

## 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียน 970,000,000.00 บาท เรียกชำระแล้ว 952,178,409.00 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 952,178,409 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท เป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนอยู่ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

### 7.2 ผู้ถือหุ้น

1) รายชื่อกลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นบริษัทเกินกว่าร้อยละ 5 ของทุนจดทะเบียน ของบริษัทฯ ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2560 มีดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1	ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย (หมายเหตุ 1)	465,500,000	48.89
2	ผู้ถือหุ้นรายย่อย (บุคคลธรรมดา)	483,452,903	50.77
3	ผู้ถือหุ้นรายย่อย (นิติบุคคล)	2,523,450	0.27
4	ทุนจดทะเบียนจากการใช้สิทธิ AMANAH-WA	702,051	0.07
5	ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นต่ำกว่าหนึ่งหน่วยการซื้อขาย	5	0.00
	รวม	952,178,409	100

(ที่มาของข้อมูล: บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด)

หมายเหตุ 1 : ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ซึ่งเป็นสถาบันการเงินที่ให้บริการตามหลักชะรีอะฮ์ มีรายชื่อกู้ยืมเงินประกอบด้วย

- กระทรวงการคลัง จำนวนหุ้นที่ถือในธนาคาร 4,988,334,910 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 48.540
  - ธนาคารออมสิน จำนวนหุ้นที่ถือในธนาคาร 4,091,533,440 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 39.813
  - ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) จำนวนหุ้นที่ถือในธนาคาร 1,010,208,044 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 9.830
  - นางสาวสุภาณี สุวรรณยศ จำนวนหุ้นที่ถือในธนาคาร 50,833,674 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 0.495
  - บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน จำนวนหุ้นที่ถือในธนาคาร 40,753,015 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 0.397  
เอ็มเคพี จำกัด (มหาชน)
  - นางระพีภรณ์ มุสิกพรณ์ จำนวนหุ้นที่ถือในธนาคาร 10,000,000 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 0.097
  - กองทุนรวมเพื่อร่วมลงทุน จำนวนหุ้นที่ถือในธนาคาร 7,500,000 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 0.073  
ในวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
  - ธนาคารซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน) จำนวนหุ้นที่ถือในธนาคาร 6,000,000 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 0.058
  - นางจิระภรณ์ บุญมาเลิศ จำนวนหุ้นที่ถือในธนาคาร 6,000,000 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 0.058
  - กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ จำนวนหุ้นที่ถือในธนาคาร 5,226,500 หุ้นคิดเป็นร้อยละ 0.051 กองทุน  
THAI-1 COMPANY LIMITED จำนวนหุ้นที่ถือในธนาคาร 5,226,500 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 0.051 (ประเทศสวิตเซอร์แลนด์)
  - ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่น จำนวนหุ้นที่ถือในธนาคาร 55,209,779 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 0.537
- รวม จำนวนหุ้นรวม 10,276,825,862 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 100.00

2) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤติการณ์มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

2.1) กรรมการบริษัทซึ่งเป็นตัวแทนจากธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

2.1.1) นายมนต์ชัย รัตนเสถียร ตำแหน่งในบริษัทฯ : กรรมการและเป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทตามหนังสือรับรองของบริษัทฯ

2.1.2) นายวิสูตร บริบูรณ์ ตำแหน่งในบริษัทฯ : กรรมการ

หมายเหตุ คณะกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง (4 อันดับแรก ตามนิยาม ก.ล.ด.) ไม่มีท่านใดที่ศึกษาหุ้นบริษัทฯ ในระหว่างปี 2560

3) การกระจายตัวการถือหุ้นของผู้ถือหุ้น

จำนวนหุ้นที่ถือครอง	จำนวนผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น	
	จำนวนผู้ถือหุ้น	สัดส่วนผู้ถือหุ้น (%)	จำนวนหุ้น	สัดส่วนจำนวนหุ้น (%)
1 - 999	712	23.63%	153,379	0.02%
1,000 - 10,000	893	29.64%	4,640,611	0.49%
10,000 - 100,000	1001	33.22%	40,999,418	4.31%
100,000 - น้อยกว่า 5% ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายแล้ว	406	13.47%	440,182,950	46.26%
5% ขึ้นไปของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายแล้ว	1	0.03%	465,500,000	48.92%
รวม	3,013	100.00%	951,476,358	100.00%

4) หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ ได้จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อทำหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบริษัทฯ ให้นักลงทุนทั่วไปได้รับทราบและเข้าใจแนวทางการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ โดยยึดหลักการมาภิบาลที่ให้ข้อมูลนักลงทุนอย่างโปร่งใสและเท่าเทียมกัน ตามขอบเขตที่สามารถให้ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ โดยในปี พ.ศ.2560 ที่ผ่านมามีกิจกรรมพบนักลงทุนหลายครั้ง อาทิ จัดให้มีการ Company Visit ณ บริษัทฯ โดยได้มีการชี้แจงผลการดำเนินงานที่ผ่านมาให้กับนักวิเคราะห์จากบริษัทหลักทรัพย์ต่างๆ รวมถึงนักลงทุนทั่วไป และได้เข้าร่วมงาน Opportunity Day “บริษัทจดทะเบียนพบนักลงทุน” เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2560 ณ อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งมีนักลงทุนทั่วไปเข้าร่วมฟังการบรรยายเป็นจำนวนมาก สามารถสร้างความเชื่อมั่นในทิศทางการลงทุนกับบริษัทฯ มากขึ้น ซึ่งมีบริษัทหลักทรัพย์ได้เขียนบทวิเคราะห์ผลประกอบการของบริษัทฯ ออกมาให้เผยแพร่ต่อสาธารณะชนอย่างต่อเนื่อง



6/19



### 7.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

#### นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ

การจ่ายเงินปันผลเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ ข้อที่ 35 ซึ่งกำหนดห้ามมิให้บริษัทฯ จ่ายเงินปันผลจากเงินประเภทอื่นนอกจากเงินกำไรและกำไรที่บริษัทฯ ยังมีขาดขาดทุนสะสมอยู่ห้ามมิให้จ่ายเงินปันผลจากการจ่ายเงินปันผลให้แบ่งตามจำนวนหุ้น หุ้นละเท่าๆ กัน โดยการจ่ายเงินปันผลต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่คณะกรรมการอาจจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นได้เป็นครั้งคราวเมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีผลกำไรสมควรพอที่จะทำได้และเมื่อจ่ายเงินปันผลแล้วให้รายงานต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นรับทราบในการประชุมคราวต่อไป

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 จากกำไรสุทธิของงบการเงินรวมในแต่ละงวดบัญชีหลังจากหักสำรองตามกฎหมายและขาดทุนสะสมมาแล้ว (ถ้ามี) ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะขึ้นอยู่กับกระแสเงินสด แผนการลงทุน เงินปันผล และข้อกำหนดในสัญญาต่างๆ ที่บริษัทฯ ผูกพันอยู่ รวมถึงความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ ย้อนหลัง 3 ปีมีดังนี้

		ปี 2560	ปี 2559	ปี 2558
กำไรสะสมที่ยังไม่ได้จัดสรร	(บาท)	8,748,775	(365,571,691)	(396,355,852)
กำไร (ขาดทุน) สุทธิ	(บาท)	47,520,235	31,436,383	(136,412,913)
กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้น	(บาท)	0.05	0.03	(0.14)
สำรองตามกฎหมาย	(บาท)	564,278	-	-
จำนวนเงินปันผลต่อหุ้น	(บาท)	-	-	-
รวมจำนวนเงินปันผลที่จ่าย	(บาท)	-	-	-
จำนวนหุ้น	(หุ้น)	952,178,409	950,000,000	950,000,000

#### นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

บริษัทฯ ไม่ได้กำหนดอัตราส่วนในการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยให้กับบริษัทฯ ไว้แต่อย่างใด ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับผลประกอบการของแต่ละบริษัทย่อย การจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยให้กับบริษัทฯ เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ เรื่องการจ่ายเงินปันผล ซึ่งการจ่ายเงินปันผลทุกคราวบริษัทฯ จะต้องจัดสรรเงินไว้เป็นทุนสำรองอย่างน้อยหนึ่งในสิบของเงินกำไรสุทธิซึ่งบริษัทฯ ทำมาหาได้จากกิจการของบริษัทฯ จนกว่าทุนสำรองนั้นจะมีจำนวนถึงหนึ่งในสิบของจำนวนทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ หรือมากกว่า

## 8.โครงสร้างการจัดการ

### 8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนทั้งสิ้น 10 คนประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 คน กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 1 คน และกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 6 คน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ ดังรายชื่อต่อไปนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งการประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1. พลเอกบุญชูพงษ์ เผือกเสนนท์	ประธานกรรมการ	17	17
2. นายไพบูลย์ ศิริภาณุเสถียร	รองประธานกรรมการ	17	17
3. นางสาววรรณา พิมพะกร	กรรมการ/ รักษาการกรรมการผู้จัดการ	17	17
4. นายมนต์ชัย รัตนเสถียร	กรรมการ	17	17
5. นายธีระพันธ์ เพ็ชรสุวรรณ	กรรมการอิสระ	17	16
6. ดร.นันทพล พงษ์ไพบูลย์	กรรมการ	17	17
7. นายชาติวี ไชโย	กรรมการอิสระ	17	17
8. นายสุรศักดิ์ พันธุ์สายเชื้อ	กรรมการอิสระ	17	15
9. นายวิสุทธิ์ บริบูรณ์	กรรมการ	17	16
10. นางสาวคันสนีย์ เมธิสริยพงศ์	กรรมการ	12	11
11. นายฐาพล ภณเศรษฐ์	กรรมการ / รักษาการกรรมการผู้จัดการ	11	11
12. นายวิทยา ฉายสุวรรณ	กรรมการ / กรรมการอิสระ	1	1

\*\* นางศิริเพชร สุนทรวิภาต ทำหน้าที่เลขานุการบริษัท

### หมายเหตุ

1) เมื่อวันที่ 19 เมษายน 2560 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 ได้มีมติแต่งตั้ง นายฐาพล ภณเศรษฐ์ นายชาติวี ไชโย และนางสุวรรณา พิมพะกร ซึ่งครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหนึ่ง

2) นายวิทยา ฉายสุวรรณ ได้ขอลาออกโดยมีผลตั้งแต่วันที่ 31 มกราคม 2560 และในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 ได้มีมติแต่งตั้ง นางสาวคันสนีย์ เมธิสริยพงศ์ (แทน) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 22 เมษายน 2560

3) นายฐาพล ภณเศรษฐ์ ได้ขอลาออกจากตำแหน่งกรรมการและรักษาการกรรมการผู้จัดการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 22 สิงหาคม 2560 และในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 12/2560 เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2560 ได้มีมติแต่งตั้ง นางสาววรรณา พิมพะกร ดำรงตำแหน่งรักษาการกรรมการผู้จัดการ(แทน)และให้พ้นจากกรรมการตรวจสอบ

4) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 13/2560 เมื่อวันที่ 14 กันยายน 2560 มีมติแต่งตั้งนายสุรศักดิ์ พันธุ์สายเชื้อ เป็นกรรมการอิสระ

5) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

8



กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ประกอบด้วย (1) พลเอกณัฐภูมิ พงษ์ไพบูลย์ เมื่อสแกนลงลายมือชื่อร่วมกับ นายมนต์ชัย รัตนเสถียร หรือ (2) พลเอกณัฐภูมิ พงษ์ไพบูลย์ เมื่อสแกน หรือ นายมนต์ชัย รัตนเสถียร ลงลายมือชื่อร่วมกับ นางสาวรรณา พิมพ์กระ หรือ นายณัฏฐพล พงษ์ไพบูลย์ รวมเป็นสองคน

#### คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ให้ตรงกับข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ได้มีการกำหนดไว้ ดังนี้

1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือของผู้ที่เกี่ยวข้อง (ตามมาตรา 258) ของ กรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

2) ไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่จะได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

3) ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อ ให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ จะได้รับการแต่งตั้ง

5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมี ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯสังกัดอยู่ เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่จะได้รับการแต่งตั้ง

6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพ นั้นด้วย เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่จะได้รับการแต่งตั้ง

7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับ

เงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

**ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นทั้งหมดของบริษัทฯ กรรมการแต่ละคนเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นทั้งหมด และมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ด้วยความเป็นอิสระและเป็นกลางเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยสรุป ดังนี้

1) ดูแลและจัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์หนังสือบริคณห์สนธิของบังคับของบริษัทฯ และการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2) กำหนดนโยบายด้านต่างๆ ของบริษัทฯ รวมทั้งกำหนดกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ และทิศทางการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทฯ

3) พิจารณาการแต่งตั้งกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เพื่อบริหารจัดการการปฏิบัติงานประจำวันของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายและทิศทางการดำเนินงานที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

4) มีหน้าที่ติดตามกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและนโยบายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลด้วยความระมัดระวัง และมีจริยธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

5) จัดให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้ติดตามดูแลการปฏิบัติงานภายใน และประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำรายงานต่างๆ จะได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างถูกต้อง และระบบต่างๆ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นได้

6) จัดให้มีระบบการรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงว่าเป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้หรือไม่

7) จัดให้มีการรายงานข้อมูลทางการเงิน ผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งรายงานข้อมูลต่างๆ ที่สำคัญต่อผู้ถือหุ้น หรือผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ อย่างถูกต้องครบถ้วน เพียงพอ และทันเวลา

8) พิจารณาแต่งตั้งและการสิ้นสุดสถานะภาพของกรรมการ และเลขานุการบริษัท หรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

9) พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันในส่วนที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไประหว่างบริษัทฯ บริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

