

## ส่วนที่ 2

### การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

#### 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

##### 7.1 หลักทรัพย์ของบริษัท

วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนจำนวน 554,994,295 บาท มีทุนเรียกชำระแล้ว 444,254,288 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 887,990,872 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

##### 7.2 ผู้ถือหุ้น

ปิดสมุดทะเบียน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่และสัดส่วนการถือหุ้นจากทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว 887,990,872 หุ้น ตามที่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นสามารถสรุปรายชื่อผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรก ได้ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1	บริษัท เจ มาร์ท จำกัด (มหาชน)	495,593,474	55.81
2	ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	37,065,554	4.17
3	นายไพบุลย์ เสรีวัฒนา	30,219,500	3.40
4	นายสมพงษ์ ศิลป์สมบูรณ์	15,111,700	1.70
5	นางสาวพิชญ์สินี เสรีวัฒนา	12,226,900	1.38
6	นายณภัทร ปัญญาคุณธร	10,050,000	1.13
7	นายสมศักดิ์ ติรกานันท์	9,687,398	1.09
8	ไทยพาณิชย์หุ้นระยะยาวปันผล 70/30	9,490,400	1.07
9	นายวิษณุ เมฆาอภิรักษ์	7,960,020	0.90
10	นายธวัช เพชรโลหะกุล	7,033,642	0.79
11	ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่นๆ	253,522,284	28.56
	<b>รวม</b>	<b>887,990,872</b>	<b>100.00</b>

บริษัท เจ มาร์ท จำกัด (มหาชน) มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (Ultimate Shareholders) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คือ

1. นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา ถือหุ้น	146,288,704 หุ้น	คิดเป็นร้อยละ 16.14%
2. นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา ถือหุ้น	106,031,582 หุ้น	คิดเป็นร้อยละ 11.70%
3. นายเอกชัย สุขุมวิทยา ถือหุ้น	85,481,173 หุ้น	คิดเป็นร้อยละ 9.43%
4. นางสาวจุฑามาศ สุขุมวิทยา ถือหุ้น	71,945,409 หุ้น	คิดเป็นร้อยละ 7.94%

##### 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

##### หลักทรัพย์แปลงสภาพ: ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท (JMT-W2)

ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2561 ของบริษัทฯ ได้อนุมัติการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ ครั้งที่ 2 (JMT-W2) จำนวนไม่เกิน 221,997,718 หน่วย เพื่อเสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering) ภายหลังจากการออกและเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนใหม่ ในอัตราส่วน 4 หุ้นสามัญ ต่อ 1 ใบสำคัญแสดงสิทธิ

## รายละเอียดของใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท (JMT-W2)

หัวข้อ	รายละเอียด
ผู้ออก	บริษัท เจ เอ็ม ที เน็ตเวิร์ค เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”)
ชื่อใบสำคัญแสดงสิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท เจ เอ็ม ที เน็ตเวิร์ค เซอร์วิส จำกัด ครั้งที่ (มหาชน)2 ที่เสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (“ใบสำคัญแสดงสิทธิ” หรือ JMT-W2 )
ชนิดของใบสำคัญแสดงสิทธิ	ระบุชื่อผู้ถือและสามารถโอนเปลี่ยนมือได้
วิธีการจัดสรร	เสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทตามสัดส่วนการถือหุ้น (Rights Offering) โดยผู้ถือหุ้นเดิมที่มีสิทธิได้รับจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ ได้แก่ผู้ถือหุ้นที่มีรายชื่อปรากฏอยู่ในสมุดทะเบียนรายชื่อผู้ถือหุ้นในวันที่ 22 สิงหาคม 2561 (Record Date) ในอัตราส่วนการจัดสรรที่ 4 หุ้นสามัญเดิม (หุ้นที่ตราไว้ (par value) หุ้นละ 0.50 บาท) ต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ (4:1) หากมีเศษจากการคำนวณตามอัตราส่วนมีการจัดสรรดังกล่าวให้ปัดเศษดังกล่าวทั้งทั้งจำนวน และในกรณีที่ใบสำคัญแสดงสิทธิคงเหลือภายหลังการจัดสรร บริษัทจะดำเนินการยกเลิกใบสำคัญแสดงสิทธิในส่วนที่เหลือดังกล่าวต่อไป
จำนวนที่ออก	ไม่เกิน 221,997,718 หน่วย
ราคาเสนอขายต่อหน่วย	หน่วยละ 0.00 บาท
อัตราการใช้สิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ได้ 1 (หุ้นที่ตราไว้ (par value) หุ้นละ 0.50 บาท) เว้นแต่กรณีมีการปรับอัตราการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิตามที่ระบุไว้ในข้อ 6 ในกรณีที่พิเศษของหุ้นจากการใช้สิทธิแปลงสภาพใบสำคัญแสดงสิทธิ ให้ปัดเศษนั้นทั้ง
ราคาการใช้สิทธิ	19.00 บาท ต่อหุ้น เว้นแต่กรณีมีการปรับราคาการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิตามที่ระบุไว้ในข้อ 6
วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ	วันที่ 29 สิงหาคม 2561
วันครบกำหนดอายุใบสำคัญแสดงสิทธิ	วันที่ 28 สิงหาคม 2564
อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ	3 ปี นับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิในครั้งแรก (29 สิงหาคม 2561 ถึง 28 สิงหาคม 2564) ทั้งนี้ ภายหลังการออกใบสำคัญแสดงสิทธิ บริษัทจะไม่ขยายอายุใบสำคัญแสดงสิทธิ
จำนวนหุ้นสามัญที่จัดสรรไว้เพื่อรองรับการใช้สิทธิแปลงสภาพ	ไม่เกิน 221,997,718 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท ซึ่งคิดเป็นสัดส่วนหุ้นรองรับต่อจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท เท่ากับร้อยละ 25.00 วิธีการคำนวณสัดส่วนหุ้นรองรับ: $\frac{\text{จำนวนหุ้นรองรับสำหรับการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออกในครั้งนี้}}{\text{จำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท}} = \frac{221,997,718}{887,990,872} \times 10 \text{ ร้อยละ} = 25.00$

หัวข้อ	รายละเอียด
ระยะเวลาและกำหนดการใช้สิทธิ	<p>วันกำหนดการใช้สิทธิครั้งแรกตรงกับวันที่ 28 ธันวาคม 2561 และวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย คือ วันที่ใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุครบ 3 ปี นับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยหากวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายไม่ตรงกับวันทำการ ให้เลื่อนวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายขึ้นมาเป็นวันทำการสุดท้ายก่อนหน้าวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายเดิม ซึ่งจะตรงกับวันที่ 27 สิงหาคม 2564</p> <p><b>ยกเว้น</b> กำหนดการใช้สิทธิครั้งแรกและครั้งสุดท้าย ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิในการซื้อหุ้นรองรับของบริษัทได้ในทุกวันทำการสุดท้าย ในทุกๆ ไตรมาสของแต่ละปีปฏิทิน (กล่าวคือ วันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม มิถุนายน กันยายน ธันวาคม) ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ (“วันกำหนดการใช้สิทธิ”) ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับจากวันออกใบสำคัญแสดงสิทธิครั้งแรก ในกรณีที่วันใช้สิทธิดังกล่าวไม่ตรงกับวันทำการ ให้เลื่อนวันใช้สิทธิดังกล่าวเป็นวันทำการสุดท้ายก่อนหน้าวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งดังกล่าว</p>
ระยะเวลาการแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิ	<p>ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิซึ่งประสงค์ที่จะใช้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทจะต้องแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนตามใบสำคัญแสดงสิทธิ (“ความจำนงค์ในการใช้สิทธิ”) ในระหว่างเวลา 9:00 น. ถึง 16:00 น. ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนวันกำหนดการใช้สิทธิในแต่ละครั้ง และการแสดงความจำนงค์ในการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย ให้แสดงความจำนงค์ในการใช้สิทธิภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนวันกำหนดใช้สิทธิครั้งสุดท้าย ตามที่ระบุไว้ในข้อ 5</p>
การไม่สามารถยกเลิกการแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิ	<p>เมื่อผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิได้แจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนตามใบสำคัญแสดงสิทธิแล้ว จะไม่สามารถยกเลิกการแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิดังกล่าวได้อีกต่อไป</p>
ตลาดรองของใบสำคัญแสดงสิทธิ	<p>บริษัทจะนำใบสำคัญแสดงสิทธิเข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย</p>
ตลาดรองของหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่เกิดจากการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิ	<p>บริษัทจะนำหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่เกิดจากการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนตามใบสำคัญแสดงสิทธิเข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 วันนับจากวันใช้สิทธิแต่ละครั้ง ทั้งนี้ เพื่อให้หุ้นสามัญดังกล่าวสามารถทำการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ได้เช่นเดียวกับหุ้นสามัญเดิมของบริษัท</p>
เหตุในการต้องปรับราคาการใช้สิทธิ และ/หรืออัตราการใช้สิทธิ	<p>บริษัทจะดำเนินการปรับราคาการใช้สิทธิ และหรืออัตราการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิตามที่ระบุไว้ในข้อ 6 เมื่อมีเหตุการณ์ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดสิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่มีลักษณะตามที่กำหนดไว้ในข้อ 11 (4)(ข) ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.34/2551 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นที่ออกใหม่ และหุ้นที่ออกใหม่เพื่อรองรับใบสำคัญแสดงสิทธิ ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)</p>

