสริมศักยภาพในการคัดกรองอุณหภูมิสำหรับบุคคลภายนอกที่มาติดต่อ รวมถึงบุคลากรของกระทรวงฯ ดำเนินการโดย บริษัท สามารถเทลคอม จำกัด (มหาชน) ร่วมกับองค์กรพันธมิตร
- **จัดทำ Face Shield** (หน้ากากป้องกันละอองฝอย) เพื่อส่งมอบให้บุคลากรทางการแพทย์ ในสถานพยาบาลต่างๆ ได้แก่ โรงพยาบาล ธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มศว. และโรงพยาบาลอีก 20 แห่งในต่างจังหวัด รวม 3,000 ชิ้น
- **ปันน้ำใจให้กัน** โดยมูลนิธิสามารถ ช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากโควิด โดยมอบข้าวสาร อาหาร และไข่ไก่ พร้อมด้วยเงินทุน ให้แก่ผู้ได้รับผลกระทบในจังหวัดนนทบุรี และปทุมธานี รวมถึงชาวชุมชนวัดเกิดการอุดม คลอง 3 จังหวัดปทุมธานี
- **กิจกรรมเวิร์คช็อปเย็บหน้ากากผ้า** เพื่อใช้งานเองหรือแบ่งปันแก่ผู้อื่น เป็นการแสดงความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม ช่วยลดการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19
- **จัด “มุมแบ่งปัน”** เพื่อให้พนักงานได้นำอาหาร เครื่องดื่ม และของใช้จำเป็น เช่น แอลกอฮอล์ หน้ากากอนามัย แบ่งปันให้แก่เพื่อนร่วมองค์กรและครอบครัวที่ได้รับผลกระทบจากโควิด-19 เป็นการสร้างสังคมแห่งการแบ่งปันท่ามกลางวิกฤต

## 3. ส่งเสริมพุทธศาสนา

- **การทำบุญตักบาตรประจำปี** ซึ่งจัดขึ้นเป็นประจำอย่างต่อเนื่องในช่วงเดือนมกราคม เพื่อเสริมสิริมงคลให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน
- **การร่วมทำบุญถวายเทียน** เพื่อนำไปถวายวัดใหม่บ้านศาลา จังหวัดสกลนคร ในเทศกาลเข้าพรรษา
- **การทำบุญทอดกฐิน** เพื่อร่วมสร้างพระอุโบสถวัดพระธาตุเจติยธรรม อำเภอกำแพงคอย จังหวัดสระบุรี ซึ่งมียอดรวมกฐิน จำนวนเงิน 255,600 บาท
- **รายการเสียงธรรม** เผยแพร่หลักธรรมทางเสียงตามสาย เวลา 12.00 - 13.00 น. ทุกวันจันทร์
- **การเทศนาธรรมโดย พระราชธรรมนิเทศ (พระพยอม กัลยาโณ)** ในหัวข้อ “ธรรมะนำพาตนให้พ้นวิกฤตทั้งการงานและชีวิต” โดยเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรม “ทิ้ง+ทวน” ที่จัดขึ้นเพื่อให้บุคลากรได้ “ละทิ้ง” สิ่งที่ไม่เป็นประโยชน์ต่อตนเอง และ “ทบทวน” การดำเนินชีวิตในปีที่ผ่านมา พร้อมก้าวสู่ปีใหม่ด้วยสติปัญญาและความสุขกายสบายใจ

## 4. สนับสนุนโครงการเพื่อสังคมอื่นๆ

- **สนับสนุนก่อสร้างอาคาร** วปอ.63 จำนวน 100,000 บาท เพื่อนำเงินไปใช้ในกิจกรรมสาธารณประโยชน์ต่อไป
- **บริจาคเงินสมทบทุนมูลนิธิโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า** ในพระราชูปถัมภ์ฯ เนื่องในโอกาสครบรอบวันก่อตั้งหนังสือพิมพ์ทันหุ้น
- **มอบเงินสมทบทุน** ให้แก่ “โครงการระดมทุนเพื่อก่อสร้างอาคารพักพิงสำหรับผู้ป่วยและญาติ บ้านแสงจันทร์จังหวัดจันทบุรี” เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนาธนาคารอาคารสงเคราะห์ ครบรอบ 67 ปี
- **มอบเงินสมทบทุน** ให้แก่ “มูลนิธิอนุเคราะห์คนพิการในพระราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี” และ “มูลนิธิเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี” เนื่องในวันสถาปนาการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ครบรอบ 60 ปี
- **มอบเงินสมทบทุน** ให้แก่ “กองทุนพระแม่ธรณี” เนื่องในวันสถาปนาการประปานครหลวง
- **มอบเงินสมทบทุน** ให้แก่ “โรงพยาบาลทหารผ่านศึก” เนื่องในวันสถาปนาธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย (SME Bank) ครบรอบ 19 ปี



## 8. การดูแลรักษาส่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและใช้ทรัพยากรอย่างชาญฉลาดและรู้คุณค่า ทั้งการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่ส่งผลดีต่อสิ่งแวดล้อม การสนับสนุนโครงการเพื่อสิ่งแวดล้อมต่างๆ และการรณรงค์สร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงาน เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาส่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยมีการกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม เผยแพร่ไว้ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.smartcorp.com](http://www.smartcorp.com) ในหัวข้อ “9. การกำกับดูแลกิจการ”

โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้จัดให้มีกิจกรรมดังนี้

### การพัฒนาสินค้าและบริการ โดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม

เรามุ่งพัฒนาสินค้าและบริการ โดยคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และการสร้างมาตรฐานความปลอดภัยทางด้านสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการนำเสนอบริการทางด้านการสื่อสารโทรคมนาคมที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่าแก่องค์กรภาครัฐและรัฐวิสาหกิจที่มีวิถีที่สอดคล้องกัน ได้แก่

- โครงการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์และกักเก็บพลังงานไฟฟ้า ในพื้นที่โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี 4 แห่ง คือ ตำบลทุ่งขนาน อำเภอสอยดาว ตำบลสนามไชย อำเภอนายายอาม จังหวัดจันทบุรี และตำบลเกาะยาวใหญ่ ตำบลพุนใน อำเภอเกาะยาว จังหวัดพังงา
- โครงการจัดซื้อพร้อมติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ พร้อมระบบกักเก็บพลังงานไฟฟ้า สำหรับหน่วยพิทักษ์อุทยานแห่งชาติ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จำนวน 46 แห่ง
- โครงการ AMR ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เป็นโครงการอ่านหน่วยมิเตอร์ไฟฟ้าอัตโนมัติ ช่วยให้ผู้ใช้ไฟฟ้ารายใหญ่ สามารถบริหารจัดการไฟฟ้าให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

### การสนับสนุนและช่วยเหลือเพื่อบรรเทาปัญหาสิ่งแวดล้อม

- จัดการวามรณยนต์ ช่วยเหลือบริจาคสิ่งของจำเป็นในการดับไฟป่า ณ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าห้วยขาแข้ง จังหวัดอุทัยธานี อาทิ เครื่องกรองน้ำแบบพกพา เครื่องดับเพลิงพกพา รวมถึงของใช้จำเป็นส่วนตัว และเงินสนับสนุน ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการโดยบริษัท ไอ-สปอร์ต จำกัด ร่วมกับพันธมิตรทางธุรกิจ

### การสร้างจิตสำนึกให้พนักงาน รู้ใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า

การกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงานในองค์กรให้ใส่ใจสิ่งแวดล้อมและใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ผ่านสื่อภายในและโครงการรณรงค์ประหยัดพลังงาน ที่จัดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ในปี 2563 ได้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบ ให้น่าสนใจ สอดคล้องกับสถานการณ์ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนี้

- โครงการสามารถรักษ์โลก : “ลดใช้ถุงพลาสติกปีที่ 2”  
กิจกรรมรณรงค์ลดใช้ถุงพลาสติกและเน้นการนำกลับมาใช้ซ้ำ โดยมีการจัดเตรียมถุงผ้า-ถุงกระดาษใส่ไว้ที่หน้าสำนักงานทุกชั้น เพื่อแบ่งปันให้พนักงานหมุนเวียนนำไปใช้ซ้ำได้ รวมถึงมีการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ
- โครงการสามารถรักษ์โลก : “สาวทุทิ้ง ขยะอันตราย”  
รณรงค์สร้างจิตสำนึกในการแยกขยะและจัดการขยะอย่างเหมาะสม ภายใต้แนวคิด “ใช้ให้คุ้ม แยกให้เป็น ทิ้งให้ถูก” โดยเฉพาะขยะอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องจัดทิ้งอย่างถูกวิธีและเพื่อลดอันตรายจากสารพิษที่ปนเปื้อนลงสู่แหล่งทรัพยากรธรรมชาติ โดยมีการตั้งกล่องรับทิ้งขยะอิเล็กทรอนิกส์หรือ E-Waste เพื่อส่งต่อขยะดังกล่าวไปกำจัดอย่างถูกต้องและปลอดภัย
- โครงการ Clean & Clear ปีที่ 3  
โครงการสร้างสุขนิรันดร์ สุขอนามัย โดยการแยกทิ้งขยะ ทั้งขยะเปียก ขยะแห้ง และขยะรีไซเคิล เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรที่คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
- โครงการ 5 ส./ Big Cleaning Day  
โครงการส่งเสริมการสร้างสุขอนามัย และสภาพแวดล้อมที่ดีในสถานที่ทำงาน ซึ่งจัดขึ้นเป็นประจำทุกปี เพื่อเสริมสร้างความสุขเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