10) มีหน้าที่กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร

13



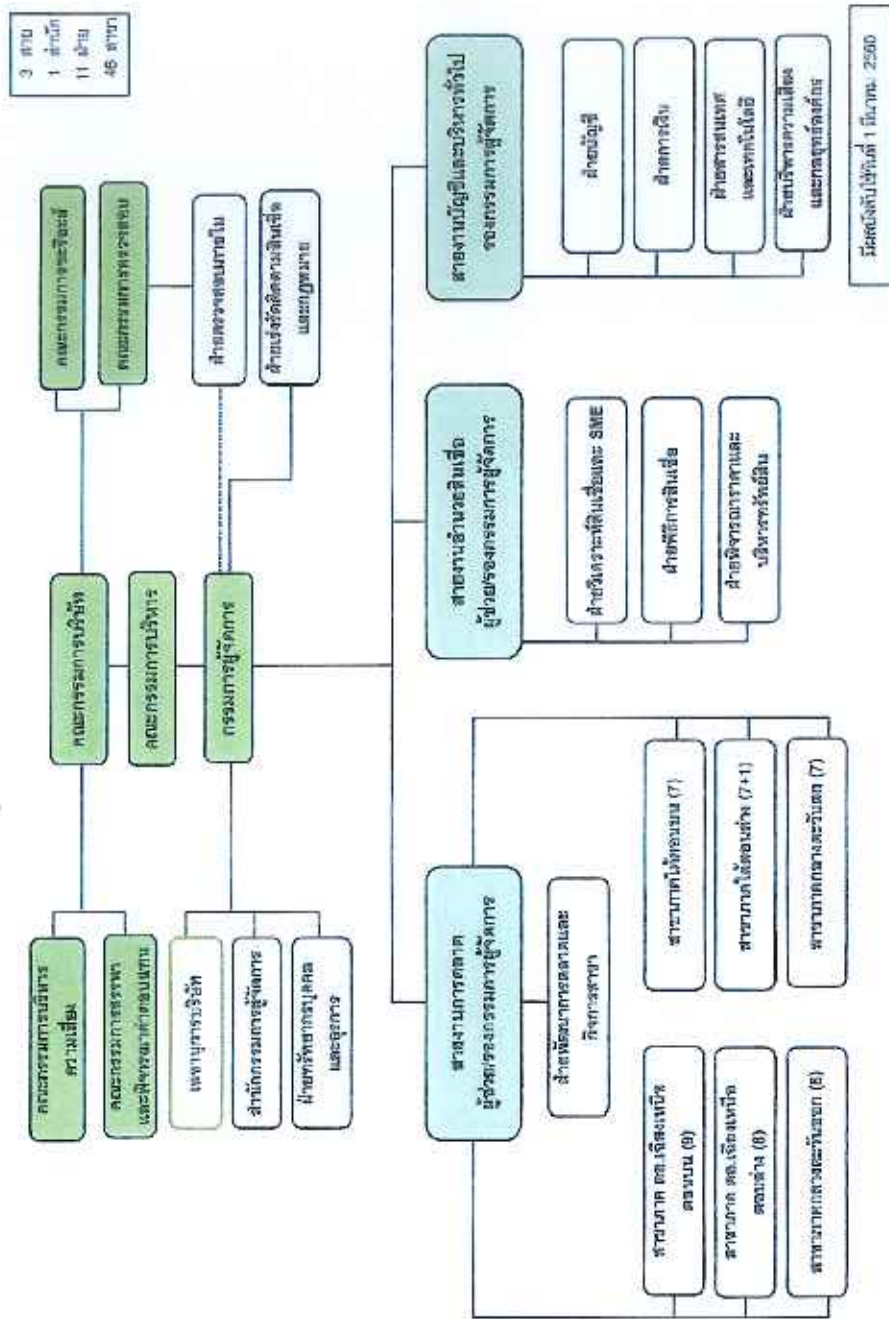
## 8.2 คณะผู้บริหาร<sup>1</sup>

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีผู้บริหารระดับสูงจำนวน 7 คน ดังนี้

- |                  |               |  |
|------------------|---------------|--|
| 1) นางสาวรณนา    | พิมพ์กร       | กรรมการ และรักษาการกรรมการผู้จัดการ          |
| 2) นางศิริเพชร   | สุนทรวิภาต    | รองกรรมการผู้จัดการ                          |
| 3) นายนพดล       | แสงประทุม     | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานอำนวยการ       |
| 4) นายสมชาย      | บวรสันติสุทธิ | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานการตลาด        |
| 5) นางพรธนา      | วันเกิด       | ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ |
| 6) นางกุลภัทสรณ์ | ศรีลาคำ       | ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี                         |
| 7) นางสาวกนกพร   | ศิริรัตนโสภณ  | ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายการเงิน               |

8/10/20

เอกสารแนบ 1  
คำนำหน้า ๐๐.๐๐2/2560





ในปี 2560 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้บริหารระดับผู้ลั่นวการอาวุไลขึ้นไป จำนวน 5 คน ในรูปของเงินเดือน ค่าครองชีพ เงินค่าตอบแทนพิเศษ และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และกองทุนประกันสังคมที่สมทบให้ผู้บริหาร เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 15,096,335.21 ล้านบาท

### 8.5 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีพนักงานทั้งสิ้นจำนวน 296 คน แบ่งเป็นพนักงานประจำ 234 คน และพนักงานสัญญาจ้าง 62 คน พนักงานประจำแบ่งเป็นพนักงานประจำสำนักงานใหญ่ 122 คน และพนักงานสาขาต่างจังหวัด 174 คน พนักงานแบ่งเป็นพนักงานฝ่ายต่างๆ ดังนี้

หน่วยงาน	จำนวน(คน)			หน่วยงาน	จำนวน(คน)		
	ประจำ	สัญญาจ้าง	รวม		ประจำ	สัญญาจ้าง	รวม
สำนักกรรมการผู้จัดการ	6	-	6	ฝ่ายวิเคราะห์สินเชื่อและ SME	41	13	54
ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ	16	1	17	ฝ่ายเฝ้าระวังติดตามสินเชื่อและกฎหมาย	31	5	36
ฝ่ายตรวจสอบภายใน	3	-	3	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน	10	11	21
ฝ่ายพัฒนาการตลาดและกิจการสาขา	3	-	3	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง	15	10	25
ฝ่ายการเงิน	6	-	6	ภาคกลางตะวันออก	10	7	17
ฝ่ายพิธีการสินเชื่อ	20	-	20	ภาคกลางตะวันตก	8	13	21
ฝ่ายพิจารณาราคาและบริหารทรัพย์สิน	4	-	4	ภาคใต้ตอนบน	21	1	22
ฝ่ายบัญชี	7	-	7	ภาคใต้ตอนล่าง	22	1	23
ฝ่ายสารสนเทศและเทคโนโลยี	7	-	7				
ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและกลยุทธ์องค์กร	4	-	4				

ในปี 2560 บริษัทฯ ได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานของบริษัทฯ ในรูปของเงินเดือนค่าครองชีพ เงินรางวัล เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตลอดจนสวัสดิการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับพนักงาน เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 118,622,679.57 บาท ไม่รวมค่าตอบแทนผู้บริหารระดับผู้ลั่นวการอาวุไลขึ้นไป

**นโยบายพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

บุคลากรเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งสำหรับบริษัท ซึ่งบริษัทฯ เชื่อว่าการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่างๆ จะช่วยเสริมทักษะและความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้วยซึ่งบริษัทฯ ได้ลงทุนและดำเนินการในเรื่องนี้อย่างต่อเนื่อง อันได้แก่

1) การฝึกอบรม บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายที่สำคัญยิ่งในการจัดให้มีการอบรมและพัฒนาความรู้ความสามารถในการทำงานของพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยได้จัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานในหลายด้าน ทั้งโดยวิทยากรภายในและวิทยากรผู้มีประสบการณ์จากภายนอก รวมถึงการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมจากสถาบันภายนอกซึ่งการฝึกอบรมภายนอกจะเน้นในด้านการพัฒนาความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน ซึ่งทำให้พนักงานได้ความรู้และประสบการณ์ จากผู้รอบรู้เฉพาะเรื่องและสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) การสร้างทีมงาน บริษัทฯ ได้เล็งเห็นว่าการเน้นประสิทธิภาพของพนักงานนั้น ส่วนหนึ่งเกิดจากการที่มีทีมงานที่แข็งแกร่งและมีการประสานงานระหว่างฝ่ายงานกันเป็นอย่างดี การให้ความรู้และเทคนิคเกี่ยวกับการทำงานเป็นทีมจะมีการจัดอบรมให้แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงมีการติดตามผลเพื่อปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้น โดยการจัดสัมมนาเชิงสร้างกำลังใจและการทำงานร่วมกัน จะจัดขึ้นปีละ 1 - 2 ครั้ง เป็นประจำทุกปี

3) จัดให้มีการปฐมนิเทศพนักงานการตลาด (Orientation) 2 - 3 เดือนต่อครั้ง เนื่องจากในปี 2559 บริษัทฯ มีการเร่งปล่อยสินค้ารถยนต์ใช้แล้วอย่างเร่งด่วนให้ได้ตามเป้าหมาย โดยให้พนักงานการตลาดที่เข้ามาทำงานใหม่เรียนรู้งาน ณ สำนักงานใหญ่ เพื่อให้เข้าใจหลักการปฏิบัติที่ถูกต้องสามารถเพิ่มศักยภาพการทำงานโดยให้ศึกษาจากการทำงานจริง เช่น การขอราคารถยนต์ ขั้นตอนการขออนุมัติสินเชื่อ การโอนเงินให้ลูกค้า รวมไปถึงการติดตามคืนเชื่อ เป็นต้น

4) การจัดสรรบุคลากร บริษัทฯ จัดสรรบุคลากรที่เหมาะสมกับงานและปรับเปลี่ยนหน้าที่งาน เพื่อให้พนักงานได้มีความรู้ในงานบริษัท ในแนวกว้างนอกจากนี้ได้มีการกำหนดมาตรฐานของพนักงานในทุกๆ ตำแหน่งหน้าที่ที่มีการกำหนดเป้าหมายการทำงานในแต่ละปี และมีระบบประเมินผลตามมาตรฐานสากล ทั้งนี้เป็นการเตรียมบุคลากรให้มีความพร้อมเพื่อที่จะเป็นประโยชน์แก่บริษัทฯ ในระยะยาวไม่ว่าบริษัทฯ จะปรับตัวไปในทิศทางใด เป็นสิ่งที่บริษัทฯ ได้ทบทวนและดำเนินการเป็นระยะตามความเหมาะสม

5) การสนับสนุนการศึกษา และการส่งเสริมให้พัฒนาตนเอง บริษัทฯ ให้ความสำคัญด้านการศึกษาต่อของพนักงานในระดับที่สูงขึ้น ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเองเพิ่มมากขึ้น เพื่อที่จะเป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพของบริษัทฯ ต่อไปในอนาคต โดยสนับสนุนงบประมาณฝึกอบรมพนักงานที่ต้องการเพิ่มศักยภาพของตนในองค์กรที่ได้มาตรฐาน อีกทั้งยังมีโครงการมอบทุนการศึกษาให้บุตรพนักงานที่มีความประพฤติดี และผลการเรียนดี

6) การรักษาบุคลากร บริษัทฯ มีระบบการสรรหาบุคลากรที่คำนึงถึงคุณลักษณะและทักษะที่จำเป็นขององค์กร มีการรักษาบุคลากร รวมถึงการเตรียมบุคลากรสำหรับตำแหน่งผู้บริหารหรือตำแหน่งที่มีความสำคัญต่อภารกิจหลักขององค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่นำไปสู่การให้รางวัล เงินตอบแทนพิเศษ การเลื่อนตำแหน่งงาน เพื่อสร้างความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน





## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็นหมวดต่างๆ ดังนี้

#### 1) สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักถึงสิทธิในความเป็นเจ้าของซึ่งควบคุมโดยผ่านการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ทำหน้าที่บริหารงาน และสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทจึงส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนตามสิทธิขั้นพื้นฐาน และสิทธิที่ตนเองควรได้รับ เช่น การซื้อขาย การโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสารของกิจการอย่างเพียงพอ และทันเวลา การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น การรับทราบกฎเกณฑ์และวิธีการเข้าร่วมประชุม และข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อการพิจารณาในแต่ละวาระก่อนการประชุม การซักถามกรรมการทั้งในที่ประชุม และส่งคำถามล่วงหน้า เป็นต้น นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น และจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดอนสิทธิของผู้ถือหุ้นแต่อย่างใด

#### 2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติที่เท่าเทียม และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้นส่วนน้อยและผู้ถือหุ้นต่างชาติ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องของสิทธิและความเท่าเทียมกัน ของผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นส่วนน้อยจะได้รับการคุ้มครองสิทธิจากการกระทำที่เป็นการเอาเปรียบ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมของผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม บริษัทฯ จึงได้เปิดโอกาสและเพิ่มช่องทางอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น ส่วนน้อยในการใช้สิทธิต่างๆ ตามสิทธิผู้ถือหุ้นควรได้รับ เช่น การเสนอเพิ่มวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น หรือการ เสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น กรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นหรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมและออกเสียงแทนได้ หรือในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้ดำเนินการประชุมเป็นไปตามวาระการประชุมที่ได้แจ้งแก่ผู้ถือหุ้นก่อนการประชุม และ ไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งล่วงหน้า เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการการดูแลข้อมูลภายในเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้ดูแลอย่างรอบคอบเมื่อเกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้เป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อควบคุมการให้ข้อมูลภายในในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อีกด้วย

#### 3) สิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ควบคู่ไปกับการมีบทบาทและความรับผิดชอบต่อสังคม โดยให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นสิทธิที่กำหนดโดยกฎหมาย หรือโดยข้อตกลงที่ทำร่วมกัน เพื่อสร้างความมั่นคง และความมั่นใจกับผู้มีส่วนได้เสีย โดยบริษัทฯ มีนโยบายต่างดังนี้

##### 3.1) ความรับผิดชอบต่อและแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

1) ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น : บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาล เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นโดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตในมูลค่าของบริษัทฯ ด้วยผลตอบแทนที่ดีและต่อเนื่อง รวมทั้ง การดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส เชื่อถือได้ และเท่าเทียมกัน