หัวข้อ	รายละเอียด
วัตถุประสงค์ของการออกใบสำคัญแสดงสิทธิ และประโยชน์ที่บริษัทจะพึงได้รับจากการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนในครั้งนี้	บริษัทจะนำเงินสดที่ได้รับหากผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิทุกรายใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัทตามใบสำคัญแสดงสิทธิ ไปใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนสำหรับการขยายธุรกิจของบริษัท และลงทุนซื้อหนี้ด้วยคุณภาพเพิ่มเติมในอนาคต ซึ่งคาดว่าจะทำให้รายได้และผลกำไรของบริษัทปรับตัวดีขึ้น และจะเป็นประโยชน์แก่บริษัทและผู้ถือหุ้นของบริษัท
ประโยชน์ที่ผู้ถือหุ้นจะพึงได้รับจากการเพิ่มทุน	ผู้ถือหุ้นของบริษัทจะได้รับผลประโยชน์เกี่ยวเนื่องจากการที่บริษัทนำเงินทุนที่ได้รับไปขยายธุรกิจและลงทุนซื้อหนี้ด้วยคุณภาพเพิ่มเติม อันจะช่วยสร้างความแข็งแกร่งและรายได้ให้แก่บริษัท และในกรณีที่ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิแปลงสภาพใบสำคัญแสดงสิทธิ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับเงินปันผลตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทที่กำหนดให้จ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังจากหักภาษีและสำรองตามกฎหมายโดยพิจารณาจากงบการเงินรวมเป็นสำคัญ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีการใช้สิทธิแปลงสภาพใบสำคัญแสดงสิทธิ 5 ครั้ง และมีผู้ใช้สิทธิแปลงสภาพไปแล้ว รวมทั้งสิ้น 507,400 หน่วย คงเหลือใบสำคัญแสดงสิทธิ ทั้งสิ้น 211,479,766 หน่วย

#### 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและหลังหักสำรองตามที่กฎหมายกำหนด โดยพิจารณาจากงบการเงินรวมสำหรับบริษัทฯ และงบเดี่ยวสำหรับบริษัทย่อยทั้งนี้คณะกรรมการของบริษัทฯ มีอำนาจในการพิจารณาขออนุมัติไม่ดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายดังกล่าวได้เป็นครั้งคราว โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่การดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เช่น ใช้เป็นทุนสำรองสำหรับการชำระคืนเงินกู้ ใช้เป็นเงินลงทุนเพื่อขยายธุรกิจของบริษัทฯ หรือกรณีมีการเปลี่ยนแปลงสภาวะตลาด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อกระแสเงินสดของบริษัทฯ และบริษัทย่อยในอนาคต เป็นต้น

ตารางการเปิดเผยข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง 2560 – 2562

	2560	2561	2562
กำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท/หุ้น)	1.06	0.60	0.77
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท/หุ้น)	0.46	0.74	0.58
อัตราจ่ายเงินปันผลต่อหุ้น (ร้อยละ)	75.00	123.0	75.3

## 8. โครงสร้างการจัดการ

### 8.1 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

โครงสร้างการจัดการบริษัท เจเอ็มที เน็ตเวิร์ค เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท โดยแบ่งเป็นคณะกรรมการเฉพาะเรื่องจำนวน 2 คณะ ช่วยกันกรองงานที่มีความสำคัญ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ บริหารจัดการผ่านคณะกรรมการบริหาร