- โครงการ SAMART TEAM ไม่ลด..ไม่รอด

รณรงค์การใช้ทรัพยากรภายในองค์กรอย่างรู้คุณค่าและไม่สูญเปล่า ได้แก่ การลดการใช้ไฟฟ้าโดยปิดไฟในช่วงพักกลางวัน การติดต่อสื่อสารภายในองค์กรผ่าน Application Jabber ลดการใช้กระดาษ (Paperless) โดยส่งเอกสารผ่านอีเมล วางแผนการเดินทางเพื่อประหยัดพลังงานและลดการก่อมลพิษ รวมถึงการประชุมผ่านระบบ VDO Conference เพื่อลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น และยังเป็นไปตามมาตรการ Social Distancing

- โครงการ ทิ้ง+ทวน : บริจาคของมือสอง โดยให้พนักงานร่วมบริจาคสิ่งของที่ไม้อีกแล้วและยังมีสภาพดี เพื่อส่งต่อให้กับวัดสวนแก้วนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป เป็นการสร้างจิตสำนึกให้รู้คุณค่าของสิ่งของให้เกิดประโยชน์สูงสุด และยังช่วยลดปริมาณขยะอีกด้วย

#### 9. นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

ตลอดปี 2563 บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจที่เน้นการประยุกต์ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน นำไปสู่การยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน ตลอดจนดำเนินกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยมีการเผยแพร่ข่าวสารโครงการต่างๆ ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์วิทยุ โทรทัศน์ และสื่อออนไลน์ “ในด้านธุรกิจ” จำนวน 480 ข่าว ใน “ด้านกิจกรรมเพื่อสังคม” จำนวน 60 ข่าว

#### 10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

จากการดำเนินธุรกิจตามนโยบายพัฒนาเพื่อความยั่งยืนผ่านหลักปฏิบัติ 9 ประการ ทำให้ในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่มีการถูกตรวจสอบหรืออยู่ระหว่างถูกตรวจสอบโดยหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ว่า การดำเนินงานของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยมีการฝ่าฝืนกฎหมายแต่อย่างใด

#### 10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (after process)

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติภายใต้แนวคิด “สร้างคนคุณภาพ ส่งเสริมสังคมคุณธรรม” โดยสามารถดูรายละเอียดได้ใน “ข้อ 7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม” และ “ข้อ 8. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม”

#### การป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยสามารถดูรายละเอียดได้ที่ “การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” มีการจัดช่องทางในการแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแส ขั้นตอน วิธีการแจ้งเบาะแสและการปกป้องพนักงานผู้แจ้งเบาะแส และเปิดเผยนโยบายและแนวปฏิบัติต่างๆ รวมถึงขั้นตอนต่างๆ ไว้ในจริยธรรมธุรกิจ และเผยแพร่ไว้ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ [www.samartcorp.com](http://www.samartcorp.com)

นอกจากนี้แล้ว เพื่อเป็นการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน บริษัทฯ จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยรายละเอียดแสดงไว้แล้วในเรื่อง “11. การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” รวมทั้งยังได้เปิดเผยปัจจัยเสี่ยงในด้านต่างๆ ไว้ ทั้งความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจ ความเสี่ยงทางการเงินและความเสี่ยงด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม ไว้ภายใต้หัวข้อ “3. ปัจจัยความเสี่ยง”

#### ความภาคภูมิใจในรอบปี 2563

ด้วยการดำเนินธุรกิจที่ยึดหลักการทำงานและให้บริการอย่างมืออาชีพ กลุ่มบริษัทสามารถจึงได้รับการรับรองมาตรฐานระดับสากลในด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง นำมาซึ่งความภูมิใจและช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้า โดยมีบริษัทในเครือฯ ได้รับมาตรฐานต่างๆ ดังนี้

#### มาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015

- บริษัท สามารถคอมมิวนิเคชั่น เซอร์วิส จำกัด
- บริษัท สามารถคอมเทค จำกัด
- บริษัท พอสเน็ท จำกัด

มาตรฐานการให้บริการด้านไอที ISO 20000 : 2018

- บริษัท สามารถคอมมิวนิเคชั่น เซอร์วิส จำกัด

มาตรฐานด้านการพัฒนาซอฟต์แวร์ CMMI Level 3

- บริษัท สามารถเทลคอม จำกัด (มหาชน)
- บริษัท สามารถคอมเทค จำกัด
- บริษัท สมาร์ทเทอร์แวร์ จำกัด
- บริษัท พอร์ตัลเน็ต จำกัด
- บริษัท พอสเน็ต จำกัด
- บริษัท ไทยเทรคเน็ต จำกัด
- บริษัท สามารถ เอ็ด เทคโนโลยี จำกัด

มาตรฐานความปลอดภัยบัตรเครดิต PCI DSS เวอร์ชันล่าสุด 3.2.1

- บริษัท พอสเน็ต จำกัด

รางวัลดีเด่นด้านธุรกิจคอนแทคส์เซ็นเตอร์ 8 ปี ช้อน

บริษัท วันทูน คอนแทคส์ จำกัด (มหาชน) ได้รับรางวัล “2020 Thailand Outsourced Contact Center Service Provider of the Year” ติดต่อกันเป็นปีที่ 8 (2013-2020) จากเวที Frost & Sullivan Thailand Excellence Awards ในฐานะที่เป็นองค์กรเอกชนที่ดำเนินธุรกิจด้านคอนแทคส์เซ็นเตอร์ชั้นนำของประเทศ ที่มีผลการดำเนินงานยอดเยี่ยม มีการเติบโตและมีการพัฒนาองค์กรมาโดยตลอด

**11. การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน**

**11.1 การควบคุมภายใน ปี 2563**

**11.1.1 ความเห็นคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ**

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมในทุกกิจกรรมอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน คณะกรรมการบริษัทฯ รับผิดชอบดูแลระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการสอบทานความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ประเมินความถูกต้องและโปร่งใสของรายงานทางการเงิน รวมถึงดูแลให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดูแลการทำการที่เกี่ยวข้องกัน มิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณา โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน และรายงานผลการตรวจสอบ โดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งครอบคลุมทั้งในด้านบัญชี การเงิน การบริหาร การดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว

บริษัท สามารถลดข้อบกพร่อง จ้ากัก(มหาชน) มีการประเมินความเพียงพอและเหมาะสม ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) และกรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (ERM)

คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแล้ว เห็นว่า บริษัทฯ ได้จัดทำมีบุคลากรอย่างเพียงพอ ที่จะดำเนินการตามระบบควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

**1) การควบคุมภายในองค์กร**

บริษัทฯ กำหนดโครงสร้างของสายธุรกิจไว้อย่างชัดเจน กำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อกำกับดูแล บริหารจัดการ

บริษัทฯ ได้กำหนดและทบทวนอำนาจในการพิจารณาและอนุมัติการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่ดี สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้องภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

**2) การกำหนดวัตถุประสงค์**

บริษัทฯ ได้กำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการปฏิบัติงานในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน สอดคล้องกับสถานการณ์และปัจจัยเสี่ยงของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีการปรับเปลี่ยนแผนงาน กลยุทธ์ และวัตถุประสงค์ ตามปัจจัยเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ

**3) การบ่งชี้เหตุการณ์**

บริษัทฯ ระบุความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โดยพิจารณาความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกและภายในบริษัทฯ และเลือกตรวจจากเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงไปต่ำ

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้จัดการประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 3 ครั้ง เพื่อให้กำหนดนโยบาย และเสนอแนะแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้านต่างๆ ให้กับผู้บริหารของกลุ่มบริษัทฯ

**4) การประเมินความเสี่ยง**

บริษัทฯ ประเมินความเสี่ยงโดยพิจารณาจากปัจจัยภายนอกและภายในที่อาจส่งผลกระทบต่อเป้าหมายของบริษัทฯ มีการประเมินโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบ โดยจัดลำดับตามความเสี่ยงที่สำคัญ มีมาตรการจัดการความเสี่ยงอย่างรวดเร็ว