2) ความรับผิดชอบต่อนักงาน : บริษัทฯ ถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรบุคคลอันมีค่า และเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความสำเร็จของบริษัทฯ จึงปรับเปลี่ยนให้วัฒนธรรมขององค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ มีการพัฒนานุเคราะห์ในด้านต่างๆ เพื่อฝึกฝนทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยจัดให้พนักงานได้เรียนรู้และรับการอบรมในด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง การให้ความเคารพต่อสิทธิตามกฎหมายของพนักงานทุกคน การจัดให้มีสภาพแวดล้อมของการทำงานที่ดีปลอดภัย ทันสมัย เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน รวมไปถึง การส่งเสริมให้ใช้ทรัพยากรบุคคลอย่างมีคุณค่าและเปิดโอกาสการจ้างงานให้ทุกคนอย่างเท่าเทียม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดค่านิยมองค์กร (Core Value) เพื่อให้พนักงานยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน สร้างจิตสำนึกในการะหน้าที่ และการทำงานอย่างมุ่งมั่นภายใต้บรรทัดฐานเดียวกัน

3) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า : บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า และได้รับประโยชน์สูงสุดจากการใช้บริการของบริษัทฯ มีการปรับปรุงและขยายสาขาเพื่อให้มีความเพียงพอต่อการให้บริการลูกค้าทุกรายด้วยบริการอย่างใส่ใจ ทั้งถึง และเท่าเทียมกัน ตลอดจนนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการที่รวดเร็ว และดียิ่งขึ้นในเวลาที่เหมาะสม ทั้งยังจัดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบในการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ วิธีการแก้ปัญหา และรับข้อร้องเรียนต่างๆ เพื่อสร้างมาตรฐานการบริการที่มีคุณภาพสูงสุดแก่ลูกค้า

4) ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า : บริษัทฯ มีการปฏิบัติต่อคู่ค้าตามเงื่อนไขทางการค้า รวมถึงการปฏิบัติตามข้อตกลงต่างๆ อย่างเคร่งครัดโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ

5) ความรับผิดชอบต่อคู่แข่ง : บริษัทฯ สนับสนุน และส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม รวมถึง การปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริต ไม่ขัดต่อกฎหมาย และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

6) ความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ : บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อในการปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดในสัญญา ข้อตกลงต่างๆ และหน้าที่ที่มีต่อเจ้าหน้าที่เป็นสำคัญ

7) ความรับผิดชอบต่อสังคม : บริษัทฯ ให้บริการด้านสินเชื่อแบบครบวงจร แตกต่างด้วยการดำเนินงานโดยหลักจริยธรรม ซึ่งไม่เอาัดเอาเปรียบด้วยความคิดที่ว่าลูกค้าคือหุ้นส่วนไม่ใช่ลูกหนี้ ดังนั้น ถ้าพูดถึงความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility - CSR) จากกล่าวได้ว่าเป็นแนวทางหลักในการทำธุรกิจของบริษัทฯ เพราะเรื่องของความรับผิดชอบต่อสังคมจะถูกบรรจุอยู่ในหลักศาสนาอยู่แล้ว ทั้งในแง่ของการบริจาคเพื่อช่วยเหลือผู้ที่ยากไร้กว่า และการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักคุณธรรม จริยธรรม ความรับผิดชอบต่อสังคมผ่านการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้แก่ การให้บริการสินเชื่อรูปแบบต่างๆ โดยบริษัทฯ มีแนวคิดไม่เน้นผลกำไรสูงสุดให้หลัก "คุณธรรม" ในการดำเนินธุรกิจ แต่ก็มีได้หมายความว่า การที่มีคุณธรรม จริยธรรม นำธุรกิจจะไม่สามารถนำพาธุรกิจให้ประสบความสำเร็จได้แต่ความหมายที่แท้จริง คือ เป็นการทำธุรกิจที่มีขอบเขต และมีความเห็นอกเห็นใจลูกค้าที่ มาใช้บริการ ซึ่งทั้งหมดในส่วนนี้ถือเป็นการทำ CSR ที่เป็นเนื้อเดียวไปกับการดำเนินธุรกิจนั่นเอง

### 3.2) นโยบายด้านการกำกับดูแลองค์กร

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะเป็นต้นแบบที่ดีและถูกต้องตามหลักจริยธรรมของธุรกิจเข้าชื่อในประเทศไทย ด้วยการสร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการดำเนินธุรกิจ เพิ่มมูลค่า และส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร รวมถึงการบริหารจัดการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอันเป็นสากลและเป็นประโยชน์ต่อสังคมไทย ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและดำรงรักษาความเป็นเลิศในคุณธรรม อันเป็นคุณค่าพื้นฐานขององค์กรชั้นนำ



นอกจากนี้ บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม มีจริยธรรม และใส่ใจในการปฏิบัติ ตามกฎหมาย เคารพกฎระเบียบของสังคม และเป็นองค์กรที่มีความเป็นกลางทางการเมือง รวมไปถึงการมุ่งเน้นการบริการที่ดี เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า มีความจริงจังต่อการจัดการข้อร้องเรียนของลูกค้า รวมทั้งพยายามที่จะแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการให้บริการ ในขณะเดียวกัน ก็มีความคาดหวังที่จะได้รับสินค้าหรือการบริการในลักษณะเดียวกันนี้จากคู่ค้า เพื่อที่จะคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีและยั่งยืนกับลูกค้าและคู่ค้า

### 3.3) นโยบายเกี่ยวกับสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักจริยธรรมและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ควบคู่ไปกับการมีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยบริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจภายใต้หลักความรับผิดชอบต่อสังคม และสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ เพื่อสังคมและชุมชน ควบคู่ไปกับการอบรมและสร้างจิตสำนึกแก่พนักงานเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

### 3.4) นโยบายเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในการเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน โดยตระหนักถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ และความเท่าเทียมกันของบุคคลทุกคน รวมไปถึงโอกาสของการจ้างงาน ความมั่นคง และความก้าวหน้าในอาชีพ โดยไม่แบ่งแยกในเรื่องต่างๆ เช่น เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ เป็นต้น

### 3.5) นโยบายเกี่ยวกับแรงงาน

บริษัทฯ ถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรบุคคลอันมีค่า และเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความสำเร็จ และขับเคลื่อนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จึงให้การดูแลและปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม ให้ผลตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ต่างๆ แก่พนักงานอย่างเหมาะสม กว้างขวางและส่งเสริมให้พนักงานพัฒนาความรู้ ความสามารถและศักยภาพอย่างต่อเนื่อง รวมไปถึงการประเมิน การแต่งตั้ง การโยกย้ายอย่างสุจริตบนพื้นฐานความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม

### 3.6) นโยบายเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์ โดยกำหนดให้การทำรายการระหว่างกัน รายการที่มีการขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน ต้องรายงานและ/หรือได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ในกรณีมีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่สำคัญ และเข้าข่ายต้องเปิดเผยข้อมูลต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น รวมไปถึง กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และรายงานการมีส่วนได้เสียของตนต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการเปิดเผยรายการระหว่างกันที่มีสาระสำคัญ โดยแสดงรายละเอียด ชื่อบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ความสัมพันธ์ ลักษณะของรายการ มูลค่าของรายการ เหตุผลความจำเป็น และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ใน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัทฯ

### 3.7) นโยบายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพย์สินทางปัญญา และเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นจึงไม่สนับสนุนการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของสิทธิ รวมไปถึงการป้องกันไม่ให้งานที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ถูกละเมิด และหากพนักงานของบริษัทฯ กระทำผิดต้องได้รับการลงโทษตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ

189



### 3.8) นโยบายเกี่ยวกับการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเคร่งครัด รวมไปถึง ประกาศ คำสั่ง ข้อบังคับ และระเบียบต่างของบริษัทฯ เกี่ยวกับเรื่องนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศตามที่ฝ่ายสารสนเทศและเทคโนโลยีกำหนดขึ้น

### 3.9) นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส โดยอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักจริยธรรม และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ บริษัทฯ จึงแสดงเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai-CAC) และประกาศให้นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti Corruption Policy) โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต และต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตทุกรูปแบบ

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีช่องทางร้องเรียนเมื่อมีผู้ใดพบเห็นการกระทำทุจริตของบุคคลในบริษัทฯ และจะทำการสืบสวน สอบสวนตามข้อมูลที่ได้รับ รวมไปถึงกระบวนการคุ้มครองและเยียวยาผู้ร้องเรียน และการลงโทษผู้ถูกร้องเรียน หากมีการทุจริตจริงหรือการเยียวยาผู้ถูกร้องเรียนหากข้อร้องเรียนดังกล่าวไม่เป็นความจริง

#### (1) การแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน (Whistle Blowing)

หากผู้ใดมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืน หลักปฏิบัติที่ดีในเรื่องต่อไปนี้

- การฝ่าฝืนการปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- การฝ่าฝืนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ
- การได้รับความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน
- การกระทำทุจริต

หรือการกระทำที่ก่อให้เกิดความสงสัย และอาจเกิดผลเสียต่อองค์กร สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

➢ ส่งเรื่องผ่านกล่องความคิดเห็นประจำบริษัทฯ สาขาของบริษัทฯ ที่ทำการของบริษัทฯ หรือบริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุม

➢ ติดต่อ / แจ้งบุคคลที่รับผิดชอบ คือ กรรมการตรวจสอบ และ/หรือหน่วยงานตรวจสอบภายใน

➢ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : [audit@amanah.co.th](mailto:audit@amanah.co.th)

➢ ทางจดหมาย จ่าหน้าถึง

: ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หน่วยงานตรวจสอบภายใน

บริษัท อะมานะฮ์ ลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน)

16-16/1 ซ.เกษมสันต์ 1 ถ.พญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

#### (2) การคุ้มครองผู้ร้องเรียน และผู้แจ้งเบาะแสในการกระทำผิด

- บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียน เป็นความลับ
- บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน

แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

18



● บริษัทฯ มีนโยบายที่ชัดเจนที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลในทางลบต่อพนักงานที่ปฏิบัติงานทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสในทางธุรกิจก็ตาม แต่บริษัทฯ จะลงโทษอย่างเฉียบขาดตามข้อบังคับว่าด้วยวินัยและการลงโทษต่อพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

(3) กระบวนการหลังจากได้รับเรื่องร้องเรียนและบทลงโทษ เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ

#### 4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ มีการเผยแพร่ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้การเงินอย่างโปร่งใสและเพียงพอ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. อย่างถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ (ทั้งข้อมูลภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้จัดข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่คาดว่าจะเป็นที่สนใจของนักลงทุนและนักวิเคราะห์ เช่น ข้อมูลงบการเงินย้อนหลัง รายงานประจำปี รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น แสดงไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.amanah.co.th](http://www.amanah.co.th))

บริษัทฯ ได้แสดงข้อมูลดังต่อไปนี้ ในรายการข้อมูลประจำปีและรายงานประจำปีของบริษัทฯ

- 1) รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงินควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี
- 2) บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย
- 3) นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทฯ จัดให้มีสำนักกรรมการผู้จัดการ และส่วนสื่อสารองค์กรและประชาสัมพันธ์ เป็นตัวแทนในการ สื่อสารกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ สถาบันการจัดอันดับ และสถาบันของรัฐโดยจะดูแลเรื่องการให้บริการข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทันถึง และทันเวลา เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน รวมทั้งมีการเผยแพร่ข้อมูลสำคัญต่างๆ ของ บริษัทฯ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.amanah.co.th](http://www.amanah.co.th))

#### 5) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น และเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ โดยกำหนดบทบาทสำคัญของคณะกรรมการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

##### 5.1) โครงสร้างคณะกรรมการ

##### 1) องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย บุคคลที่มีคุณสมบัติเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์สูงในการดำเนินธุรกิจ ด้วยความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่หลากหลาย และมีความสามารถเฉพาะด้านในสาขาวิชาต่างๆ ที่เป็นประโยชน์และช่วยสนับสนุนการทำธุรกิจของบริษัทฯ โดยไม่คำนึงถึงข้อจำกัดเรื่องเพศ และมีกรรมการที่ไม่เกินผู้บริหารที่มีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวข้องกับธุรกิจเข้าชื่อเป็นอย่างดี ซึ่งเป็นผู้นำและมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางและวิสัยทัศน์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนธุรกิจและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 10 คน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระ 4 คน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 5 คน และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 1 คน โดยบริษัทฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบโดยคัดเลือกจาก



คณะกรรมการที่เป็นอิสระจำนวน 3 คน ซึ่งไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงานประจำ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ ทำหน้าที่เฝ้าระวังและตรวจทานการบริหารงานของบริษัทฯ อีกด้วย

## 2) เลขาธิการบริษัท

บริษัทฯ มีการแต่งตั้งเลขาธิการบริษัท โดยให้มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบต่างๆ เช่น ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับกฎหมาย ข้อกำหนด กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงในข้อกำหนดกฎหมายที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ จัดการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบตามระเบียบและข้อกำหนด ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งหน้าที่อื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

### 5.2) การกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการแต่ละคนดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี เมื่อครบกำหนดตามวาระบริษัทฯ จะขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อขอลงมติต่อวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการรายนั้นๆ ต่อไปอีกคราวละ 3 ปี

ในส่วนของการกรรมการอิสระนั้น บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการทบทวนคุณสมบัติของกรรมการอิสระอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งเป็นไปตามนิยามของกรรมการอิสระ โดยเฉพาะกรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระต่อเนื่อง มาเกิน 9 ปี จะไม่พิจารณาให้ทำหน้าที่เป็นกรรมการอิสระอีกต่อไป

### 5.3) การแยกตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ รวมทั้งการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

บริษัทฯ กำหนดให้ประธานกรรมการมิใช่บุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการ โดยบริษัทฯ มีการกำหนดบทบาทและอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน แบ่งออกเป็นงานด้านนโยบาย การติดตามผลการดำเนินงาน และงานด้านบริหาร ซึ่งประธานกรรมการไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานปกติประจำวัน แต่จะมีหน้าที่หลักในการติดตามให้คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบาย และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร สำหรับกรรมการผู้จัดการจะมีหน้าที่บริหารงานประจำวัน ให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ตรวจสอบและเฝ้าระวังการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ

#### 1) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และฝ่ายบริหาร อย่างชัดเจน รวมทั้งมีการติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานและผลประกอบการของบริษัทฯ ทุกครั้งในการประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ เชื่อมั่นในจริยธรรมทางธุรกิจอันเป็นเงื่อนไขสำคัญสิ่งหนึ่งในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยมุ่งเน้นเรื่องความซื่อสัตย์ และความซื่อสัตย์เป็นส่วนประกอบสำคัญ บริษัทฯ จึงได้จัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) ขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร และเป็นพื้นฐานให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ ทุกคนรับทราบ พ้องมือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม ทั้งการปฏิบัติต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมทั้งสาธารณชนและสังคม

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน และให้จัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เพื่อการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ และแผนงานของบริษัทฯ ตลอดจน



กฎหมาย หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ รวมทั้ง ต้องดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น โดยการกำหนดนโยบายและวิธีการดูแลไม่ให้เกิดผลกระทบ ผู้บริหาร และพนักงาน นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีหน้าที่ในการพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบในเรื่องที่เกี่ยวกับการทำรายการที่มีความสำคัญ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎระเบียบของบริษัทฯ

2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

ประธานกรรมการมีบทบาทและหน้าที่ในการกำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทได้แสดงบทบาทและความรับผิดชอบในการทำหน้าที่อย่างทุ่มเท ซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ และสนับสนุนผู้บริหารให้สามารถบริหารจัดการธุรกิจได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพสูงสุดภายใต้กรอบของกฎหมายและหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายและแผนธุรกิจของบริษัทฯ

3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

- เป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานทุกตำแหน่งและทุกคนในบริษัทฯ

● บริหารจัดการและมีอำนาจสั่งการออกคำสั่ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของพนักงานให้เกิดผลการปฏิบัติงานตามนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ รวมถึง กำหนดนโยบายภาพรวมการลงทุน และทิศทางการลงทุนของบริษัทฯ ย่อยหรือบริษัทร่วมที่บริษัทฯ ควรลงทุนให้สอดคล้องกับนโยบายการลงทุนของบริษัทฯ และนำเสนอหรือเสนอแนะแนวทางในการลงทุนและอนุมัติการลงทุนของบริษัทฯ ตามที่ระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริหารและหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติตามวงเงินอำนาจที่ได้รับ

● ควบคุมดูแลการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงมีอำนาจดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท และกำหนดให้ผู้บริหารของบริษัทฯ รายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัททราบ

● มีอำนาจพิจารณานุมัติค่าใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ หรือตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีทีคณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติแล้ว

● พิจารณานุมัติการให้สินเชื่อ การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ การลงทุนในหลักทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ การขอรับการสนับสนุนทางการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามอำนาจที่กำหนดไว้โดยคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ โดยไม่ขัดแย้งหรือต้องห้ามตามหลักศาสนาอิสลาม

● ติดตามผลสินเชื่อ ขอเพิ่มวงเงินสินเชื่อ ต่ออายุวงเงินสินเชื่อ จัดหาแหล่งเงินทุนใหม่ จัดหาแหล่งเงินด้วยวิธีร่วมลงทุน การระดมทุนตามหลักศาสนาอิสลาม เพื่อประโยชน์ในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของโครงการลงทุน

● มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานหรือที่ปรึกษา เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพของการบริหารจัดการที่ดี และสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขการแต่งตั้ง หรือการมอบหมายนั้นๆ ได้

๑๑



• มีอำนาจบริหารจัดการในเรื่องเกี่ยวกับการกำหนดให้มีและปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข และพัฒนา โครงสร้างองค์กร การพิจารณาและบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน การบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องและรายงาน การบริหารจัดการต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบหรืออนุมัติแล้วแต่กรณี

• มีอำนาจอนุมัติการปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กรและขอบเขตความรับผิดชอบของหน่วยงานทุกหน่วยงาน ภายในบริษัทฯ ให้เหมาะสมกับการบริหารกิจการของบริษัทฯ และรายงานให้คณะกรรมการบริหารและ/หรือ คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและ/หรือรับทราบ

• รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำต่อเนื่อง

• ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การที่คณะกรรมการบริษัทจะมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้กรรมการผู้จัดการ และการที่ กรรมการผู้จัดการจะมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับบุคคลอื่นได้นั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบ อำนาจที่ทำให้กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นแต่เป็นการ อนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

#### 5.4) การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

การคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ ได้ผ่านขั้นตอนของคณะกรรมการ สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (Nomination and Remuneration Committee) โดยมีการกำหนดแนวทางในการแต่งตั้ง กรรมการบริษัท ดังนี้

1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ โดยเฉพาะฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ตามเกณฑ์ที่ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย และพิจารณาจาก คุณสมบัติ ประสบการณ์ ปรัชญา ศักยภาพ ความสามารถ ความซื่อสัตย์ และความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) โดยพิจารณาจากทักษะที่จำเป็นและยังขาดอยู่ และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดย บริษัทฯ มีการจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา เพื่อนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลขึ้นเป็นกรรมการของบริษัทฯ เมื่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วหาก ไม่อยู่ในอำนาจที่จะแต่งตั้งบุคคลขึ้นเป็นกรรมการได้นจะนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติต่อไป

2) การเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ เป็นไปตาม ข้อบังคับของบริษัทฯ คือ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุม คณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะ อยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน และมติของคณะกรรมการในการเลือก กรรมการข้างต้น ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

3) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการต้องออกจาก ตำแหน่งอย่างน้อยจำนวน 1 ใน 3 โดยอัตรา และในกรณีที่ต้องการเลือกกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระกลับเข้าเป็น



กรรมการอีกวาระหนึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งในการเสนอชื่อกรรมการเพื่อเลือกตั้งบริษัทฯ จะจัดให้มีประวัติ และรายละเอียดของบุคคลประกอบ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตัดสินใจจากสารสนเทศที่ได้รับ

#### 5.5) คณะกรรมการชุดย่อย

ด้วยบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการที่เพิ่มขึ้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเฉพาะเรื่อง เพื่อดูแลรับผิดชอบและสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการบริษัทในการ กำกับดูแลกิจการเฉพาะด้านให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ พร้อมทั้งให้คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะมีการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทอีกด้วย คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ มีทั้งหมด 5 คณะ ได้แก่

##### 1) คณะกรรมการตรวจสอบ

ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระจำนวน 3 คน โดยหนึ่งในคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์การทำงานด้านบัญชีและการเงินเป็นอย่างดี คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ความเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูล กระบวนการควบคุมภายใน และนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ ที่มีประสิทธิภาพ สอบทานการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการพิจารณาเสนอแต่งตั้งและพิจารณาคำตอบแทน หรือเลิกจ้างผู้สอบบัญชีจากภายนอกให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ จากผู้ถือหุ้นด้วย

คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่และสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เป็นหน่วยปฏิบัติงานรายงานขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรับนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

##### 2) คณะกรรมการบริหาร

ประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวน 4 คน มีหน้าที่หลักในการควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งการปฏิบัติอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

##### 3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวน 4 คน มีหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์ในการจ่ายและรูปแบบคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้อนุมัติคำตอบแทนผู้บริหารระดับสูง ส่วนคำตอบแทนของกรรมการบริษัทนั้นคณะกรรมการบริษัทจะนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติ

##### 4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวน 3 คน มีหน้าที่ร้องขอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงในการดำเนินงานต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือร้องขอให้หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องเข้าร่วมประชุมเพื่ออธิบายเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม

อีกทั้ง ยังมีหน้าที่ร้องขอให้หน่วยงานดังกล่าวดำเนินการปรับปรุงแก้ไขความเสี่ยงที่เกิดขึ้น หรือดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

##### 5) คณะกรรมการชะวาระ

39



ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 คน ที่ทรงคุณวุฒิและเชี่ยวชาญในหลักการด้านสาขาอิสลาม มีหน้าที่ดูแลตรวจสอบ ให้คำปรึกษาหลักจริยธรรมที่ถูกต้องตามคำสอนของศาสนา เพื่อนำมาปรับใช้กับผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ให้ถูกต้อง

#### 5.6) การประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยเลขานุการบริษัทจะจัดทำตารางการประชุมเป็นรายเดือนล่วงหน้า เพื่อกรรมการสามารถจัดสรรเวลาได้อย่างสะดวก นอกจากการประชุมตามปกติแล้ว บริษัทฯ อาจจัดให้มีการประชุมวาระพิเศษขึ้นตามความจำเป็น โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบที่มีสาระสำคัญครบถ้วนไปยังกรรมการเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนการประชุมเสมอขึ้นแต่ในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอเป็นการล่วงหน้าก่อนการเข้าประชุมแต่ละครั้ง ซึ่งการกำหนดระเบียบวาระการประชุมจะผ่านการพิจารณาของประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ

ในระหว่างการประชุม ประธานกรรมการจะเปิดโอกาสให้กรรมการทุกคนแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่และเป็นอิสระ เพื่อให้การตัดสินใจของกรรมการแต่ละคนมีความรอบคอบและรัดกุม โดยเฉพาะวาระที่มีความสำคัญและมีการเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับระเบียบวาระการประชุม สำหรับการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการในแต่ละวาระนั้น บริษัทฯ กำหนดจำนวนของมติประชุมขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และในการประชุมแต่ละครั้งเลขานุการบริษัทจะทำหน้าที่บันทึกรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จในเวลาที่เหมาะสม และจัดส่งให้แก่ประธานกรรมการพิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง สำหรับนำเสนอในที่ประชุมรับรองในวาระที่สองของการประชุมครั้งถัดไป ทั้งนี้ กรรมการบริษัทสามารถแสดงความคิดเห็นขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความถูกต้องมากที่สุดได้ เมื่อที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมแล้ว รายงานการประชุมและเอกสารแนบประกอบระเบียบวาระการประชุมต่างๆ จะถูกจัดเก็บโดยเลขานุการบริษัท พร้อมทั้งจะให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้กรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีโอกาสที่จะประชุมร่วมกันตามความจำเป็นโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วม เพื่อหารือเกี่ยวกับปัญหาการจัดการต่างๆ ของบริษัทฯ ที่อยู่ในความสนใจ

#### 5.7) การประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและของกลุ่มเป็นรายปี ประจำปี

#### 5.8) คำตอบแทนกรรมการบริษัท และผู้บริหาร

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยบริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนอยู่ในระดับที่เหมาะสม และเปรียบเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกันและความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัทฯ แต่ก็เพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการไว้ได้ คำตอบแทนที่บริษัทฯ จ่ายให้แก่กรรมการอยู่ในรูปของเบี้ยประชุมและบำเหน็จ โดยได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป

กรณีคำตอบแทนของผู้บริหาร (ตามนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) เป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานของ บริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคนด้วย

89



**5.9) การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่ และการพัฒนากรรมการบริษัท**

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการจัดปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่ จึงให้เลขานุการเป็นผู้เตรียมเอกสาร และข้อมูลที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ เช่น กฎเกณฑ์ต่างๆ ของบริษัทฯ เป็นต้น รวมทั้งข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งเป็นครั้งแรก

บริษัทฯ ได้จัดให้กรรมการทุกคนได้รับการอบรมหลักสูตรพื้นฐานที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และหลักสูตรอื่นๆ ที่เหมาะสมกับคณะกรรมการ

**5.10) การควบคุมภายใน**

บริษัทฯ มีคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งทำหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบภายใน กำกับดูแลการดำเนินงาน และบริหารงานของบริษัทฯ ในอันที่จะมุ่งดูแลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม เพื่อส่งเสริมให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และระบบรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ตรวจสอบ และทบทวนระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานหลักและกิจกรรมทางการเงินที่สำคัญของบริษัทฯ ได้ดำเนินการไปตามแนวทางที่กำหนด และมีประสิทธิภาพ รวมถึงตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ (Compliance Control) ทั้งนี้ เพื่อให้ฝ่ายตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบที่จัดขึ้นแต่ละครั้งนั้น ฝ่ายตรวจสอบภายในจะรายงานผลการตรวจสอบภายในที่สำคัญๆ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ ตลอดจนรับงานที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมายให้ดำเนินการ นอกจากนี้ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในแต่ละครั้ง คณะกรรมการตรวจสอบจะส่งรายงานข้อเสนอแนะให้ฝ่ายบริหารรับทราบว่าควรปรับปรุงงานด้านใดบ้าง และรายงานผลในส่วนที่เป็นประเด็นสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

**9.2 คณะกรรมการแต่ละชุดของบริษัท**

โครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาว่าด้อยแทน และคณะกรรมการทรัพย์สิน ซึ่งกรรมการแต่ละคนจะมีหน้าที่และความรับผิดชอบ สรุปได้ดังนี้

**9.2.1 คณะกรรมการบริษัท**

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น และเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ โดยได้กำหนดบทบาทสำคัญของคณะกรรมการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ตามข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

**9.2.1.1) องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์สูงในการดำเนินธุรกิจด้วยความรู้ความสามารถที่ผสมผสานกันในสาขาวิชาชีพต่างๆ โดยมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจเข้าชื่อเป็นอย่างดี และได้นำมาซึ่งการเป็นผู้นำและการมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางและวิสัยทัศน์ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนธุรกิจและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ



ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 10 คน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นอิสระ 4 คน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 5 คน และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 1 คน โดยที่กรรมการที่เป็นผู้บริหารไม่ได้ไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการที่มีความเป็นอิสระจำนวน 3 คน ซึ่งไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงานประจำและไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ ทำหน้าที่ตรวจสอบและตรวจทานการบริหารงานของบริษัทฯ อีกด้วยและมีการทบทวนคุณสมบัติของกรรมการอิสระ อย่างสม่ำเสมอซึ่งเป็นไปตามนัยามกรรมการอิสระ

#### 9.2.1.2) การกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการแต่ละคนดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี เมื่อครบกำหนดตามวาระบริษัทฯ จะขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อขออนุมัติต่อวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการรายนั้นๆ ต่อไปอีกคราวละ 3 ปี โดยมีการแยกตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ โดยบริษัทฯ มีการกำหนดบทบาทและอำนาจหน้าที่ใช้อย่างชัดเจน แบ่งออกเป็นงานด้านนโยบาย การติดตามผลการดำเนินงาน และงานด้านบริหาร ซึ่งประธานกรรมการไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานปกติประจำวันแต่จะมีหน้าที่หลักในการติดตามให้คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายและการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร สำหรับกรรมการผู้จัดการจะมีหน้าที่บริหารงานประจำวันให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