#### 8.1.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการ

ตามข้อบังคับบริษัทฯ กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการดังนี้

- ▶ มีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 15 คน
- ▶ มีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน  
(หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ กำหนดให้มีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง)
- ▶ กรรมการอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ความสามารถด้านบัญชีการเงิน

ทั้งนี้ ปัจจุบันคณะกรรมการของบริษัทฯ ตามหนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์ มีจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562
1. นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา	ประธานกรรมการ
2. นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา	กรรมการ
3. นายปิยะ พงษ์อัชฌา	กรรมการ
4. นายเรวัชชัย อิงคภากร	กรรมการอิสระ /ประธานกรรมการตรวจสอบ
5. นายครรชิต คุวะชาติ	กรรมการอิสระ /กรรมการตรวจสอบ
6. นายสมศักดิ์ อธิชัยตระกูล	กรรมการอิสระ /กรรมการตรวจสอบ /ประธานกรรมการ สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
7. นายสุทธิรักษ์ ตรีชัยอารณ์	กรรมการ

#### 8.1.2 กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทตามหนังสือรับรองบริษัทฯ

นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา หรือนางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา หรือนายปิยะ พงษ์อัชฌา ลงลายมือชื่อร่วมกับนายสุทธิรักษ์ ตรีชัยอารณ์ รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

#### 8.1.3 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ มีดังต่อไปนี้

1. บริหารจัดการและดำเนินการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ
2. มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการ และ/หรือผู้บริหารของบริษัทฯ จำนวนหนึ่งให้เป็นฝ่ายบริหารเพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างได้เพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการรวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการอื่นๆ เช่น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ตามความเหมาะสม รวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้งและมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการและมีอำนาจยกเลิก เพิกถอน แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร

3. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทฯรวมถึงควบคุมดูแลการบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหาร หรือของบุคคลใดๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการได้ให้ไว้

4. พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัตินโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัทฯ ที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร

5. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง

6. พิจารณาอนุมัติการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนเข้าร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นๆ หรือลงทุนในบริษัทหรือกิจการต่างๆ

7. กำหนดนโยบายทิศทางกลยุทธ์ควบคุมดูแลบริหารงานของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทในเครือ

8. พิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์ ภารกิจ และกลยุทธ์ของบริษัทในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา

9. กำหนดระเบียบต่างๆ ของบริษัทฯ

10. พิจารณาและอนุมัติกิจการอื่นๆ ที่สำคัญอันเกี่ยวกับบริษัทฯหรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้นๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทฯ เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ ในกรณีที่การดำเนินการเรื่องใดที่กรรมการท่านใด หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯ) มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง กรรมการท่านนั้นหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ ไม่มีอำนาจในการอนุมัติการดำเนินการในรายการดังกล่าว

ก) เรื่องใดๆ ที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ข) เรื่องใดๆ ที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การดำเนินการเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์ฯ

เรื่องดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุม และมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

(ก) การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ

(ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัทฯ

(ค) การทำ แก๊ซ หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทฯ หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน

(ง) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ

(จ) การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้

(ฉ) การควบกิจการ หรือเลิกบริษัทฯ

(ช) การอื่นใดที่กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และ/หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น

ทั้งนี้เรื่องใดที่กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ ซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

## สรุปการเข้าประชุมในปี 2562 ของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่ประชุม ปี 2561	จำนวนครั้งที่ประชุม ปี 2562
1. นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา	ประธานกรรมการ	5/5	4/4
2. นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา	กรรมการ	5/5	4/4
3. นายปิยะ พงษ์อัชฌา	กรรมการ	5/5	4/4
4. นายเริงชัย อิงคภากร	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	4/5	4/4
5. นายครรชิต ควะชาติ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	4/5	4/4
6. นายสมศักดิ์ อธิชัยตระกูล	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	5/5	4/4
7. นายสุทธิรักษ์ ตรีชัยอารณ์	กรรมการ	4/4	4/4

## 8.2 ผู้บริหาร

### รายชื่อผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายสุทธิรักษ์ ตรีชัยอารณ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ (รักษาการ) ผู้อำนวยการสายงานการตลาดและการขาย
2. นายวงศกร กิตติตระกูลกาล	ผู้อำนวยการสายงานบัญชีและการเงิน
3. นางสาววารารณ์ พรพิทักษ์โยธิน	ผู้อำนวยการสายงานฝ่ายบริหารข้อมูล /รักษาการฝ่ายติดตามหนี้