บริษัทฯ จัดประชุมปีละ 3 ครั้ง เพื่อประเมินความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจและวิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ทำให้เกิดเป็นความเสี่ยง เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันหรือลดความเสี่ยงดังกล่าว

**5) การตอบสนองความเสี่ยง**

บริษัทฯ มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง โดยกำหนดการตอบสนองต่อความเสี่ยงในแต่ละระดับ เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ได้รับประโยชน์สูงสุด โดยเลือกจัดการกับความเสี่ยงระดับสูงก่อนตามลำดับ

บริษัทฯ มีมาตรการควบคุมภายในที่ดี มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป ทำให้ลดโอกาสของการเกิดความเสี่ยงเหลือน้อยที่สุด

**6) การควบคุมการปฏิบัติงาน**

บริษัทฯ กำหนดแนวทางการควบคุม โดยคำนึงถึงหลักการควบคุมภายในที่ดี มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงาน และกำหนดอำนาจอนุมัติดำเนินการให้กับกลุ่มผู้บริหาร เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบตรวจสอบ และควบคุมให้เกิดความโปร่งใส

บริษัทฯ จัดทำระเบียบ นโยบาย คู่มือปฏิบัติงาน เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและการสอบทานให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้

บริษัทฯ มีการควบคุมดูแลผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย โดยฝ่ายบริหารเป็นผู้รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร (Executive Board) ให้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน

**7) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบสารสนเทศ และการสื่อสารข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่สื่อสารออกไปมีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจของคณะกรรมการ ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ จัดทำรายงานข้อมูลที่สำคัญเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาย่างเพียงพอ เป็นประจำทุกไตรมาส สำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ

บริษัทฯ มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญไว้อย่างครบถ้วน สะดวกต่อการค้นหา และได้กำหนดนโยบายบัญชีของ บริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจหลักของกลุ่มบริษัทฯ และไม่ขัดต่อหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

**8) ระบบการติดตาม**

บริษัทฯ มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ติดตามงานที่ได้ตรวจสอบไปอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง และรายงานผลตรง ต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกเดือน เพื่อติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อให้เป็นไปตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี

**สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับการควบคุมภายใน**

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระทั้ง 3 ท่าน เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ แล้ว ลงความเห็นเห็นว่า บริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพียงพอและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัทฯ นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ คือ นางสาวนิตา หิรัญประเสริฐวุฒิ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขที่ทะเบียน 4799 ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินประจำปี 2563 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 มิได้แสดงความเห็นว่า บริษัทฯ มีข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน ในรายงานการสอบบัญชีดังกล่าวแต่ประการใด

### 11.1.2 การตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ มีกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน

หน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ มีการวางแผนการตรวจสอบประจำปี โดยพิจารณาจากความเสี่ยงที่สำคัญ กระบวนการหรือระบบงาน และจากผู้บริหารของหน่วยรับการตรวจ โดยสอบทานระบบควบคุมภายในให้มีความเพียงพอในแต่ละกิจกรรม

การตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ในปี 2563 ได้ตรวจสอบเรื่องการควบคุมดูแลทรัพย์สิน การควบคุมการเบิกค่าใช้จ่าย การควบคุมต้นทุน การผลิตของบริษัทฯ โดยรายงานให้กับฝ่ายบริหารของบริษัทฯ เพื่อปรับปรุงให้มีการควบคุมภายในที่ดี

คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ให้ความสำคัญและส่งเสริมความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน โดยมีเป้าหมายให้สามารถป้องกัน และลดความเสี่ยงของธุรกิจ เพื่อให้บริษัทฯ เติบโตอย่างยั่งยืน

### 11.1.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) มีความเห็นว่า หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบัน คือ นางสาวนันทนา อะรุ่ย เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์การทำงานเพียงพอ และเหมาะสม โดยในปี 2563 ได้ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี 2563 ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณานุมัติ
- กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- ให้คำปรึกษาและคำแนะนำ ให้มีการปฏิบัติตามระเบียบคำสั่ง และการควบคุมภายในกับหน่วยรับการตรวจ
- ตรวจสอบการควบคุมการเบิกค่าใช้จ่าย การเก็บรักษาทรัพย์สิน การจัดเก็บข้อมูลเอกสารเป็นหมวดหมู่ ดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานฯ ให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมถึงการกำหนดหน้าที่ปฏิบัติของพนักงานให้ชัดเจน

ทั้งนี้ การพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้าย หัวหน้างานตรวจสอบภายในทุกครั้ง ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ คุณสมบัติของหัวหน้างานตรวจสอบภายในอยู่ภายใต้หัวข้อ “รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน เอกสารแนบ 3”

นอกจากนั้น บริษัทฯ มิได้มีหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ต่างหาก งานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ดูแลโดยหน่วยงานเลขานุการบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของสำนักงาน ก.ล.ด. และ ค.ล.ท. รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การดูแลของเลขานุการบริษัทฯ โดยสามารถ ดูรายละเอียดเกี่ยวกับเลขานุการบริษัทฯ เอกสารแนบ 1

## 11.2 การบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) มีประธานกรรมการบริหาร เป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และมีกรรมการบริษัทฯ เป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง มีการจัดประชุมเพื่อพิจารณาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นใหม่ และทบทวนระดับของความเสี่ยงเดิม ที่ได้กำหนดไว้แล้วอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและการเมือง ซึ่งนโยบายในการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวได้รวมถึงมาตรการในการป้องกันและแก้ไขความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) คอยดูแลและติดตามความเสี่ยงตามแผนที่วางไว้ โดยความร่วมมือและการประสานงานจากหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

1. การกำหนดแผนการบริหารความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานภายในบริษัทฯ ตามแผนงานหลักของบริษัทฯ และความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้แผนการบริหารความเสี่ยงสอดคล้องกับแผนงาน เป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ
2. การจัดการความเสี่ยงตามแผนการบริหารความเสี่ยงข้างต้น แต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบได้จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงจากการประเมินโอกาสและผลกระทบที่ความเสี่ยงดังกล่าวมีต่อองค์กร แล้วจึงกำหนดมาตรการในการจัดการกับความเสี่ยงตามความเหมาะสม โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ประสานงานและเข้าร่วมสอบทานความเสี่ยงตามมาตรการลดความเสี่ยงดังกล่าว
3. มาตรการบริหารความเสี่ยงข้างต้นจะได้รับการติดตามและทบทวนการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งจะมีการจัดประชุมเพื่อติดตามและทบทวนผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในจะติดตามและสอบทานการจัดการความเสี่ยงของแต่ละบริษัทหรือหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงในระดับสายงาน จำนวน 3 ครั้ง เพื่อรับทราบประเด็นความเสี่ยงต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่า แต่ละสายงานปฏิบัติ บริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง

บริษัทฯ มีการทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มีการบริหารต่อเนื่องทางธุรกิจ เพื่อเตรียมการกรณีเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อยู่ในความควบคุมเพื่อรับมือหากเหตุการณ์ต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น เช่น เกิดภัยธรรมชาติ ภัยพิบัติต่างๆ รวมถึงเหตุการณ์อื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการหยุดชะงักของการปฏิบัติงานหลักของบริษัทฯ

นอกจากการบริหารความเสี่ยงตามข้างต้นแล้ว บริษัทฯ มีนโยบายพัฒนาบุคลากร ให้มีทักษะ และสามารถปรับวิธีการปฏิบัติงานให้ทันกับเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา รวมทั้งกำหนดให้การบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลงานของพนักงาน เพื่อให้ทุกหน่วยงานบรรลุตามเป้าหมายรวมของบริษัทฯ

### 11.3 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสมของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานในจริยธรรมทางธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงาน โดยกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายอย่างสม่ำเสมอ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ในการสอบทานการรายงานทางบัญชีและการเงิน การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล รัศกุม และมีประสิทธิภาพ
3. คณะผู้บริหาร มีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และให้มีการสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคน

#### นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการกำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานและการติดต่อกับผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม จะต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

#### 1. ความเป็นกลางทางการเมืองและความช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายและการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่จะไม่ดำเนินการใดๆ ที่ทำให้บริษัทฯ สูญเสียความเป็นกลาง หรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับทางการเมือง รวมถึงการใช้ทรัพยากรใดๆ ของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการดังกล่าว

**2. การบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน**

บริษัทฯ สนับสนุนการพัฒนาชุมชนและสังคมเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างเศรษฐกิจและความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสังคม ผ่านกระบวนการทางธุรกิจหรือการบริจาคเพื่อการกุศล ซึ่งต้องนำไปใช้สำหรับสาธารณกุศลเท่านั้น รวมทั้งสนับสนุนเพื่อธุรกิจของบริษัทฯ โดยมีเอกสารหลักฐานชัดเจน และสอดคล้องกับระเบียบของบริษัทฯ