#### 9.2.1.3) เลขานุการบริษัท

บริษัทฯ ได้มีการแต่งตั้งเลขานุการบริษัท โดยให้มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบต่างๆ เช่น ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับกฎหมาย ข้อกำหนด กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงในข้อกำหนดกฎหมายที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. รวมทั้งหน้าที่อื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

#### 9.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระอย่างน้อย 3 คน ซึ่งเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยมี นายธีระพันธ์ เพ็ชรสุวรรณ เป็นประธาน และเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์อย่างเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วม ประชุม
1. นายธีระพันธ์ เพ็ชรสุวรรณ	ประธานกรรมการตรวจสอบ	15	15
2. นายชาติรี ไชโย	กรรมการตรวจสอบ	15	15
3. นายสุรศักดิ์ พันธุ์สายเชื้อ	กรรมการตรวจสอบ	4	3
นางสุวรรณา ทิมพะภา	กรรมการตรวจสอบ	6	6



\*\* นางสาวนพพรณ์ ทวงค์ ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ - นางสาวรณนา พิมพ์กร ได้รับการแต่งตั้งเป็นรักษาการกรรมการผู้จัดการ ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 12/2560 เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2560 จึงพ้นจากตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทจึงมีมติแต่งตั้งนายสุรศักดิ์ พันธุ์สายเชื้อ เป็นกรรมการตรวจสอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 13/2560 เมื่อวันที่ 14 กันยายน 2560

- ในปี 2560 มีการประชุมร่วมกันระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 2 ครั้ง เพื่อรื้อหาหรือแนวทางการบริหารความเสี่ยงและการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพโดยมีแนวทางการปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกันกับธุรกิจของบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 คน ไม่มีส่วนในการบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ ไม่มีผลประโยชน์โดยตรง/โดยอ้อมเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือการให้บริการทางวิชาชีพ อีกทั้งไม่ได้เป็นตัวแทนผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ดังนั้น คณะกรรมการตรวจสอบจึงสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทตามกฎหมาย บัญชีของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และจะมีการสอบทานเป็นประจำทุกปี เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจภายนอกและภายในที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

##### 1) หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1.1) กำกับให้บริษัทฯ ปฏิบัติและตรวจสอบรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

1.2) พิจารณา แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง ผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายตรวจสอบภายในและรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัททราบ รวมทั้งพิจารณาความดีความชอบของผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายตรวจสอบภายในและแจ้งผลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการต่อไป

1.3) พิจารณาแต่งตั้งและกำหนดคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น

1.4) จัดหาที่ปรึกษาภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพในการให้คำแนะนำ หรือช่วยในการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยใช้ค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

1.5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

1.6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าว ต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

1.7) ในกรณีฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีมีความคิดเห็นแตกต่างกันเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

89

1.6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าว ตั้งลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

1.7) ในกรณีที่ฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีมีความคิดเห็นแตกต่างกันเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

1.8) อนุมัติกฎบัตร จรรยาบรรณ แผนการตรวจสอบภายใน ของฝ่ายตรวจสอบภายใน

1.9) เสนอบประมาณของฝ่ายตรวจสอบภายในให้ฝ่ายบริหารพิจารณา

2) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ในขณะที่ความรับผิดชอบในกิจกรรมทุกประการของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอกยังคงเป็นของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ

### 9.2.3 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีคณะกรรมการบริหาร 4 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งการประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1. นายไพบุตย์ ศิริภาณุเสถียร	ประธานกรรมการบริหาร	9	9
2. นายมนต์ชัย รัตนเสถียร	กรรมการบริหาร	9	9
3. นางสาวรณมา พิมพ์กร	กรรมการบริหาร	2	2
4. ดร.นันทพล พงษ์ไพบูลย์	กรรมการบริหาร	9	9
นายฐาพล ภณเศรษฐี	ประธานกรรมการบริหาร	6	6

\*\* นางสาวเรณู โกเมนไพบรินทร์ ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

หมายเหตุ นายฐาพล ภณเศรษฐี ลาออกจากประธานกรรมการบริหาร และคณะกรรมการชุดต่างๆ เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2560 โดยได้แต่งตั้งนางสุวรรณา พิมพ์กร เป็นกรรมการบริหาร จากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 14/2560 โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1) พิจารณากำหนดนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ รวมถึง กำหนดนโยบายภาพรวมการลงทุนและทิศทางการลงทุนของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมที่บริษัทฯ ควรลงทุนให้สอดคล้องกับนโยบายการลงทุนของบริษัทฯ และมีอำนาจอนุมัติแนวทางในการลงทุนและอนุมัติการลงทุนของบริษัทฯ ตามที่ระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนด เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

2) ควบคุมดูแลการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และกำหนดให้ผู้บริหารของบริษัทฯ รายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริหารทราบ

๘๙



5) พิจารณานโยบายการให้สินเชื่อ การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ การลงทุนในหลักทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ การขอรับการสนับสนุนทางการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามอำนาจที่กำหนดไว้โดยคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ โดยไม่ขัดแย้งหรือต้องห้ามตามหลักศาสนาอิสลาม

การอนุมัติการให้สินเชื่อและการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ ให้นำความรวมถึงการดำเนินการดังต่อไปนี้ด้วย

5.1) ขยายหรือลดเวลาการชำระหนี้

5.2) ปรับหนี้ระยะสั้นเป็นระยะยาว หรือในทางกลับกัน

5.3) เพิ่มหรือลดระยะเวลาปลอดหนี้ การชำระคืนเงินและ/หรือผลกำไรที่ผ่อนชำระในแต่ละงวด และอัตรา

กำไร

5.4) ให้วงเงินสินเชื่อเพิ่มตามความเหมาะสมที่ไม่ทำให้วงเงินเพิ่มเกินอำนาจอนุมัติ

5.5) ปรับปรุงประเภทสินเชื่อที่ไม่ทำให้วงเงินเพิ่มขึ้นเกินอำนาจอนุมัติ

5.6) ลดหรือยกเว้นกำไรค้างรับ ค่าเสียหาย และค่าธรรมเนียมอื่นๆ เฉพาะในส่วนที่ยังไม่รับรู้เป็นรายได้

ทั้งนี้ การดำเนินการตามข้อ 5.1) - 5.6) ต้องไม่ก่อให้เกิดผลขาดทุนทางบัญชีในส่วนที่รับรู้เป็นรายได้แล้วในบัญชีกำไรขาดทุน

6) ติดตามขอสินเชื่อ ขอเพิ่มวงเงินสินเชื่อ ต่ออายุวงเงินสินเชื่อ จัดหาแหล่งเงินทุนใหม่ จัดหาแหล่งเงินด้วยวิธีร่วมลงทุน การระดมทุนตามหลักศาสนาอิสลาม เพื่อประโยชน์ในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของโครงการลงทุน

7) มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานหรือที่ปรึกษา เพื่อประโยชน์ และประสิทธิภาพของการบริหารจัดการที่ดี และสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขการแต่งตั้ง หรือการมอบหมายนั้นๆ ได้

8) เสนอแนะนโยบายการดำเนินงานของบริษัทฯ ในเรื่องเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร บุคลากร ค่าตอบแทนสวัสดิการ การพัฒนาปรับปรุงองค์กรให้เป็นพลวัตรและยั่งยืนต่อคณะกรรมการบริษัท

9) อนุมัติการปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กรและขอบเขตความรับผิดชอบของหน่วยงานที่กำกับดูแลโดยกรรมการผู้จัดการ และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ

10) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกเดือน

11) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การที่คณะกรรมการบริษัทจะมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการบริหาร หรือการที่คณะกรรมการบริหารจะมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับบุคคลอื่นใดนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

๑๑

## 9.2.4 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน 4 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้งที่เข้า ร่วมประชุม
1. ดร.นันทพล พงษ์ไพบูลย์	ประธานกรรมการสรรหาฯ	5	5
2. นายไพฑูรย์ ศิริภาณุเสถียร	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	5	5
3. นายชาติวิ ไซไซ	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	5	4
4. นางสุวรรณา พิมพ์กร	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	-	-
นายรัฐพล ภณเศรษฐ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	3	3

\*\* นางสาวยุพาพรรณ พวงพิ้วเพชร ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

1) กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหา ตลอดจนคัดเลือก และเสนอชื่อกรรมการบริษัท และกรรมการของคณะกรรมการชุดย่อยให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ซึ่งรวมถึงเรื่องดังต่อไปนี้

ก. ความหลากหลายของความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นของคณะกรรมการบริษัท

ข. ประเภท ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการชุดย่อย และเสนอแนะคณะกรรมการบริษัทในการแต่งตั้งทดแทนตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการชุดย่อยที่ว่างลง เนื่องจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระหรือว่างลงจากเหตุอื่น

2) กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหาผู้บริหารระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป

3) สร้างความมั่นใจว่าแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งที่สำคัญ และรายชื่อผู้บริหาร หรือพนักงานที่อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณา ได้รับการทบทวนเป็นระยะ

4) นำเสนอแผนการกำหนดคำตอบแทนที่เหมาะสมสำหรับคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและเสนอต่อผู้ถือหุ้น

5) นำเสนอแผนการกำหนดคำตอบแทนที่เหมาะสมสำหรับผู้บริหารระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไปต่อคณะกรรมการบริษัท

6) ดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

## 9.2.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 3 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งการประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1. นายมนต์ชัย รัตนเสถียร	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	6	6
2. ดร.นันทพล พงษ์ไพบูลย์	กรรมการบริหารความเสี่ยง	/	7
3. นายไพฑูรย์ ศิริภาณุเสถียร	กรรมการบริหารความเสี่ยง	7	/
นายวิทยา ชายสุวรรณ	กรรมการบริหารความเสี่ยง	1	1

\*\* นายอภิชาติ โยกุล ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

หมายเหตุ – นายวิทยา ชายสุวรรณ ลาออกจากคณะกรรมการชุดต่างๆ เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2560



- นายมนต์ชัย รัตนเสถียร ได้รับแต่งตั้งให้เป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2560 และในปี 2560 มีการประชุมร่วมกันระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 2 ครั้ง

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1) พิจารณาให้ความเห็นและอนุมัติร่างนโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
- 2) พิจารณาให้ความเห็นและอนุมัติในการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และความเบี่ยงเบนของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท (Risk Tolerance)
- 3) รับทราบ พิจารณา และให้ความเห็นในผลการประเมินความเสี่ยง แนวทางและมาตรการจัดการความเสี่ยง แผนปฏิบัติการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่เหลืออยู่ของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม
- 4) ดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงองค์กรประสบความสำเร็จ เสนอแนะวิธีป้องกัน และวิธีลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ติดตามแผนการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และเหมาะสมกับสถานการณ์ดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงได้รับการบริหารจัดการอย่างเพียงพอและเหมาะสม
- 5) อนุมัติแผนการดำเนินงานความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management Plan) รวมถึงการดำเนินงานตามแผนทางธุรกิจ (Business Continuity Management)
- 6) สนับสนุนและเสนอแนะแก่คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ในเรื่องการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุง และพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- 7) กลั่นกรองผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ ก่อนนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
- 8) ดูแลและสนับสนุนให้มีการสอบทาน และทบทวนนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรเป็นประจำอย่างน้อยทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว ยังคงสอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจในภาพรวมและกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ
- 9) รายงานความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร รวมถึงสถานะของความเสี่ยง แนวทางในการจัดการความเสี่ยง ความคืบหน้าและผลของการบริหารความเสี่ยงให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ ในสิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารความเสี่ยงโดยรวมทั่วทั้งองค์กรตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และมาตรฐานอื่นที่เป็นสากล
- 10) ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการให้บริการจากบุคคลภายนอก เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำที่เป็นอิสระเกี่ยวกับกรอบ ขอบเขต และการปฏิบัติงาน ในการบริหารจัดการความเสี่ยงให้แก่สำนักบริหารความเสี่ยง
- 11) ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการว่าจ้างบุคคลภายนอก เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารความเสี่ยง ในกรณีที่ปริมาณงานมากเกินไปกว่าอัตรากำลังของฝ่ายบริหารความเสี่ยงที่มีอยู่ที่จะสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และการว่าจ้างดังกล่าวจะเป็นผลดีแก่บริษัทฯ ทั้งนี้ ต้องเป็นการว่าจ้างเฉพาะคราว
- 12) ประเมินโอกาสการเกิดการทุจริตและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้เป็นแนวทางสำหรับการตรวจสอบภายใน เพื่อการวางแผนตรวจสอบและติดตาม
- 13) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

180

## 9.2.6 คณะกรรมการชำระหนี้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีคณะกรรมการชำระหนี้ 3 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้งที่เข้า ร่วมประชุม
1. นายอรุณ บุญชม	ประธานกรรมการชำระหนี้	1	1
2. วศ.ดร.อิสมาแอ อาลี	กรรมการชำระหนี้	1	1
3. นายสมหวัง บินพะซัน	กรรมการชำระหนี้	1	1

<sup>\*\*</sup> นางสาวเรณู โกเมนไพบรินทร์ ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการชำระหนี้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชำระหนี้

1) พิจารณาให้คำรับรองเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักชำระหนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามหลักชำระหนี้ เช่น

- 1.1) นโยบายบริษัท ข้อบังคับ ระเบียบ คู่มือปฏิบัติงาน ระเบียบปฏิบัติงานของบริษัทฯ
- 1.2) เอกสารสัญญาระหว่างบริษัทฯ กับลูกค้า เอกสารสัญญาระหว่างบริษัทฯ กับหน่วยงานอื่น
- 1.3) คู่มือผลิตภัณฑ์ การโฆษณาประชาสัมพันธ์ เอกสารการขายต่างๆ

2) ให้คำปรึกษาแก่บุคคลหรือหน่วยงานภายใน และภายนอกที่ปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ เกี่ยวกับหลักการของศาสนาอิสลาม เช่น คณะกรรมการ พนักงาน หน่วยงานต่างๆ ในบริษัทฯ ที่ปรึกษาภายนอก ผู้ตรวจสอบบัญชีที่ปรึกษา บริษัทฯ กระทรวงการคลังหรือธนาคารแห่งประเทศไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินการของบริษัทฯ เป็นไปตามเป้าหมาย

- 3) พิจารณาการจัดสรรกองทุนชะกาดของบริษัทฯ ผู้ควบคุมอย่างเป็นธรรม
- 4) มีสิทธิร่วมประชุมกับคณะกรรมการหรือคณะกรรมการหรือคณะทำงานทุกชุดของบริษัทฯ
- 5) ร่วมขยายฐานธุรกิจ ผลิตภัณฑ์ และบริการต่างๆ ของบริษัทฯ ผู้สนับสนุน

## 9.2.7 กรรมการผู้จัดการ

ขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ บมจ.อะมานะส์ ลิสซิ่ง

1) เป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานทุกตำแหน่งและทุกคนในบริษัทฯ

2) บริหารจัดการและมีอำนาจสั่งการ ออกคำสั่ง กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของพนักงานให้เกิดผลการปฏิบัติงานตามนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ รวมถึง กำหนดนโยบาย ภาพรวมการลงทุน และทิศทางการลงทุนของบริษัทฯ หรือบริษัทร่วมที่บริษัทฯ ควรลงทุนให้สอดคล้องกับนโยบายการลงทุนของบริษัทฯ และนำเสนอหรือเสนอแนะแนวทางในการลงทุน และอนุมัติการลงทุนของบริษัทฯ ตามที่ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติตามวงเงินอำนาจที่ได้รับ

3) ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานกลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท และกำหนดให้ผู้บริหารของบริษัทฯ รายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัททราบ

8



4) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อดำเนินงานต่างๆ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ หรือตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติแล้ว

5) อนุมัติการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้งบประมาณภายในวงเงินโดยไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์เดิมตามวงเงินอำนาจที่ได้รับมอบ และตามที่คณะกรรมการบริหารและ/หรือคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว

6) พิจารณาอนุมัติการให้สินเชื่อ การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ การลงทุนในหลักทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ การขอรับการสนับสนุนทางการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามอำนาจที่กำหนดไว้โดยคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ โดยไม่ขัดแย้งหรือต้องห้ามตามหลักศาสนาอิสลาม

การอนุมัติการให้สินเชื่อและการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ ให้หมายความรวมถึงการดำเนินการดังต่อไปนี้ด้วย

6.1 ขยายหรือลดเวลาการชำระหนี้

6.2 ปรับหนี้ระยะสั้นเป็นระยะยาว หรือในทางกลับกัน

6.3 เพิ่มหรือลดระยะเวลาปลอดหนี้ การชำระต้นเงิน และ/หรือผลกำไรที่ผ่อนชำระในแต่ละงวด และอัตราดอกเบี้ย

6.4 ให้วงเงินสินเชื่อเพิ่มตามความเหมาะสมที่ไม่ทำให้วงเงินเพิ่มขึ้นเกินอำนาจอนุมัติ

6.5 ปรับปรุงประเภทสินเชื่อที่ไม่ทำให้วงเงินเพิ่มขึ้นเกินอำนาจอนุมัติ

6.6 ลดหรือยกเว้นการชำระคืน ค่าเสียหาย และค่าธรรมเนียมอื่นๆ เฉพาะในส่วนที่ยังไม่รับรู้เป็นรายได้

ทั้งนี้ การดำเนินการตามข้อ 6.1 - 6.6 ต้องไม่ก่อให้เกิดผลขาดทุนทางบัญชีในส่วนที่รับรู้เป็นรายได้แล้วในบัญชีกำไรขาดทุน

7) ติดตามผลสินเชื่อ ขอบเพิ่มวงเงินสินเชื่อ ต่ออายุวงเงินสินเชื่อ จัดหาแหล่งเงินทุนใหม่ จัดหาแหล่งเงินด้วยวิธีร่วมลงทุน การระดมทุนตามหลักศาสนาอิสลาม เพื่อประโยชน์ในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของโครงการลงทุน

8) มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานหรือที่ปรึกษาเพื่อประโยชน์ และประสิทธิภาพของการบริหารจัดการที่ดีและสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขการแต่งตั้งหรือการมอบหมายนั้นๆ ได้

9) มีอำนาจบริหารจัดการในเรื่องเกี่ยวกับการกำหนดให้มี และปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข และพัฒนาโครงสร้างองค์กร การพิจารณาและบริหารค่าตอบแทน และสวัสดิการของพนักงาน การบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และรายงาน การบริหารจัดการต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบหรืออนุมัติแล้วแต่กรณี

10) มีอำนาจอนุมัติการปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กรและขอบเขตความรับผิดชอบของหน่วยงานทุกหน่วยงานภายในบริษัทฯ ให้เหมาะสมกับการบริหารกิจการของบริษัทฯ และรายงานให้คณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาหรือรับทราบ

11) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำต่อเนื่อง

12) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การที่คณะกรรมการบริษัทจะมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้กรรมการผู้จัดการและการที่กรรมการผู้จัดการจะมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับบุคคลอื่นใดนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการ



มอบอำนาจที่ทำให้กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เ็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

### 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารสูงสุด

#### 1) หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริษัท

การคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ ได้ผ่านขั้นตอนของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (Nomination and Remuneration Committee) โดยมีการกำหนดแนวทางในการแต่งตั้งกรรมการบริษัท ดังนี้

1.1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ โดยเฉพาะฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ตามเกณฑ์ที่ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย และพิจารณาจากคุณสมบัติ ประสบการณ์ ปิทธิพล ศักยภาพ และอุปนิสัย รวมถึงพิจารณาทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ โดยบริษัทฯ มีการจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลขึ้นเป็นกรรมการของบริษัทฯ เมื่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วหากไม่อยู่ในอำนาจที่จะแต่งตั้งบุคคลขึ้นเป็นกรรมการได้นจะนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกต่อไป

1.2) การเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ คือ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติเข้าเป็นกรรมการแทน ในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือไม่ถึง 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน และมติของคณะกรรมการในการเลือกกรรมการข้างต้นต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

1.3) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสามโดยอัตรา และในกรณีที่ต้องการเลือกกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระกลับเข้าเป็นกรรมการอีกวาระหนึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งในการเสนอชื่อกรรมการเพื่อเลือกตั้ง บริษัทฯ จะจัดให้มีประวัติและรายละเอียดของบุคคลประกอบเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตัดสินใจจากสารสนเทศที่ได้รับ

ทั้งนี้ ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

(ข) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (ก) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

(ค) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ เท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

#### 2) การสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุด

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุด โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ และเข้าใจในธุรกิจของ



บริษัทฯ เป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ได้เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป

#### 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

บริษัทฯ มีกลไกในการกำกับ ควบคุมดูแล การจัดการ และรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษามูลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ โดยได้ส่งผู้บริหารของบริษัทฯ เข้าเป็นกรรมการและมีอำนาจควบคุมของบริษัทย่อย ทั้งนี้ การแต่งตั้งตัวแทนดังกล่าวได้ผ่านการพิจารณาจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ดังนั้น หากบริษัทย่อยมีการดำเนินธุรกิจที่กระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ บริษัทย่อยจะต้องนำเรื่องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อตามความเหมาะสม

#### 9.5 การดูแลในเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

1. ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารเกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารทุกคนต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายในเวลาที่กำหนดและต้องจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

3. บริษัทฯ ได้ดำเนินการส่งหนังสือเวียน แจ้งให้กรรมการและผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 30 วัน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

4. บริษัทฯ ได้กำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (Code of Conduct) ของพนักงาน (หมายความว่ารวมถึงผู้บริหาร) ไม่ให้นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน พนักงานทุกคนรวมถึงผู้บริหารจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด หากมีการฝ่าฝืนบริษัทฯ มีมาตรการลงโทษที่ระบุไว้ชัดเจนในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ

#### 9.6 คำตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ในปี 2560 บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้ว่าจ้าง บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทแล้วว่าเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการตรวจสอบธุรกิจดังซึ่ง อีกทั้ง จำนวนของผู้สอบบัญชี และจำนวนพนักงานอยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมในการรองรับปริมาณงานอย่างเพียงพอ และได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้สอบบัญชีตามความเหมาะสม โดยแยกเป็นคำตอบแทนจากการสอบบัญชีและค่าบริการอื่นๆ รายละเอียดดังนี้

ค่าสอบบัญชีงบการเงิน 3 ไตรมาส	975,000 บาท
ค่าสอบบัญชีงบการเงินประจำงวดวันที่ 31 ธันวาคม 2560	1,075,000 บาท
รวม	2,050,000 บาท



แบบยืนยันความถูกต้องครบถ้วนของค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้สอบบัญชี  
รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560

## ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

รายการที่	ชื่อบริษัทผู้จ่าย	ชื่อผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)
1	บริษัท ะฆมานะห์ ลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน)	บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด โดย นางสาวรัตนา จาละ	2,050,000.00
2	บริษัท ะฆมานะห์ เบลลิ่ง จำกัด	บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด โดย นางสาวรัตนา จาละ	60,000.00
รวมค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี			2,110,000.00

## ค่าบริการอื่น (Non-audit Fee)

รายการ ที่	ชื่อบริษัท ผู้จ่าย	ประเภทของงาน บริการอื่น (non-audit service)	ผู้ให้บริการ	ค่าตอบแทนของงานบริการอื่น	
				ส่วนที่จ่ายไปใน ระหว่างปีบัญชี (บาท)	ส่วนที่จะต้องจ่าย ในอนาคต (บาท)
- ไม่มี -				- 0 -	- 0 -
รวมค่าตอบแทนสำหรับงานบริการอื่น				- 0 -	- 0 -

## ข้อมูลข้างต้น

- ☒ ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าไม่มีข้อมูลการให้บริการอื่นที่บริษัทฯ และบริษัทย่อยจ่ายให้ข้าพเจ้า  
สำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าสังกัดและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าและสำนักงานสอบบัญชีที่  
ข้าพเจ้าสังกัด ที่ข้าพเจ้าทราบและไม่มีแผนเปิดเผยไว้ข้างต้น
- ☐ ไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วน กล่าวคือ.....

เมื่อปรับปรุงข้อมูลข้างต้น (ถ้ามี) แล้ว ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้อมูลทั้งหมดในแบบฟอร์มนี้แสดงค่าตอบแทนสอบ  
บัญชีและค่าบริการอื่นที่บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายให้ข้าพเจ้า สำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าสังกัด และบุคคลหรือ  
กิจการที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าและสำนักงานสอบบัญชีดังกล่าวที่ถูกต้องครบถ้วน



(นางสาวรัตนา จาละ)

สังกัด บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด

ผู้สอบบัญชีของ บริษัท ะฆมานะห์ ลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน)



## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)

ปี 2560 ที่ผ่านมา บริษัท อะมานะห์ ลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) ดำเนินกิจกรรม CSR ตามแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท ที่ยึดหลัก " ะริอะฮ์ " เพื่อช่วยเหลือมวลมนุษยชาติพัฒนาคุณภาพชีวิต ทั้งยังไม่ทำลายธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมโดยมีการนำหลักการชะกาต ซึ่งเป็นหลักในการปฏิบัติเรื่องการบริจาค การแบ่งปันทรัพย์สินเพื่อส่วนรวม เพื่อช่วยเหลือผู้อื่นที่ด้อยโอกาส สร้างความทัดเทียมทางสังคม บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคม ลดปัญหาสิ่งแวดล้อม โดยการจัดทำโครงการพัฒนาสิ่งแวดล้อม ยึดหลักการดำเนินงานด้านบรรษัทภิบาล การกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

### 10.1 นโยบายภาพรวม

นอกเหนือจากการพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการ และพัฒนาสิ่งแวดล้อมและสังคมแล้ว บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้ความสามารถ คุณภาพชีวิตของพนักงาน ตลอดจนถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ เช่น ลูกค้า และชุมชน ซึ่งบริษัทฯ ได้มีนโยบายในการดำเนินงานที่มุ่งเน้นความรับผิดชอบต่อสังคม ดังนี้

#### 1) นโยบายความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้น ด้วยการดำเนินตามนโยบายในจริยธรรมทางธุรกิจ ด้วยการมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจ โดยยึดถือความซื่อสัตย์สุจริตเป็นที่ตั้งเพื่อให้ผลประโยชน์เพิ่มขึ้น เพื่อผลตอบแทนที่เติบโตอย่างยั่งยืนแก่ผู้ถือหุ้น และคุ้มค่าสำหรับการลงทุนของผู้ถือหุ้นที่สุด รวมทั้งเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็นถูกต้องตามความจริงตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด และเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้น สามารถเข้าถึงข้อมูลอย่างรวดเร็ว ทันเวลา และเท่าเทียม

โดยในปี 2560 บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมพบนักลงทุน ทั้งการเปิดบ้านให้นักลงทุนได้เข้ามาเยี่ยมชม " Company Visit " และการเข้าร่วมกิจกรรม Opportunity Day "บริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน" ซึ่งได้รับความสนใจเป็นอย่างดีจากนักลงทุนร่วมร่ำทั้ง และชักถามข้อสงสัย



#### 2) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

- แนวทางปฏิบัติต่อลูกค้า การให้บริการกับลูกค้าในเรื่องสัญญาใดๆ มีการแจ้งเงื่อนไขต่างๆ ให้ลูกค้ารับทราบอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และชัดเจน และเงื่อนไขสัญญาต่างๆ มีความเป็นธรรม ซึ่งบริษัทฯ ได้รับตราสัญลักษณ์

และประกาศเกียรติคุณ จากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) เพื่อแสดงว่า บริษัทฯ ให้ความสำคัญที่เป็นธรรมต่อผู้บริโภค