**3. การรับและให้ของขวัญ ทรัพย์สิน ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด**

การรับ หรือการให้ตามประเพณีและศีลธรรมจรรยา เพื่อแสดงออกถึงความกตัญญูต่อบุคคล หรือเป็นการรักษาสัมพันธ์ทางธุรกิจโดยปกติ เป็นสิ่งอันพึงปฏิบัติตามความเหมาะสม อย่างไรก็ตาม การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมย่อมจะทำให้เกิดภาพลักษณ์ของการเกื้อหนุน หรือมีพันธะต่อกัน อันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ และอาจทำให้บริษัทฯ เสียประโยชน์ในที่สุด ซึ่งบริษัทฯ ไม่สนับสนุนการกระทำความดังกล่าว โดยบริษัทฯ ยึดหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

**1) การรับหรือการให้ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด อันอาจสร้างการจูงใจในการตัดสินใจอย่างไม่ชอบธรรม**

- พนักงานกลุ่มบริษัทสามารถ ต้องไม่รับหรือให้เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด กับผู้หนึ่งผู้ใดที่มีเจตนาเพื่อชักนำหรือละเว้นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง
- การรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน ควรเป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์โดยธรรมจรรยา ไม่เป็นการรับทรัพย์สินอย่างผิดกฎหมาย และของขวัญหรือทรัพย์สินนั้นต้องไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมาย
- การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล
- การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งในประเทศไทย และต่างประเทศ ต้องให้แน่ใจว่าการให้นั้นไม่ขัดต่อกฎหมาย และจริยประเพณีท้องถิ่น

**2) การรับหรือการให้ของขวัญ ของที่ระลึก**

- ก่อนการรับหรือให้ของขวัญ ของที่ระลึก ควรตรวจสอบให้แน่ใจก่อนว่าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนด และข้อบังคับของบริษัทฯ โดยสิ่งของหรือของขวัญที่ให้แก่กันในงานที่การงานควรมีราคาไม่มาก และเหมาะสมในแต่ละโอกาส
- ไม่รับ หรือให้ของขวัญ ของที่ระลึก ที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใด โดยไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ หากจำเป็นต้องรับของขวัญ ของที่ระลึก ที่มีค่าเกินปกติวิสัยจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- เก็บรักษาหลักฐานการชำระเงินที่แสดงมูลค่าของขวัญ ของที่ระลึก เพื่อตรวจสอบได้ในภายหลัง
- กรณีที่รับมอบหมาย หรือได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ไปช่วยเหลือหน่วยงานภายนอก อาจรับเงิน สิ่งของ หรือของขวัญได้ตามหลักเกณฑ์ หรือมาตรฐานที่หน่วยงานภายนอกนั้นกำหนดไว้

**3) การทำธุรกรรมกับภาครัฐ**

- ดำเนินการอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา เมื่อต้องมีการติดต่อกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ
- ตระหนักอยู่เสมอว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีต่างๆ ในแต่ละท้องถิ่น อาจมีเงื่อนไข ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน
- ปฏิบัติตามกฎหมายในแต่ละประเทศ หรือท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการว่าจ้างพนักงานของรัฐ ทั้งในกรณีว่าจ้าง เพื่อมาเป็นที่ปรึกษา หรือเป็นพนักงานของบริษัทฯ โดยเงื่อนไขการว่าจ้างต้องโปร่งใส และเหมาะสม



## แนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

### 1. กระบวนการในการประเมินความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานตามประเด็นความเสี่ยงของแต่ละบริษัท ซึ่งรวมความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันอยู่ด้วย เพื่อให้มั่นใจว่าทุกหน่วยงานต้องมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม รวมทั้งการควบคุมแบบป้องกัน (Preventive Control) และการควบคุมแบบตรวจสอบ (Detective Control) หากพบว่าหน่วยงานใดมีระบบควบคุมภายในที่ไม่เพียงพอหรือมีการทุจริต จะรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารระดับสูง พร้อมเสนอแนวทางในการป้องกัน และปรับปรุงระบบควบคุมภายในให้ดีขึ้น

### 2. การป้องกัน

เพื่อให้มั่นใจว่าคำตอบแทนที่ให้กับพนักงานเพียงพอ มุ่งเน้นการสร้างจิตสำนึก และไม่เป็นเหตุแห่งการก่อให้เกิดการทุจริตฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ จะรวบรวมรายงานผลการสำรวจการปรับค่าจ้างในแต่ละปี จากสถาบันที่มีชื่อเสียงทั้งใน และต่างประเทศ รวมถึงการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ ในกลุ่มสื่อสาร โทรคมนาคม และคอมพิวเตอร์มาประกอบการพิจารณาคำตอบแทนของพนักงาน

### 3. การจัดการอบรมและสื่อสาร

สนับสนุนการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต โดยบริษัทฯ กำหนดให้มีการอบรมพนักงานเพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์สุจริตและแนวทางปฏิบัติสำหรับมาตรฐานความประพฤติที่ดีและจรรยาบรรณของพนักงาน รวมถึงจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ซึ่งพนักงานทุกคนสามารถเข้าสู่ข้อมูลดังกล่าวได้ในเว็บไซต์ของฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ ([www.samarthre.com](http://www.samarthre.com))

### 4. การรายงานและช่องทางการรายงาน

เพื่อเป็นการกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียรายงานการละเมิดนโยบายของบริษัทฯ รวมถึงการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม โดยจัดให้มีช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสการกระทำผิดใดๆ ทั้งผิดหลักจรรยาบรรณ จรรยาบรรณ กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ หรือกฎหมายใดๆ โดยการส่งจดหมายทางไปรษณีย์ หรือส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ถึงฝ่ายตรวจสอบภายในตามที่อยู่ที่ได้แจ้งไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.samarthre.com](http://www.samarthre.com)) ฝ่ายตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบวิเคราะห์ข้อมูลตามขั้นตอนและวิธีการ “การแจ้งเบาะแสและการปกป้องผู้แจ้งเบาะแส” ต่อไป ทั้งนี้ บริษัทฯ จะปกป้องผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวโดยไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวแก่ผู้ใดทั้งสิ้น

### 5. การกำกับดูแลและติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบาย

หน่วยงานตรวจสอบภายในจะสรุปผลการตรวจสอบเฉพาะเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันของแต่ละหน่วยงาน ในรอบปีที่ผ่านมา รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา

ในรอบปีที่ผ่านมา ไม่พบการกระทำการทุจริตของพนักงาน พบเพียงข้อบกพร่องจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ ซึ่งได้มีการแก้ไขและชี้แจงระเบียบปฏิบัติที่ถูกต้องให้พนักงานรับทราบแล้ว

สำหรับกรรมการและผู้บริหาร ไม่พบการกระทำผิดหรือมีการลาออก เนื่องจากจากประเด็นเรื่องการกำกับดูแลกิจการ และไม่พบกรณีใดๆ ที่อาจจะทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายจากการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทฯ

**บทลงโทษ** การกระทำใดๆ ที่ฝ่าฝืนตามนโยบายนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม จะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ รวมถึงได้รับโทษทางกฎหมาย หากเป็นการกระทำผิดกฎหมายด้วย

## 12. รายการระหว่างกัน

## 12.1 รายการระหว่างกัน กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ประจำปี 2563

บริษัทที่เกี่ยวข้อง/ ความสัมพันธ์กับบริษัท	ลักษณะรายการที่สำคัญ	มูลค่า รายการ (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
<p>1. บริษัท วิไลลักษณ์ อินเตอร์เนชั่นแนล โฮลดิ้ง จำกัด (VIH) เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ร้อยละ 14.78 ของ บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น</p> <p><u>รายชื่อกรรมการร่วมกัน</u></p> <p>(บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน)</p> <p>1. นางศิริเพ็ญ วิไลลักษณ์</p> <p>2. นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์</p> <p>3. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์</p> <p>4. นายธนาพันธ์ วิไลลักษณ์</p>	<p>บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น เช่าพื้นที่สำนักงานอาคาร ซอฟต์แวร์ปาร์ค พื้นที่ 11,926 ตร.ม. โดยทำสัญญาเช่าระยะยาว 30 ปี ซึ่ง บจก. วิไลลักษณ์ อินเตอร์เนชั่นแนล โฮลดิ้ง เป็นเจ้าของอาคารฯ</p> <p>- ค่าเช่าพื้นที่ ค่าบริการสาธารณูปโภค และค่าภาษีโรงเรือน</p> <p>หมายเหตุ : อัตราค่าบริการสาธารณูปโภคเพิ่มขึ้น 5% ทุกปีตามเงื่อนไขของสัญญา</p>	40.853	ค่าเช่าและค่าบริการสาธารณูปโภคดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาเช่าพื้นที่และะบริการลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2542 (สัญญาเช่าฯ ได้ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2540 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2540) โดยค่าเช่าและค่าบริการสาธารณูปโภค เป็นราคาตลาด เมื่อเปรียบเทียบกับอัตราค่าเช่าสำหรับ พื้นที่ในบริเวณใกล้เคียง และราคาเดียวกับผู้เช่ารายอื่น
	ค่าเช่าพื้นที่ ค่าบริการสาธารณูปโภค และภาษีโรงเรือน บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น (ชั้น 11, 12 พื้นที่รวม 1,614 ตร.ม.)	12.042	ค่าเช่าและค่าบริการสาธารณูปโภค มีความสมเหตุสมผล โดยเป็นราคาตลาด เมื่อเปรียบเทียบกับอัตราค่าเช่าสำหรับพื้นที่ในบริเวณใกล้เคียง และราคาเดียวกับผู้เช่ารายอื่น
	ค่าเช่าพื้นที่ ค่าบริการสาธารณูปโภค และภาษีโรงเรือน บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น (ชั้น 1 พื้นที่ 229.58 ตร.ม.)	1.446	ค่าเช่าและค่าบริการสาธารณูปโภค มีความสมเหตุสมผล โดยเป็นราคาตลาด เมื่อเปรียบเทียบกับอัตราค่าเช่าสำหรับพื้นที่ในบริเวณใกล้เคียงและราคาเดียวกับผู้เช่ารายอื่น
	ค่าเช่าพื้นที่ ค่าบริการสาธารณูปโภค และภาษีโรงเรือน บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น (ชั้นลอย พื้นที่ 359.45 ตร.ม.)	2.682	ค่าเช่าและค่าบริการสาธารณูปโภค มีความสมเหตุสมผล โดยเป็นราคาตลาด เมื่อเปรียบเทียบกับอัตราค่าเช่าสำหรับพื้นที่ในบริเวณใกล้เคียงและราคาเดียวกับผู้เช่ารายอื่น
	ค่าเช่าพื้นที่ ค่าบริการสาธารณูปโภค และภาษีโรงเรือน บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น (ชั้น HOF พื้นที่ 127.98 ตร.ม.)	0.955	ค่าเช่าและค่าบริการสาธารณูปโภค มีความสมเหตุสมผล โดยเป็นราคาตลาด เมื่อเปรียบเทียบกับอัตราค่าเช่าสำหรับพื้นที่ในบริเวณใกล้เคียงและราคาเดียวกับผู้เช่ารายอื่น
	ค่าเช่าพื้นที่ ค่าบริการสาธารณูปโภค และภาษีโรงเรือน บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น (ชั้น 16 พื้นที่ 1,366.86 ตร.ม.)	10.198	ค่าเช่าและค่าบริการสาธารณูปโภค มีความสมเหตุสมผล โดยเป็นราคาตลาด เมื่อเปรียบเทียบกับอัตราค่าเช่าสำหรับพื้นที่ในบริเวณใกล้เคียงและราคาเดียวกับผู้เช่ารายอื่น
	บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น ได้ทวงจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าโทรศัพท์ และค่ารักษาพยาบาล ให้กับ บจก. วิไลลักษณ์ อินเตอร์เนชั่นแนล โฮลดิ้ง (ณ 31 ธ.ค. 2563 มียอดคงค้างอยู่ 5,462 บาท)	-	เป็นรายการทวงจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามปกติธุรกิจ

บริษัทที่เกี่ยวข้อง/ ความสัมพันธ์กับบริษัท	ลักษณะรายการที่สำคัญ	มูลค่า รายการ (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
	รายการเบ็ดเตล็ด เช่น ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าเช่าที่จอดรถ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าแอร์ล่วงหน้าเป็นต้น ที่ บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น ได้จ่ายให้กับ บจก. วิไลลักษณ์ อินเตอร์เนชั่นแนล โฮลดิ้ง (ณ 31 ธ.ค. 2563 มียอดคงค้างอยู่ 955,812 บาท)	1.070	เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามปกติธุรกิจ
	รายได้ค่าบำรุงรักษาโทรศัพท์	0.005	เป็นรายการที่เกิดขึ้นตามปกติธุรกิจ และเป็นราคาเดียวกับที่เรียกเก็บจากลูกค้ารายอื่น
	รายการค่าเช่าพื้นที่ ค่าบริการสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เช่น ค่าเช่าที่จอดรถ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ที่บริษัทย่อยจ่ายให้กับ บจก. วิไลลักษณ์ อินเตอร์เนชั่นแนล โฮลดิ้ง ในช่วง 1 ม.ค. – 31 ธ.ค. 2563 ตามที่เกิดขึ้นจริง ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"><li>- บมจ. วันทูวัน คอนแทคส์ (บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่)*</li><li>- บจก. สามารถวิศวกรรม (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น)</li><li>- บจก. สามารถ ยู-ทรานส์ (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น)</li><li>- บจก. วิชั่น แอนด์ ซิเคียวริตี้ ซิสเต็ม (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น)</li><li>- บจก. เทคต้า (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น)</li><li>- บมจ. สามารถเทลคอม (บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่)</li><li>- บจก. สามารถ คอมมิวนิเคชั่น เซอร์วิส (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถเทลคอม)</li><li>- บจก. พอสเน็ต (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถเทลคอม)</li><li>- บจก. ไทยเทรคเน็ต (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถเทลคอม)</li><li>- บจก. สามารถ อินโฟเนต (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถเทลคอม)</li><li>- บจก. สามารถคอมเทค (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถเทลคอม)</li><li>- บจก. สมาร์ทเทอร์แวร์ (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถเทลคอม)</li><li>- บจก. พอร์ทัลเน็ต (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถเทลคอม)</li><li>- บจก. ซีเคียวอินโฟ (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถเทลคอม)</li><li>- บจก. สามารถ เอ็ด เท็ค (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถเทลคอม)</li></ul>	15.387 0.007 0.003 0.149 0.084 5.871 5.295 1.003 0.061 0.060 11.410 0.035 0.011 10.426 0.015	อัตราค่าเช่าและค่าบริการสาธารณูปโภคดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล โดยเป็นราคาตลาด เมื่อเปรียบเทียบกับอัตราค่าเช่าสำหรับพื้นที่ใกล้เคียง เป็นอัตราเดียวกับผู้เช่ารายอื่น และเป็นค่าใช้จ่ายตามปกติธุรกิจ