- แนวทางปฏิบัติต่อกู้ค้า บริษัทฯ ปฏิบัติกับคู่ค้าอย่างเป็นธรรมและเสมอภาค เพื่อสร้างความเชื่อถือ และพัฒนาความสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อกัน โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกันสร้างโอกาสในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ มีส่วนร่วมและสนับสนุนในกิจกรรมสร้างสรรค์ของคู่ค้าอย่างต่อเนื่อง

- แนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่งชั้นทางการค้า ปฏิบัติต่อคู่แข่งด้วยความเป็นธรรม คำนึงถึงจริยธรรมและกฎหมาย โดยไม่เอาเปรียบคู่แข่งด้วยวิธีที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย แสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในด้านกฎเกณฑ์และมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อใช้ร่วมกัน เช่น ไม่แสวงหาข้อมูลของคู่แข่งอย่างไม่สุจริต ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

### 3) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยปลูกจิตสำนึกให้ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต สร้างค่านิยมที่ถูกต้อง และให้ตระหนักถึงพิษภัยของการทุจริตคอร์รัปชัน โดยห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกระทำการอันใดที่เป็นการศึกษาเกี่ยวกับการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทางตรง หรือทางอ้อมแก่ตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าตนเองจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับหรือผู้ให้ โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ไม่เสนอ ให้ค่าตอบแทน จ่ายสินบน ฉ้อโกง หรือรับสินบนจากบุคคลอื่น หรือหน่วยงานอื่น ในทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

- ไม่ทำธุรกรรมโดยไม่ชอบธรรม ซึ่งเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือหน่วยงานอื่น ทั้งทางตรงและทางอ้อม

- หากมีการตรวจสอบและพบการกระทำทุจริต ไม่ว่าจะเป็พนักงาน ผู้บริหาร หรือตำแหน่งใดในบริษัทฯ จะมีการพิจารณาลงโทษโดยเท่าเทียมกัน

- พนักงาน และผู้บริหารทุกคนในบริษัทฯ มีหน้าที่ช่วยกันสอดส่องดูแล หากพบว่ามีเหตุการณ์ทุจริตเกิดขึ้นสามารถรายงานต่อบริษัทฯ ได้ทันที หรือรายงานผ่านผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางอื่นที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้มีการดำเนินการเพื่อป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน ดังนี้

(1) บริษัทฯ ได้สื่อสารไปยังระดับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยกำหนดให้แวนดำเนินการทุกกระบวนการอยู่ในขอบข่ายกฎหมายอย่างเคร่งครัด หรือถ้าเกิดข้อผิดพลาดในกระบวนการดำเนินงาน เนื่องจากความประมาทรู้เท่าไม่ถึงการณ์ ก็ให้รับโทษจากภาครัฐโดยไม่มีการวิ่งเต้นให้พ้นผิด

18



(2) บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางในการรายงาน หากมีการพบเห็นการฝ่าฝืน หรือพบเห็นการกระทำทุจริตคอร์รัปชันและมีมาตรการคุ้มครองให้กับผู้รายงาน

(3) บริษัทฯ มีนโยบายเรื่องการให้ และรับของขวัญ ของกำนัล ซึ่งต้องเป็นไปการกระทำในวิสัยที่สมควรตามขนบธรรมเนียมประเพณี แต่ต้องไม่มีมูลค่าเกินสมควรและไม่เป็นการกระทำเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ ซึ่งอาจนำไปสู่ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันได้

#### 4) การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในด้านการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิ เสรีภาพของบุคคล หรือกลุ่มบุคคลอื่นใด ไม่ว่าจะเป็นความแตกต่างด้านเชื้อชาติ ศาสนา หรือเพศ ทั้งทางตรง และทางอ้อม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีนโยบายส่งเสริมการจ้างงานคนพิการและส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยกำหนดวิธีการ แนวทาง และค่าตอบแทนตามที่กฎหมายกำหนด

#### 5) การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ตระหนักถึงทรัพยากรที่มีคุณค่าที่สุดขององค์กร คือ พนักงาน จึงให้ความสำคัญในด้านการดูแลสวัสดิภาพ สวัสดิการ รวมถึงความปลอดภัยของพนักงานเป็นอย่างดีเสมอมา บริษัทฯ มีการบริหารจัดการสิทธิมนุษยชนด้านการจ้างงาน อย่างเป็นธรรม โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติทั้งในเรื่อง เชื้อชาติ ศาสนา สีดวง หรือ เพศ โดยจะพิจารณาถึงความสามารถที่เหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบ ทุกคนมีโอกาสเท่าเทียมกันในการเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานบริษัทฯ โดยมุ่งเน้นที่ความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่งนั้นๆ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับพนักงาน และถือปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเสมอภาค เท่าเทียม และเป็นธรรม ดังนี้

- การจ่ายค่าตอบแทน บริษัทฯ ให้ผลตอบแทนกับพนักงานด้วยความเหมาะสม ตามความรู้ ความสามารถ และคุณวุฒิของพนักงานแต่ละคน โดยไม่แบ่งแยก ชาย - หญิง

- การจัดสวัสดิการ บริษัทฯ มีนโยบายการจัดสวัสดิการให้กับพนักงานอย่างดีเยี่ยม ดังนี้

- ด้านการพัฒนาศักยภาพพนักงาน ได้จัดให้มีการฝึกอบรม สัมมนาพนักงาน ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้พนักงานได้มีความรู้เพิ่มเติมเพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเอง



- ด้านสุขภาพ พลาณามัย ได้จัดสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล รวมถึงการตรวจสุขภาพประจำปี เพื่อให้พนักงานได้ปฏิบัติงานได้อย่างเข้มแข็ง และยังให้ความสำคัญกับคุณภาพชีวิตของพนักงาน และความปลอดภัยด้านชีวนามัย ตามกฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด

189





- ด้านการจัดสรรวันหยุด และวันลา เนื่องจากบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยมีธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย เป็นผู้ถือหุ้นหลัก ดังนั้น บริษัทฯ จึงยึดประกาศวันหยุดตามประเพณีของธนาคารแห่งประเทศไทย และนอกจากนี้ ยังมีวันหยุดพิเศษเพิ่มอีก 2 วัน ตามประเพณีของศาสนาอิสลาม สำหรับวันลา บริษัทฯ จัดสรรวันลา ให้กับพนักงาน ตามหลักสากลทั้งการลากิจ ลาป่วย ลาคลอด ลาป่วย และลาพักร้อน
- ด้านการเจริญเติบโตในหน้าที่ บริษัทฯ ได้มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่ความรับผิดชอบทุกตำแหน่ง โดยมี Career path ที่ชัดเจนเพื่อให้พนักงานสามารถเติบโตในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
- ด้านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และกองทุนอื่นๆ บริษัทฯ ได้จัดสวัสดิการด้านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับพนักงานอย่างเหมาะสมตามกฎหมายแรงงานกำหนด และผลตอบแทนหุ้นค่า นอกจากนี้ ในเดือนพฤศจิกายน 2559 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ยังได้จัดสรร โครงการ ESOP (Employee Stock Option Plan) คือ การให้สิทธิที่จะซื้อหุ้นในราคาที่กำหนด สำหรับพนักงานเพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจและตอบแทนการปฏิบัติงานที่ของพนักงาน
- ด้านการประเมินผลงาน บริษัทฯ มีระบบการประเมินผลงานของพนักงานทุกระดับ อย่างเป็นธรรม โดยเกิดเผยแพร่ผลการประเมินให้พนักงานทุกคนได้รับทราบอย่างชัดเจน

- บริษัทฯ ยังเปิดโอกาสให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วม ในการชักถาม เสนอแนะ หรือแสดงความคิดเห็น ผ่านช่องทางต่างๆ ที่บริษัทฯ ได้จัดไว้ ซึ่งทำให้พนักงานได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือร้องเรียนเพื่อนำความเห็น ข้อเสนอแนะต่างๆ มาปรับปรุง แก้ไขปัญหา เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

#### 6) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคร

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างการบริการให้เป็นที่พึงพอใจให้กับลูกค้า โดยให้ความสำคัญด้านการให้ข้อมูลทางด้านสินเชื่อที่โปร่งใสถูกต้องและชัดเจนแก่ลูกค้า การพิจารณาสินเชื่อแบบตรงไปตรงมาถูกต้องตามหลัก ‘ชะรีอะฮ์’ มีการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีแก่ลูกค้าเนื่องจากบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้านการให้บริการสินเชื่อเช่าซื้อ ดังนั้น การให้บริการกับลูกค้าหรือผู้บริโภครจึงเป็นสิ่งที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญที่สุด แต่อีกสิ่งที่สำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่ากัน คือ ความรับผิดชอบต่อลูกค้าหรือผู้บริโภคร ดังนั้นบริษัทฯ จึงมีนโยบายความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคร ดังนี้

180



- ดูแล และให้บริการอย่างใกล้ชิด การนำเสนอสัญญาต่างๆ มีการแจ้งเงื่อนไข และ/หรือสิทธิประโยชน์ที่ลูกค้าจะได้รับอย่างถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส

- เปิดโอกาสให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนการบริการของพนักงาน ตลอดจนเรื่องอื่นๆ ผ่านช่องทางที่บริษัทฯ ได้จัดให้ และมีนโยบายคุ้มครองการร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสต่างๆ ต่อลูกค้าหรือผู้บริโภค อย่างเข้มงวด

- กรณีลูกค้าประสบปัญหาวิกฤตทางการเงิน อันเกิดจากภัยธรรมชาติ ที่มีผลกระทบต่อส่วนรวม เช่น อุทกภัย วาตภัย ฯลฯ ทำให้ลูกค้าเกิดความล่าช้าในการชำระค้างงวด บริษัทฯ มีนโยบายผ่อนปรน และให้ความช่วยเหลือลูกค้าตามความเหมาะสม

- มีการประเมินความพึงใจของลูกค้าในด้านการบริการ และผลิตภัณฑ์ ผ่านช่องทางที่บริษัทฯ ได้จัดให้

- กรณีลูกค้าเสียชีวิต บริษัทฯ ยังได้มอบสินไหมทดแทนประกันวงเงินสินเชื่อ (PPI) ให้กับทายาท โดยที่ลูกค้าไม่ต้องผ่อนชำระค้างงวดต่อ

### 7) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

แม้บริษัท อะมานะส์ ลิตซิง จำกัด (มหาชน) จะดำเนินธุรกิจการให้บริการสินเชื่อเช่าซื้อ ซึ่งแม้จะมีได้ดำเนินธุรกิจที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมมากมายอย่างไร แต่บริษัทฯ ก็มีได้ละเอียด ความรับผิดชอบในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ มีความใส่ใจการใช้ทรัพยากรภายในแต่ละกิจการ ในการดำเนินธุรกิจอย่างรู้คุณค่า โดยเน้นการลดปริมาณการใช้ และใช้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ได้แก่ ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าภายในอาคาร ลดปริมาณการใช้วัสดุกระดาษ และใช้อย่างคุ้มค่าที่สุดด้วยการนำมาใช้ซ้ำ รวมถึงสิ่งพิมพ์ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่ช่วยลดผลกระทบต่อการใช้พลังงานในประเทศ จึงเห็นได้ว่าปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าและพลังงานเชื้อเพลิง และวัสดุอุปกรณ์สำนักงานของบริษัทฯ ได้ลดลงอย่างเห็นได้ชัด รวมถึงการใช้วัสดุที่เกี่ยวข้องกับสิ่งพิมพ์ต่างๆ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย 7Rs (Rethink, Reduce, Reuse, Recycle, Refuse, Return และ Renewable) มาเป็นนโยบายหลักในการดำเนินงานด้านพัฒนาสิ่งแวดล้อมเพื่อเป็นแนวทางการให้ความสำคัญด้านการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าที่สุด ซึ่งนโยบาย 7Rs สรุปได้ดังนี้

- Rethink อบรมให้พนักงานมีแนวคิดและตระหนักถึงกระแสการรณรงค์เรื่องสิ่งแวดล้อม
- Reduce ลดปริมาณการใช้ทรัพยากรให้เหลือแต่เท่าที่จำเป็น
- Reuse ใช้ประโยชน์ซ้ำของวัสดุสำนักงาน
- Recycle คัดแยกขยะเพื่อส่งต่อไปยังผู้รับที่ทำการผลิตสิ่งของจากขยะที่ใช้แล้วเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่
- Refuse ไม่มีการปล่อยสินเชื่อให้กับลูกค้าที่ดำเนินกิจการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- Return คืนความสมดุลกลับสู่ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และชุมชน
- Renewable ใช้พลังงานทดแทน



เพื่อการหลอมรวมความคิด ให้เป็นหนึ่งเดียวด้านความรับผิดชอบต่อ และดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน บริษัทฯ ปลูกจิตสำนึกให้พนักงานตระหนักถึงกระแสการบรรณรักษ์เรื่องสิ่งแวดล้อมทั้งทางภาครัฐและภาคเอกชน ให้ใส่ใจธรรมชาติ และใช้วัสดุที่ผลิตจากการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ให้ความสำคัญในการลดปริมาณ การใช้ทรัพยากรให้เหลือแต่เท่าที่จำเป็น ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า และพลังงานน้ำภายในอาคารสำนักงาน และยังใส่ใจสภาพแวดล้อมในการทำงานอีกด้วย เหล่านี้เป็นต้น

#### 8) การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ได้มีส่วนร่วมพัฒนาสังคมและชุมชนเพื่อความยั่งยืน โดยมุ่งมั่นที่จะดำเนินโครงการเพื่อตอบแทนสังคมอย่างต่อเนื่อง เป็นการคืนกำไรแก่สังคมและชุมชน เพื่อร่วมสร้างความยั่งยืนให้กับสังคมได้เติบโตไปพร้อมๆ กัน บริษัทฯ มีนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน โดยร่วมมือกับภาครัฐและภาคเอกชนดำเนินโครงการ และกิจกรรมอันเป็นสาธารณประโยชน์ต่อสังคม ดังนี้

- ด้านศาสนา ส่งเสริมพนักงานให้ร่วมกันทำนุบำรุงศาสนาและศิลปวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง เช่น การสนับสนุนงานการกุศลประจำปีของศูนย์อบรมศาสนาอิสลามและจริยธรรมประจำมัสยิดเนยยะตุลลอฮ์ (สถาบันดารุนเนยยะฮะฮ์)