หมายเหตุ \* ต่อมา บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น (SC) ได้จำหน่ายหุ้นทั้งหมดของ บมจ. วันทูวัน คอนแทคส์ (OTO) ให้บุคคลภายนอกมีผลให้ OTO ไม่เป็นบริษัทย่อยของ SC ตั้งแต่วันที่ 9 ธ.ค. 2563 แต่ยังมีกรรมการบริหารเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทที่เกี่ยวข้อง/ ความสัมพันธ์กับบริษัท	ลักษณะรายการที่สำคัญ	มูลค่า รายการ (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความเหมาะสมผล
	- บมจ. สามารถ คิจิตอล (บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่) - บจก. สามารถ คิจิตอล มีเดีย (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถ คิจิตอล) - บจก. ไอ-สปอร์ต (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถ คิจิตอล) (ณ 31 ธ.ค. 2563 บริษัทย่อยมียอดคงค้างอยู่ 1,137,481 บาท)	0.179  0.001  2.552	อัตราค่าเช่าและค่าบริการสาธารณูปโภคดังกล่าว มีความ เหมาะสมผล โดยเป็นราคาตลาด เมื่อเปรียบเทียบกับ อัตราค่าเช่าสำหรับพื้นที่ใกล้เคียง เป็นอัตราเดียวกับ ผู้เช่ารายอื่น และเป็นค่าใช้จ่ายตามปกติธุรกิจ
	บจก. สามารถ คิจิตอล มีเดีย (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถ คิจิตอล) ให้บริการพยากรณ์คู่ดวง กับ บจก. วิไลลักษณ์ อินเตอร์ เนชั่นแนลโฮลดิ้ง	0.030	เป็นการให้บริการที่กระทำเป็นธุรกิจปกติตามราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป
2. บจก. วิไลลักษณ์ ดีเวลลอป เมนต์ ซึ่งมี บจก. วิไลลักษณ์ อินเตอร์เนชั่นแนล โฮลดิ้ง เป็นผู้ถือหุ้นร้อยละ 42.38 (บจก. วิไลลักษณ์ อินเตอร์ เนชั่นแนล โฮลดิ้งเป็นผู้ถือ หุ้นรายใหญ่ของ บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น ด้วย) <u>รายชื่อกรรมการร่วมกัน</u> (บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน) 1. นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์ 2. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์ 3. นายธนนันท์ วิไลลักษณ์	บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น จ่ายค่าบริการทำความสะอาดบ้านพักและดูแลสวน ให้กับ บจก. วิไลลักษณ์ ดีเวลลอปเมนต์	0.058	เป็นการให้บริการที่กระทำเป็นธุรกิจปกติตามราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป
	บมจ. สามารถ คิจิตอล (บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่) จ่ายค่าบริการทำความสะอาดคอนโดมิเนียม ให้กับ บจก. วิไลลักษณ์ ดีเวลลอปเมนต์	0.055	เป็นการให้บริการที่กระทำเป็นธุรกิจปกติตามราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป
	บจก. สมาร์ทเทอร์แวร์ (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถเทลคอม) ให้บริการพัฒนาระบบงาน ให้กับ บจก. วิไลลักษณ์ ดีเวลลอปเมนต์ (ณ 31 ธ.ค. 2563 มียอดคงค้างอยู่ 100,537 บาท)	-	เป็นการให้บริการที่กระทำเป็นธุรกิจปกติตามราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป
3. บจก. ภูผาธารา ซึ่งมี บจก. วิไลลักษณ์ อินเตอร์เนชั่น แนล โฮลดิ้ง เป็นผู้ถือหุ้น ทางอ้อม ร้อยละ 42.38 (บจก. วิไลลักษณ์ อินเตอร์ เนชั่นแนล โฮลดิ้ง เป็นผู้ถือ หุ้นรายใหญ่ ของ บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่นด้วย) <u>รายชื่อกรรมการร่วมกัน</u> (บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน) 1. นางศิริเพ็ญ วิไลลักษณ์ 2. นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์ 3. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์ 4. นายธนนันท์ วิไลลักษณ์	บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น จ่ายค่าห้องพักและอาหารสำหรับรับรองลูกค้า ให้กับ บจก. ภูผาธารา	0.778	เป็นการให้บริการที่กระทำเป็นธุรกิจปกติตามราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป
	บมจ. สามารถเทลคอม (บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่) จ่ายค่าห้องพักรับรองลูกค้า ให้กับ บจก. ภูผาธารา	0.165	เป็นการให้บริการที่กระทำเป็นธุรกิจปกติตามราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป
	บจก. วิชั่น แอนด์ ซิเคียวตี้ ซีเอสเอ็ม (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น) ให้บริการเครื่องตรวจวัดอุณหภูมิทางเดิน ให้กับ บจก. ภูผาธารา (ณ 31 ธ.ค. 2563 มียอดคงค้างอยู่ 244,067 บาท)	0.121	เป็นการให้บริการที่กระทำเป็นธุรกิจปกติตามราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป

บริษัทที่เกี่ยวข้อง/ ความสัมพันธ์กับบริษัท	ลักษณะรายการที่สำคัญ	มูลค่า รายการ (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความเหมาะสมผล
	บจก. สามารถ ดิจิตอล มีเดีย (บริษัทย่อย ของบมจ. สามารถ ดิจิตอล) ให้บริการ Facebook Post และ share Complimentary Media กับ บจก. ภูผาธารา	0.017	เป็นการให้บริการที่กระทำเป็นธุรกิจปกติตามราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป
4. บจก. วิไลลักษณ์ พร็อพเพอร์ตี้ ซึ่งมี บจก. วิไลลักษณ์ อินเตอร์เนชั่นแนล โฮลดิ้ง เป็นผู้ถือหุ้นร้อยละ 12.50 (บจก. วิไลลักษณ์ อินเตอร์เนชั่นแนล โฮลดิ้ง เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ บมจ. สามารถ คอร์ปอเรชั่น ด้วย) <u>รายชื่อกรรมการร่วมกัน</u> (บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน) 1. นางศิริเพ็ญ วิไลลักษณ์	บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น ทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ได้แก่ ค่าโทรศัพท์ ค่าถ่ายเอกสาร และค่าอบรม ให้กับ บจก. วิไลลักษณ์ พร็อพเพอร์ตี้ (ณ 31 ธ.ค. 2563 มียอดคงค้างอยู่ 384,638 บาท)	-	เป็นเงินทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามปกติธุรกิจ
	บจก. สามารถวิศวกรรม (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น) จำหน่ายงานรับสัญญาควบคุมดาวเทียม ให้กับ บจก. วิไลลักษณ์ พร็อพเพอร์ตี้ (ณ 31 ธ.ค. 2563 มียอดคงค้างอยู่ 24,663 บาท)	-	เป็นการซื้อขายสินค้าที่กระทำเป็นธุรกิจปกติตามราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป
	บจก. สามารถวิศวกรรม (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น) ทดรองจ่ายค่าเงินเดือนพนักงานที่ไปปฏิบัติงาน ให้กับ บจก. วิไลลักษณ์ พร็อพเพอร์ตี้ (ณ 31 ธ.ค. 2563 มียอดคงค้างอยู่ 470,044 บาท)	-	เป็นการทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามปกติธุรกิจ
5. บจก. เลอ ไวเทล เขาใหญ่ ซึ่งมี บจก. วิไลลักษณ์ อินเตอร์เนชั่นแนล โฮลดิ้ง เป็นผู้ถือหุ้นทางอ้อมร้อยละ 21.02 (บจก. วิไลลักษณ์ อินเตอร์เนชั่นแนล โฮลดิ้ง เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ของ บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น) <u>รายชื่อกรรมการร่วมกัน</u> (บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน) 1. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์	บจก. สามารถ อินโฟเนต (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถเทลคอม) ให้บริการอินเทอร์เน็ต กับ บจก. เลอ ไวเทล เขาใหญ่ (ณ 31 ธ.ค. 2563 มียอดคงค้างอยู่ 51,408 บาท)	0.432	เป็นการให้บริการที่กระทำเป็นธุรกิจปกติตามราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป
	บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น จ่ายค่าที่พักรับรองลูกค้า ให้กับ บจก. เลอ ไวเทล เขาใหญ่ (ณ 31 ธ.ค. 2563 มียอดคงค้างอยู่ 32,200 บาท)	0.047	เป็นการให้บริการที่กระทำเป็นธุรกิจปกติตามราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป
	บจก. วิชั่น แอนด์ ซิสเต็มส์ (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น) ให้บริการติดตั้งกล้องตรวจวัดอุณหภูมิ กับ บจก. เลอ ไวเทล เขาใหญ่	0.098	เป็นการให้บริการที่กระทำเป็นธุรกิจปกติตามราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป
6. บจก. ซีเอสวี แอสเสท ซึ่งมี บจก. วิไลลักษณ์ อินเตอร์เนชั่นแนล โฮลดิ้ง เป็นผู้ถือหุ้นร้อยละ 99.99 (บจก. วิไลลักษณ์ อินเตอร์เนชั่นแนล โฮลดิ้ง เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ของ บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่นด้วย)	บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น จ่ายค่าเช่าพื้นที่สำนักงาน ค่าบริการสาธารณูปโภค (สัญญาเช่า ระหว่างวันที่ 1 ม.ค. 2561 - 31 ธ.ค. 2563 พื้นที่ 1,127.30 ตร.ม.) รวมทั้งค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ให้กับ บจก. ซีเอสวี แอสเสท (ณ 31 ธ.ค. 2563 มียอดคงค้างอยู่ 40,793 บาท)	4.145	ค่าเช่าและค่าบริการสาธารณูปโภค มีความเหมาะสมผล โดยเป็นราคาตลาด เมื่อเปรียบเทียบกับอัตราค่าเช่าสำหรับพื้นที่ในบริเวณใกล้เคียง เป็นราคาเดียวกับผู้เช่ารายอื่น และเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามปกติธุรกิจ
	รายการค่าเช่าพื้นที่ ค่าบริการสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ที่บริษัทย่อยจ่ายให้กับ บจก. ซีเอสวี แอสเสท ในช่วง 1 ม.ค. - 31 ธ.ค. 2563 ตามที่เกิดขึ้นจริง ดังนี้		

บริษัทที่เกี่ยวข้อง/ ความสัมพันธ์กับบริษัท	ลักษณะรายการที่สำคัญ	มูลค่า รายการ (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความเหมาะสมผล
<p><u>รายชื่อกรรมการร่วมกัน</u> (บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน)</p> <p>1. นายเจริญรัฐ วิไลลักษณ์</p> <p>2. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์</p>	<p>- บจก. เทต้า (บริษัทย่อย ของ บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น)</p> <p>- บจก. ทรานส์เล็ค เพาเวอร์ เซอร์วิส (บริษัทย่อย ของ บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น)</p> <p>- บจก. สามารถ คอมมิวนิเคชั่น เซอร์วิส (บริษัทย่อย ของ บมจ. สามารถเทลคอม)</p> <p>- บจก. พอสเน็ต (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถเทลคอม)</p> <p>- บมจ. สามารถ ดิจิตอล (บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่) (ณ 31 ธ.ค. 2563 บริษัทย่อยมียอดคงค้างอยู่ 180,365 บาท และบจก. ซีเอสวี แอสเสท มียอดหนี้คงค้างจากการลดหนี้ค่า ภาษีโรงเรือนให้กับบริษัทย่อยอยู่ 107,536 บาท)</p>	<p>1.603</p> <p>0.263</p> <p>2.029</p> <p>0.032</p> <p>2.433</p>	<p>อัตราค่าเช่าและค่าบริการสาธารณูปโภค มีความเหมาะสมผล โดยเป็นราคาตลาด เมื่อเปรียบเทียบกับอัตราค่าเช่าสำหรับพื้นที่ใกล้เคียง เป็นอัตราเดียวกับผู้เช่ารายอื่น และเป็นค่าใช้จ่ายตามปกติธุรกิจ</p>
<p>7. บจก. ไอ คิว ไลน์ ซึ่งมีกรรมการบริหาร เป็น บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน</p> <p><u>รายชื่อกรรมการร่วมกัน</u> (บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน)</p> <p>1. นายธนาพันธ์ วิไลลักษณ์</p>	<p>รายการเครื่องเค็ม (ไวน์) ที่ บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น และบริษัทย่อย ได้ขายให้กับ บจก. ไอ คิว ไลน์ ในช่วง 1 ม.ค.- 31 ธ.ค. 2563 ตามที่เกิดขึ้นจริง ดังนี้</p> <p>- บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น</p> <p>- บจก. วิชั่น แอนด์ ซีเคียวริตี้ ซีสเต็ม (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น)</p> <p>- บมจ. สามารถเทลคอม (บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่)</p> <p>- บจก. สามารถ คอมมิวนิเคชั่น เซอร์วิส (บริษัทย่อย ของ บมจ. สามารถเทลคอม)</p> <p>- บจก. สามารถคอมเทค (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถเทลคอม)</p> <p>- บมจ. สามารถ ดิจิตอล (บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่)</p> <p>- บมจ. วันทูวัน คอนแทคส์ (บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่) (ณ 31 ธ.ค. 2563 บริษัทฯ และบริษัทย่อยมียอดคงค้างอยู่ 361,084 บาท)</p>	<p>1.820</p> <p>0.053</p> <p>0.285</p> <p>0.021</p> <p>0.020</p> <p>0.139</p> <p>0.021</p>	<p>เป็นการซื้อขายสินค้าที่กระทำเป็นธุรกิจปกติตามราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป</p>
	<p>บจก. สามารถวิศวกรรม (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น) ให้เช่าพื้นที่สำหรับจัดเก็บสินค้า (พื้นที่ 530 ตร.ม.) รวมทั้งจ่ายค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ให้กับ บจก. ไอ คิว ไลน์ (ณ 31 ธ.ค. 2563 มียอดคงค้างอยู่ 246,309 บาท)</p>	<p>1.383</p>	<p>อัตราค่าเช่า มีความเหมาะสมผลโดยเป็นราคาตลาด เมื่อเปรียบเทียบกับอัตราค่าเช่าสำหรับพื้นที่ในบริเวณใกล้เคียง</p>
	<p>บจก. สามารถอินโฟเนต (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถเทลคอม) ให้บริการอินเทอร์เน็ต กับ บจก. ไอ คิว ไลน์ (ณ 31 ธ.ค. 2563 มียอดคงค้างอยู่ 23,005 บาท)</p>	<p>0.262</p>	<p>เป็นการให้บริการที่กระทำเป็นธุรกิจปกติตามราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป</p>

บริษัทที่เกี่ยวข้อง/ ความสัมพันธ์กับบริษัท	ลักษณะรายการที่สำคัญ	มูลค่า รายการ (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
<p>8. บจก. วินเพอร์ฟอร์แมนซ์ ซึ่งมีกรรมการบริหารของ บริษัท เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้อง โยงกัน</p> <p><u>รายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>1. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์</p>	<p>บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น</p> <p>- ให้เช่าช่วงพื้นที่ จำนวน 50 ตร.ม. พร้อมบริการ สาธารณูปโภค และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กับ บจก. วินเพอร์ฟอร์แมนซ์</p> <p>- ให้บริการและบำรุงรักษาระบบจัดเก็บเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ ให้กับ บจก. วินเพอร์ฟอร์แมนซ์ (ณ 31 ธ.ค. 2563 มียอดคงค้างอยู่ 99,020 บาท)</p>	<p>0.280</p> <p>1.200</p>	<p>เป็นการเช่าที่กระทำเป็นธุรกิจปกติมีความสมเหตุสมผล และเป็นราคาตลาด ตลอดจนเป็นอัตราเดียวกับผู้เช่าราย อื่น และเป็นค่าใช้จ่ายตามปกติธุรกิจ</p> <p>เป็นการให้บริการที่กระทำเป็นธุรกิจปกติตามราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป</p>
	<p>บมจ. วันทวัน คอนแทคส์ (บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่) ให้บริการบำรุงรักษาระบบ Contact Center พร้อมทั้งให้เช่า ใช้ระบบซอฟต์แวร์ กับ บจก. วินเพอร์ฟอร์แมนซ์</p>	13.121	<p>เป็นการให้บริการที่กระทำเป็นธุรกิจปกติตามราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป</p>
	<p>บมจ. สามารถ ดิจิตอล (บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่) ให้บริการดูแลรักษาระบบเครือข่ายอุปกรณ์ต่อพ่วง กับ บจก. วินเพอร์ฟอร์แมนซ์ (ณ 31 ธ.ค. 2563 มียอดคงค้างอยู่ 428,000 บาท)</p>	4.800	<p>เป็นการให้บริการที่กระทำเป็นธุรกิจปกติตามราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป</p>
	<p>บจก. สามารถ ดิจิตอล มีเดีย (บริษัทย่อย ของบมจ. สามารถ ดิจิตอล) ให้บริการ SMS กับ บจก. วินเพอร์ฟอร์แมนซ์</p>	7.653	<p>เป็นการให้บริการที่กระทำเป็นธุรกิจปกติตามราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป</p>
	<p>บจก. วิชั่น แอนด์ ซีเคียวริตี้ ซีเอสเอ็ม (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น) ให้บริการติดตั้งกล้องวงจรปิด กับ บจก. วินเพอร์ฟอร์แมนซ์ (ณ 31 ธ.ค. 2563 มียอดคงค้างอยู่ 153,545 บาท)</p>	0.143	<p>เป็นการให้บริการที่กระทำเป็นธุรกิจปกติตามราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป</p>
<p>9. บจก. อาร์เอ็นพีเอ็น ซึ่งมีกรรมการบริหาร เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องโยงกัน</p> <p><u>รายชื่อกรรมการร่วมกัน</u> (บุคคลที่เกี่ยวข้อง)</p> <p>1. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์</p>	<p>บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น</p> <p>ได้จ่ายค่าที่พักเพื่อรับรองลูกค้า ให้กับ บจก. อาร์เอ็นพีเอ็น</p>	0.035	<p>เป็นการให้บริการที่กระทำเป็นธุรกิจปกติตามราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป</p>
<p>10. บจก. เอส 39 ฟิช มาร์เกต ซึ่งมีกรรมการบริหาร เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องโยงกัน</p> <p><u>รายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>1. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์</p>	<p>บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้จ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อ รับรองลูกค้า ให้กับ บจก. เอส 39 ฟิช มาร์เกต ในช่วง 1 ม.ค.- 31 ธ.ค. 2563 ตามที่เกิดขึ้นจริง ดังนี้</p> <p>- บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น</p> <p>- บจก. วิชั่น แอนด์ ซีเคียวริตี้ ซีเอสเอ็ม (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น)</p> <p>- บมจ. สามารถเทลคอม (บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่)</p> <p>- บจก. พอร์ทัลเน็ต (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถเทลคอม)</p>	<p>1.221</p> <p>0.065</p> <p>0.003</p> <p>0.017</p>	<p>เป็นการให้บริการที่กระทำเป็นธุรกิจปกติตามราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป</p>