- ด้านสังคม มีการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อมอบสิ่งดีๆ กลับคืนสู่สังคม เช่น การบริจาคอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สำนักงาน และสิ่งของที่มีได้ใช้แล้วแต่ยังมีประโยชน์ให้กับ สมาคมคนพิการทางการเคลื่อนไหวสากล





มอบเงินสนับสนุนการแข่งขันโบว์ลิงการกุศล แก่ สมาคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ ซึ่ง  
ด้วยพระทาน พระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าโสมสวลี พระวรราชาทินัดดามาตุ เพื่อนำรายได้สมทบ " กองทุน  
พระราชทานช่วยเหลือการศึกษาเด็กยากจนในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ "



ร่วมบริจาคเครื่องอุปโภคบริโภคที่จำเป็น เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนแก่ผู้ประสบทุกข์ทางภาคอีสาน



มอบสิ่งของอุปโภคบริโภคที่จำเป็น เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนสำหรับผู้ประสบอัคคีภัยในชุมชนหลังวัดไผ่ตัน  
ซอยระติพัทธ์ 23



และเมื่อช่วงต้นปี 2560 ซึ่งมีข่าวน้ำท่วมใหญ่ที่ภาคใต้ บริษัทฯ ได้ร่วมแบ่งปันน้ำใจสู่พี่น้องทางภาคใต้ซึ่งประสบอุทกภัย



มอบเงินบริจาคสมทบทุนเพื่อสร้างห้องบันทึกเสียง และจัดทำโครงการปรับปรุงห้องบันทึกเสียงให้ได้มาตรฐาน และร่วมสมทบทุนในโครงการจากถนนสู่ดวงดาว (From Street to Stars) เพื่อเป็นกำลังใจให้กับศิลปินผู้พิการทางสายตา จากสถาบันดนตรีคนตาบอด มูลนิธิคนตาบอดไทย





มอบปฏิทินเก่าที่ไม่ได้ใช้แล้วรวบรวมไปมอบให้กับผู้พิการทางสายตาของศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพคนพิการภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อนำไปจัดทำอักษรเบรลล์



- ด้านการศึกษา บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมบริจาคทุนการศึกษาให้กับบุตรหลานของพนักงานในบริษัทฯ เพื่อเป็นการสร้างโอกาสทางการศึกษาให้กับเยาวชน และยังถือเป็นการแบ่งเบาภาระของพนักงานในเรื่องค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาของบุตรอีกทางหนึ่ง ซึ่งกิจกรรมดังกล่าว ได้ดำเนินการต่อเนื่องทุกปี



## 10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

### 10.2.1 กระบวนการจัดทำรายงาน

ในการจัดทำรายงาน บริษัทฯ ได้จัดเก็บข้อมูลการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและสังคมอย่างมีระบบ เป็นกระบวนการ มีแนวทางปฏิบัติ เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมกับพนักงานในส่วนต่างๆ ตามขั้นตอน ดังนี้

1) กำหนดทีมงานรับผิดชอบในการจัดทำรายงานด้านพัฒนาสิ่งแวดล้อมและสังคม หรือ Corporate Social Responsibility (CSR) โดยมีที่ปรึกษาซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดเก็บข้อมูลการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและสังคมให้คำแนะนำอย่างเป็นกระบวนการที่ครอบคลุมและชัดเจนมากขึ้น

2) ทีมงานได้รับคำแนะนำพร้อมทั้งทำความเข้าใจแนวทางการจัดทำรายงานตามมาตรฐานสากลที่สำคัญและรายงานที่สอดคล้องตามข้อบังคับของ Indicator of the Global Reporting Initiatives (GRI) Guidelines 4.0

3) กำหนดเป้าหมายของรายงานตามข้อบังคับของ GRI G4 อย่างชัดเจน เพื่อนำไปประยุกต์กับขอบเขตเนื้อหาของรายงาน โดยการจัดเก็บข้อมูลการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและสังคมตามข้อบังคับ (Indicators) การนำเสนอรูปแบบของ

18

รายงานที่สอดคล้องกับการรายงานผลแบบ Triple Bottom Line - Economics, Environmental, and Social performance

4) มีการพัฒนาเครื่องมือการจัดเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล GRI G4 เพื่อการจัดเก็บข้อมูลที่ครอบคลุมเนื้อหาของรายงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

5) ได้มีการให้พนักงานที่รับผิดชอบ เข้าร่วมการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างยั่งยืน (CSR Report) จากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) , ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญโดยตรงในการจัดทำรายงานโดยเฉพาะ เพื่อให้พนักงานที่รับผิดชอบและทีมงานได้เข้าใจถึงกระบวนการจัดเก็บข้อมูล วัตถุประสงค์เป้าหมาย ขอบเขตเนื้อหา และแหล่งที่มาของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและสังคมอย่างยั่งยืน

6) มีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยได้รับคำแนะนำจากที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญพิเศษพร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลโดยผู้เชี่ยวชาญ

7) จัดทำรายงานตามที่สื่อกำหนดไว้

8) เผยแพร่รายงานและรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสีย

89



## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

### 11.1 การควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้ครอบคลุม และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ สามารถป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน และการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบของผู้บริหารและพนักงาน ในขณะเดียวกันได้ให้ความสำคัญต่อข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นของผู้สอบบัญชี รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะมีส่วนช่วยในการพัฒนาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากยิ่งขึ้น

ระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ อยู่ภายใต้การดูแลของคณะกรรมการบริษัทผ่านทาง คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่โดยอิสระที่จะตรวจสอบการประเมินความเหมาะสมของระบบควบคุมภายใน เพื่อความถูกต้องและโปร่งใสของการรายงานสถานะทางการเงินของบริษัทฯ และประเมินระบบการควบคุมให้เป็นตามข้อกำหนดที่มีการบังคับใช้จากทางการ และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป

ระบบการควบคุมภายในที่บริษัทฯ กำหนดขึ้นสอดคล้องกับแนวทางการจัดระบบการควบคุมภายในที่กำหนดโดย The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) โดยกำหนดองค์ประกอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Components of Enterprise Risk Management) ดังนี้

#### 1. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal environment)

บริษัทฯ เห็นว่าโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมเป็นสิ่งสำคัญในระบบควบคุมภายใน จึงกำหนดโครงสร้างองค์กร และระบบงานเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายงาน พร้อมทั้งมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร เป้าหมาย เติงกลยุทธ์ ตลอดจนงบประมาณ โดยมีการกำหนดเกณฑ์การวัดผล

#### 2. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective setting)

บริษัทฯ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ โดยให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดด้วย ทำให้วัตถุประสงค์ของแต่ละฝ่ายงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ

#### 3. การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event identification)

บริษัทฯ ได้วางแผนการดำเนินงานโดยคำนึงถึงเหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ

#### 4. การประเมินความเสี่ยง (Risk assessment)

บริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินและพิจารณาความเสี่ยงในการทำธุรกรรมต่างๆ จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงในระดับองค์กร โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่กำกับดูแล

#### 5. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk response)

บางธุรกรรมที่มีความเสี่ยง บริษัทฯ ได้หาผู้ร่วมรับผิดชอบความเสี่ยง (Sharing response) เป็นการลดผลกระทบ โดยการถ่ายโอนความเสี่ยง และบางธุรกรรมที่มีความเสี่ยงสูงบริษัทฯ ได้ลดและควบคุมความเสี่ยง (Reduction response) เพื่อลดการเกิดหนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้

#### 6. กิจกรรมการควบคุม (Control activities)

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย ระเบียบวิธีปฏิบัติ การแบ่งแยกหน้าที่ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดระบบการควบคุมระหว่างกัน กำหนดอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติรายการและวงเงินไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และได้จัดทำแนวทางการดูแลรายการที่เกี่ยวข้องและรายการระหว่างกันให้เป็นไปตามข้อกำหนดของทางการ

## 7. การติดตามผล (Monitoring)

บริษัทฯ จัดให้มีระบบการติดตามโดยผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้ และฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมอย่างอิสระ โดยรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะให้ฝ่ายบริหารดำเนินการแก้ไข

## 8. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)

บริษัทฯ มีข้อมูลเพื่อการตัดสินใจอย่างพอเพียงโดยมีหน่วยงานที่รวบรวม วิเคราะห์และจัดเก็บในระบบคลังข้อมูลของบริษัท ระบบข้อมูลในองค์กรมีการสื่อสารทั้งสองทางอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทได้มีการจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจ

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของบริษัทฯ และบริษัทในเครือตามระบบการควบคุมภายใน มีการจัดทำแผนงานตรวจสอบประจำปีโดยพิจารณาถึงกระบวนการบริหารความเสี่ยง (Risk based approach) ซึ่งจะเน้นความเสี่ยงสำคัญต่างๆ ที่จะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของ บริษัทฯ มาใช้ในการวางแผน มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแนวทางและระเบียบปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งยังประสานงานกับฝ่ายบริหารและฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบการตรวจสอบและระบบควบคุมภายใน เพื่อให้ครอบคลุมทุกธุรกรรมของบริษัทฯ มีการรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

### 11.2 หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ในส่วนการทำกับดูแลงานของฝ่ายตรวจสอบภายในได้กำหนดไว้ว่า เพื่อให้ฝ่ายตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้คณะกรรมการตรวจสอบกำกับดูแลงานด้านการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน และให้ผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายตรวจสอบภายในรับผิดชอบและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ดังนั้น น.ส.นันทพรณี พวงค์ ผู้จัดการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งทำหน้าที่หัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ตั้งแต่ 2 พฤษภาคม 2560 เป็นต้นมา เนื่องจากเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เคยได้รับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน อีกทั้งมีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นอย่างดี จึงเห็นว่ามีเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

๘๑



## 12. รายการระหว่างกัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ซึ่งประกอบด้วยผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ โดยรายการดังกล่าวได้เปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่งผ่านการตรวจสอบและสอบทานจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ และจากหนังสือแสดงความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ได้สรุปความเห็นว่าการรายการดังกล่าวมีการกำหนดเงื่อนไขทางการค้าและราคาเป็นไปตามลักษณะปกติทางการค้าทั่วไป อีกทั้ง ยังได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ของบริษัทฯ ซึ่งเป็นไปตามขั้นตอนการอนุมัติที่เหมาะสมตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ ดังนี้

ชื่อและความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)	ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย (ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ)	- รายได้จากสัญญาเช่าดำเนินงาน	10.64	เป็นการดำเนินธุรกิจตามลักษณะปกติทางการค้าทั่วไป จึงเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ซึ่งรายการดังกล่าวคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นธรรมและสมเหตุสมผลแล้ว
	- ดันทุนทางการเงิน	68.22	
	- จูกหนี่ตามสัญญาเช่าดำเนินงาน	0.77	
	- เงินสินเชื่อระยะสั้น	1,840.00	
บริษัท พี เอส ที จี จำกัด (เป็นญาติสนิทของผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ)	- ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	0.96	เป็นการดำเนินธุรกิจตามลักษณะปกติทางการค้าทั่วไป จึงเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ซึ่งรายการดังกล่าวคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นธรรมและสมเหตุสมผลแล้ว

## 1) ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นนั้นเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยเงื่อนไขต่างๆ ของรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น มีการกำหนดเงื่อนไขทางการค้าและราคาเป็นไปตามลักษณะปกติทางการค้าทั่วไป และราคาที่เป็นธรรมตามราคาตลาดเป็นหลัก ไม่มีเงื่อนไขพิเศษระหว่างบริษัทฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดราคาอัตราค่าธรรมเนียมเป็นการกำหนดตามราคาที่เหมาะสมกับอัตราปกติที่สามารถเปรียบเทียบได้กับการทำรายการกับบุคคลอื่นที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกัน และบริษัทฯ คาดว่าในอนาคตอาจมีรายการระหว่างกันเกิดขึ้นอีก

## 2) มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 คณะกรรมการบริษัท จึงได้มีมติอนุมัติในหลักการให้ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ สามารถอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการ เกี่ยวโยงใดๆ หากธุรกรรมเหล่านั้น เป็นรายการที่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป หรือมีราคาซื้อขายไม่ต่างจากราคาที่ ซื้อขายกับลูกค้า รายอื่นเกินกว่า 0.5 ล้านบาท หรือมีอัตรากำไรขั้นต้นจากการซื้อขายไม่ต่ำกว่าร้อยละ 1 โดยมีมูลค่าธุรกรรมไม่เกิน 50 ล้านบาทต่อรายการ และมีเงื่อนไขหรือข้อตกลงอื่นไม่ต่างจากคู่ค้าอื่น ในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญา ทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง อีกทั้ง มีฐานในการคำนวณได้โดยฐานดังกล่าวต้องเป็นทรัพย์สินหรือมูลค่าอ้างอิงทางธุรกิจที่มี ลักษณะเดียวกันใช้เป็นฐานในการคำนวณด้วย

นอกเหนือจากหลักการดังกล่าวข้างต้น การอนุมัติรายการระหว่างกัน ได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจาก คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นไปตามขั้นตอนการอนุมัติที่เหมาะสมตามระเบียบปฏิบัติของ บริษัทฯ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ทุกประการ โดยผู้ที่เกี่ยวข้องกันในบริษัทฯ จะไม่สามารถใช้สิทธิในการออกความเห็นกับ รายการดังกล่าวได้

อย่างไรก็ตาม การทำรายการดังกล่าวในอนาคตขึ้นอยู่กับเหตุผลและความจำเป็นของบริษัทฯ ซึ่งการรับและ จ่ายค่าตอบแทนระหว่างกันจะต้องเป็นไปตามราคาตลาด ยุติธรรม และคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ จะเป็นผู้ให้ ความเห็นต่อรายการดังกล่าว

## 3) นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกัน

สำหรับแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต บริษัทฯ คาดว่ายังคงมีตามปกติการค้าทั่วไป ทั้งนี้ หากมี รายการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทฯ จะได้ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับ ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณา รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะได้ให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับ รายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี

โดยรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตาม กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย รวมถึงตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงและการ ได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพ บัญชี

81