บริษัทที่เกี่ยวข้อง/ ความสัมพันธ์กับบริษัท	ลักษณะรายการที่สำคัญ	มูลค่า รายการ (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความเหมาะสมผล
<p>11. บมจ. วันทูวัน คอนแทคส์ (OTO) ซึ่งเดิม บมจ. สามารถ คอร์ปอเรชั่น (SC) เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ต่อมา SC ได้จำหน่ายหุ้นทั้งหมดของ OTO ให้บุคคลภายนอก มีผลให้ OTO ไม่เป็นบริษัทย่อยของ SC ตั้งแต่วันที่ 9 ธ.ค. 2563 แต่ยังมีกรรมการบริหาร เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน</p> <p><u>รายชื่อกรรมการร่วมกัน</u> (บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน)</p> <p>1. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์</p>	<p>บริษัทฯ และบริษัทย่อยใช้บริการจัดการศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์ (Contact Center) กับ บมจ. วันทูวัน คอนแทคส์ ในช่วงวันที่ 9 - 31 ธ.ค. 2563 ตามที่เกิดขึ้นจริง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น</li> <li>- บจก. สามารถวิศวกรรม (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น)</li> <li>- บจก. วิชั่น แอนด์ ซีเคียวริตี้ ซีเอสเอ็ม (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น)</li> <li>- บมจ. สามารถเทลคอม (บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่)</li> <li>- บจก. สามารถ คอมมิวนิเคชั่น เซอร์วิส (บริษัทย่อย ของ บมจ. สามารถเทลคอม)</li> <li>- บจก. ไทยเทรคเน็ท (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถเทลคอม)</li> <li>- บจก. สามารถ อินโฟเนต (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถเทลคอม)</li> <li>- บจก. สามารถคอมเทค (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถเทลคอม)</li> <li>- บจก. สมาร์ทเทอร์แวร์ (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถเทลคอม)</li> <li>- บมจ. สามารถ ดิจิตอล (บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่)</li> <li>- บจก. สามารถ ดิจิตอล มีเดีย (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถ ดิจิตอล)</li> </ul> <p>(ณ 31 ธ.ค. 2563 บริษัทฯ และบริษัทย่อย มียอดคงค้างอยู่ 75,970 บาท)</p>	<p>0.007</p> <p>0.001</p> <p>0.001</p> <p>0.005</p> <p>0.071</p> <p>0.009</p> <p>0.002</p> <p>0.005</p> <p>0.001</p> <p>0.012</p> <p>0.009</p>	<p>เป็นการให้บริการที่กระทำเป็นธุรกิจปกติตามราคาตลาดและเงื่อนไขการค้าทั่วไป</p>
	<p>บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น มีรายการให้บริการ กับ บมจ. วันทูวัน คอนแทคส์ ในช่วง วันที่ 9 - 31 ธ.ค. 2563 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้เช่าพื้นที่ พร้อมบริการสาธารณูปโภค และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ให้บริการ S-Cloud IAAS Storage</li> <li>- ให้บริการระบบศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- ให้บริการด้านบริหารและการจัดการทั่วไป</li> </ul> <p>(ณ 31 ธ.ค. 2563 มียอดคงค้างอยู่ 4,660,163 บาท)</p>	<p>0.931</p> <p>0.009</p> <p>0.954</p> <p>0.093</p>	<p>เป็นการเช่าที่กระทำเป็นธุรกิจปกติมีความเหมาะสมผลและเป็นราคาตลาด ตลอดจนเป็นอัตราเดียวกับผู้เช่ารายอื่น</p> <p>เป็นการให้บริการที่กระทำเป็นธุรกิจปกติตามราคาตลาดและเงื่อนไขการค้าทั่วไป</p>
	<p>บมจ. สามารถ ดิจิตอล (บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่) ให้เช่าพื้นที่จัดเก็บสินค้า พร้อมบริการสาธารณูปโภค ในช่วงวันที่ 9 - 31 ธ.ค. 2563 กับ บมจ. วันทูวัน คอนแทคส์ (ณ 31 ธ.ค. 2563 มียอดคงค้างอยู่ 38,265.บาท)</p>	<p>0.027</p>	<p>เป็นการให้บริการที่กระทำเป็นธุรกิจปกติตามราคาตลาดและเงื่อนไขการค้าทั่วไป</p>



บริษัทที่เกี่ยวข้อง/ ความสัมพันธ์กับบริษัท	ลักษณะรายการที่สำคัญ	มูลค่า รายการ (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
	บจก. สามารถอินโฟเนต (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถเทลคอม) ให้บริการอินเทอร์เน็ต กับ บมจ. วันทูวัน คอนแทคส์ ในช่วง วันที่ 9 - 31 ธ.ค. 2563 (ณ 31 ธ.ค. 2563 มียอดคงค้างอยู่ 2,265,449 บาท)	0.141	เป็นการให้บริการที่กระทำเป็นธุรกิจปกติตามราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป
	บจก. สามารถ ดิจิตอล มีเดีย (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถ ดิจิตอล) ให้บริการ SMS กับ บมจ. วันทูวัน คอนแทคส์ ในช่วง วันที่ 9 - 31 ธ.ค. 2563 (ณ 31 ธ.ค. 2563 มียอดคงค้างอยู่ 42,912 บาท)	0.016	เป็นการให้บริการที่กระทำเป็นธุรกิจปกติตามราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป
12. บจก. วันทูวัน โปรเฟสชั่นแนล ซึ่งมี บมจ. วันทูวัน คอนแทคส์ เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และบมจ. วันทูวัน คอนแทคส์ มีกรรมการบริหารของบริษัท เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน  <u>รายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน</u> 1. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์	บจก. ไอ-สปอร์ต (บริษัทย่อยของ บมจ. สามารถ ดิจิตอล) จ่ายค่าบริการฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ ให้กับ บจก. วันทูวัน โปรเฟสชั่นแนล ในช่วง วันที่ 9 - 31 ธ.ค. 2563	0.006	เป็นการให้บริการที่กระทำเป็นธุรกิจปกติตามราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป
	บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น ได้ترحองจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้กับ บจก. วันทูวัน โปรเฟสชั่นแนล ในช่วง วันที่ 9 - 31 ธ.ค. 2563 (ณ 31 ธ.ค. 2563 มียอดคงค้างอยู่ 2,457 บาท)	-	เป็นรายการترحองจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามปกติธุรกิจ
13. บจก. อินโน ฮับ ซึ่งมี บมจ. วันทูวัน คอนแทคส์ เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และ บมจ. วันทูวัน คอนแทคส์ มีกรรมการบริหารของบริษัท เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน  <u>รายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน</u> 1. นายวัฒน์ชัย วิไลลักษณ์	บมจ. สามารถคอร์ปอเรชั่น ได้ترحองจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้กับ บจก. อินโน ฮับ ในช่วง วันที่ 9 - 31 ธ.ค. 2563 (ณ 31 ธ.ค. 2563 มียอดคงค้างอยู่ 2,076 บาท)	-	เป็นรายการترحองจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามปกติธุรกิจ

## 2. สรุปหลักเกณฑ์ในการพิจารณารายการระหว่างกัน ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### 2.1 ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ได้ให้ความเห็นว่า รายการระหว่างกันข้างต้น เป็นไปอย่างสมเหตุสมผล และจำเป็นเพื่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งเงื่อนไขในการทำธุรกรรมดังกล่าวเป็นไปตามลักษณะการประกอบธุรกิจโดยทั่วไป

### 2.2 มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

การทำรายการระหว่างกันจะผ่านการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และที่ประชุมผู้ถือหุ้น พิจารณานุมัติตามลำดับ ขึ้นอยู่กับข้อกำหนดและมูลค่ารายการที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ ในการอนุมัติรายการระหว่างกัน กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น จะไม่มีส่วนในการอนุมัติรายการ และการอนุมัติรายการระหว่างกันดังกล่าว จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปและการทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป มีหลักการดังนี้

- การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

การทำรายการระหว่างกันที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ต้องได้รับอนุมัติเป็นหลักการจากคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าวได้ หากรายการดังกล่าวมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ บริษัทฯ ต้องจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมดังกล่าว เพื่อรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการประชุมคณะกรรมการในทุกไตรมาส

- การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป จะต้องได้รับการพิจารณาและให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี เพื่อให้มั่นใจว่ารายการระหว่างกันดังกล่าว มีความจำเป็นและมีความเหมาะสมผลโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบ/สอบทานจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

## 2.3 นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ในอนาคต บริษัทฯ อาจมีการเข้าทำรายการระหว่างกันตามแต่เห็นสมควร โดยตั้งอยู่บนเงื่อนไขทางการค้าตามปกติ โดยสามารถอ้างอิงได้กับเงื่อนไขทางธุรกิจประเภทเดียวกันที่บริษัทฯ กระทำกับบุคคลภายนอก และยึดถือความจำเป็น และผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นหลัก ทั้งนี้ ทางบริษัทฯ จะปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด ในกรณีมีรายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในอนาคต บริษัทฯ จะจัดให้มีการให้ความเห็น โดยคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะทำ การเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ที่ได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