### 8.2.1 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และ ข้อบังคับบริษัท ตลอดจนระเบียบ มติ นโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการ ภายใต้กรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขอบเขตอำนาจซึ่งคณะกรรมการกำหนด
- กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหาร โดยให้กล่าวครอบคลุมถึงรายละเอียดในการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และเลิกจ้างพนักงานของบริษัท และกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ สำหรับพนักงาน
- มีอำนาจในการแต่งตั้ง และถอดถอน เจ้าหน้าที่ของบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่าตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และถอดถอนเจ้าหน้าที่ของบริษัทที่คณะกรรมการอนุมัติ
- รับเอานโยบายของคณะกรรมการบริษัทที่กำหนดทิศทาง แนวทาง กลยุทธ์ และเป้าหมาย เพื่อกำหนดภารกิจหลัก (Mission) สำหรับฝ่ายบริหาร และฝ่ายจัดการนำไปดำเนินการ
- จัดทำแผนธุรกิจ และกำหนดอำนาจการบริหารงาน ตลอดจนจัดทำงบประมาณที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- มีอำนาจในการเสนอแนะ และกำหนดนโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทต่อคณะกรรมการ
- ดำเนินธุรกิจตามแผนการและกลยุทธ์ทางธุรกิจให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางที่ได้เสนอต่อคณะกรรมการ
- พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาภายนอกสำหรับการดำเนินงานของบริษัทตามที่เห็นสมควร
- มีอำนาจอนุมัติ และมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่ายเพื่อจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งทรัพย์สิน บริการ และการทำรายการอื่น เพื่อ ประโยชน์ของบริษัท ซึ่งอำนาจการอนุมัติดังกล่าวจะเป็นการอนุมัติรายการปกติทั่วไปทางการค้า โดยมีวงเงินในแต่ละรายการ ดังนี้



- |  |               |            |
|--|---------------|------------|
| - ซื้อรถยนต์                           | วงเงินไม่เกิน | 5 ล้านบาท  |
| - ซื้อทรัพย์สินถาวร การจัดซื้อ จัดจ้าง | วงเงินไม่เกิน | 10 ล้านบาท |
| - การเข้าทำสัญญานิติกรรมใดๆ            | วงเงินไม่เกิน | 50 ล้านบาท |

#### 10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และ/หรือ ตามประกาศคณะกรรมการ กสท. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมีส่วนได้ส่วนหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ประธานเจ้าหน้าที่ และ/หรือ บริษัทย่อย มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวโดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและที่ประชุมคณะกรรมการเพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

### 8.3 เลขาธิการบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียนในหมวดความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการบริษัท จึงได้แต่งตั้งเลขาธิการบริษัท ขึ้น โดยมีภาระหน้าที่ในการให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการต้องทราบและปฏิบัติ การจัดการประชุม รวมทั้งดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการ เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ รวมทั้งการจัดทำและเก็บรักษาเอกสาร อาทิ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม คณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร

โดยคณะกรรมการฯ ได้แต่งตั้ง เลขาธิการบริษัทตั้งแต่ปี 2551 มาเป็นลำดับ จนถึงปัจจุบันได้แต่งตั้ง นายวงศ์กร กิตติตระกูลกาล ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสายงานบัญชีและการเงิน และปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขาธิการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2560 เป็นต้นมา (ตามรายละเอียดที่ปรากฏในเอกสารแนบ 1)

#### ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบเลขาธิการบริษัท

- 1 ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ
- 2 ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลและรายงานสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 3 จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
  - 3.1 ทะเบียนกรรมการ
  - 3.2 หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและรายงานการประชุมคณะกรรมการ
  - 3.3 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
  - 3.4 รายงานประจำปีของบริษัท
  - 3.5 รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

### 8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

#### ค่าตอบแทนกรรมการ

สำหรับปี 2562 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 วันที่ 17 เมษายน 2562 ได้อนุมัติค่าตอบแทนกรรมการในวงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท โดยแยกเป็นค่าเบี้ยประชุมสำหรับการประชุมรายไตรมาส ประชุม 8 ครั้งต่อปี และเบี้ยประชุมสำหรับการประชุมในคราวอื่นๆ ที่นอกเหนือจากการประชุมรายไตรมาส ทั้งนี้ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการบริษัทฯ



คณะกรรมการ	2561		2562	
	ค่าตอบแทน/ ไตรมาส/คน	เบี้ยประชุม/คน/ ครั้ง	ค่าตอบแทน/ ไตรมาส/คน	เบี้ยประชุม/คน/ ครั้ง
<b>คณะกรรมการบริษัท</b>				
ประธานกรรมการ	50,000	20,000	50,000	20,000
กรรมการ	20,000	10,000	20,000	10,000
<b>คณะกรรมการตรวจสอบ</b>				
ประธานกรรมการตรวจสอบ	50,000	20,000	50,000	20,000
กรรมการตรวจสอบ	30,000	15,000	30,000	15,000
<b>คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน</b>				
ประธานกรรมการ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
กรรมการ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-

#### สรุปค่าตอบแทนที่กรรมการได้รับเป็นรายบุคคล ปี 2562

รายชื่อ	ตำแหน่ง	2561	2562
1. นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา	ประธานกรรมการ	200,000	200,000
2. นางสาวยุวดี พงษ์อัมมา	กรรมการ	80,000	80,000
3. นายปิยะ พงษ์อัมมา	กรรมการ	80,000	80,000
4. นายสุทธิรักษ์ ตรีชัยอารมณ์	กรรมการ	-	60,000
5. นายเริงชัย อิงคภากร	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	200,000	200,000
6. นายครรชิต ควะชาติ	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	120,000	120,000
7. นายสมศักดิ์ อธิชัยตระกูล	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	60,000	120,000

#### ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร 5 ราย สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2561 และสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2562 เท่ากับ 7,180,000 บาท และ 7,591,667 บาท ตามลำดับ ซึ่งประกอบด้วยเงินเดือน โบนัสและผลตอบแทนอื่นๆ เช่น ค่าคอมมิชชั่น ค่าตำแหน่ง ค่าพาหนะ เหนมาจ่าย เงินประกันสังคม เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และรายได้อื่นๆ ที่จ่ายพร้อมเงินเดือน ซึ่งคณะผู้บริหาร คือ กรรมการบริหาร และผู้บริหารของบริษัทฯ ตามนิยามของสำนักงาน กสท.

#### 8.5 พนักงาน

บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคน ถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯ มีความเชื่อมั่นว่า การเจริญเติบโตขององค์กรขึ้นอยู่กับพนักงานที่มีคุณภาพ ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีนโยบายมุ่งเน้นที่จะพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการและระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีความทันสมัย เทียบได้ในระดับสากลและสอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง เพื่อที่จะเสริมสร้างและพัฒนาให้พนักงานเป็นบุคคลที่มีศักยภาพดีเลิศ ตลอดจนมีส่วนร่วมในการพัฒนาและช่วยเหลือสังคม โดยส่วนรวม และมุ่งเน้นให้พนักงานเป็นกลไกหลักในการพัฒนาบริษัทให้ก้าวไปสู่การเป็นองค์กรแห่งความยั่งยืน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์กร ที่มุ่งสู่การเป็นบริษัทบริหารหนี้ด้วยคุณภาพอันดับต้นของประเทศ

### จำนวนบุคลากรและค่าตอบแทนบุคลากร

จำนวนพนักงานของบริษัทฯ ปี 2561 เท่ากับ 2,008 คน และปี 2562 เท่ากับ 2,023 คน ทั้งนี้บริษัทฯ ยังคงดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังคนให้สอดคล้องต่อการดำเนินธุรกิจ ภายใต้ความผันผวนของภาวะเศรษฐกิจ โดยให้ความสำคัญกับการจัดสรรทรัพยากรในจุดที่ก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่ม หรือมีความจำเป็นต่อเนื่องจากการลงทุน

จำนวนบุคลากรแบ่งตามสายงาน ปี 2561 – 2562 มีรายละเอียดดังนี้

สายงาน	ปี 2561	ปี 2562
สายงานการตลาด	14	8
สายงานบริหารหนี้สินและปฏิบัติการ	1,953	1,977
สายงานบัญชีและการเงิน	13	11
สายงานระบบสารสนเทศ	15	18
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	13	9
<b>รวม</b>	<b>2,008</b>	<b>2,023</b>

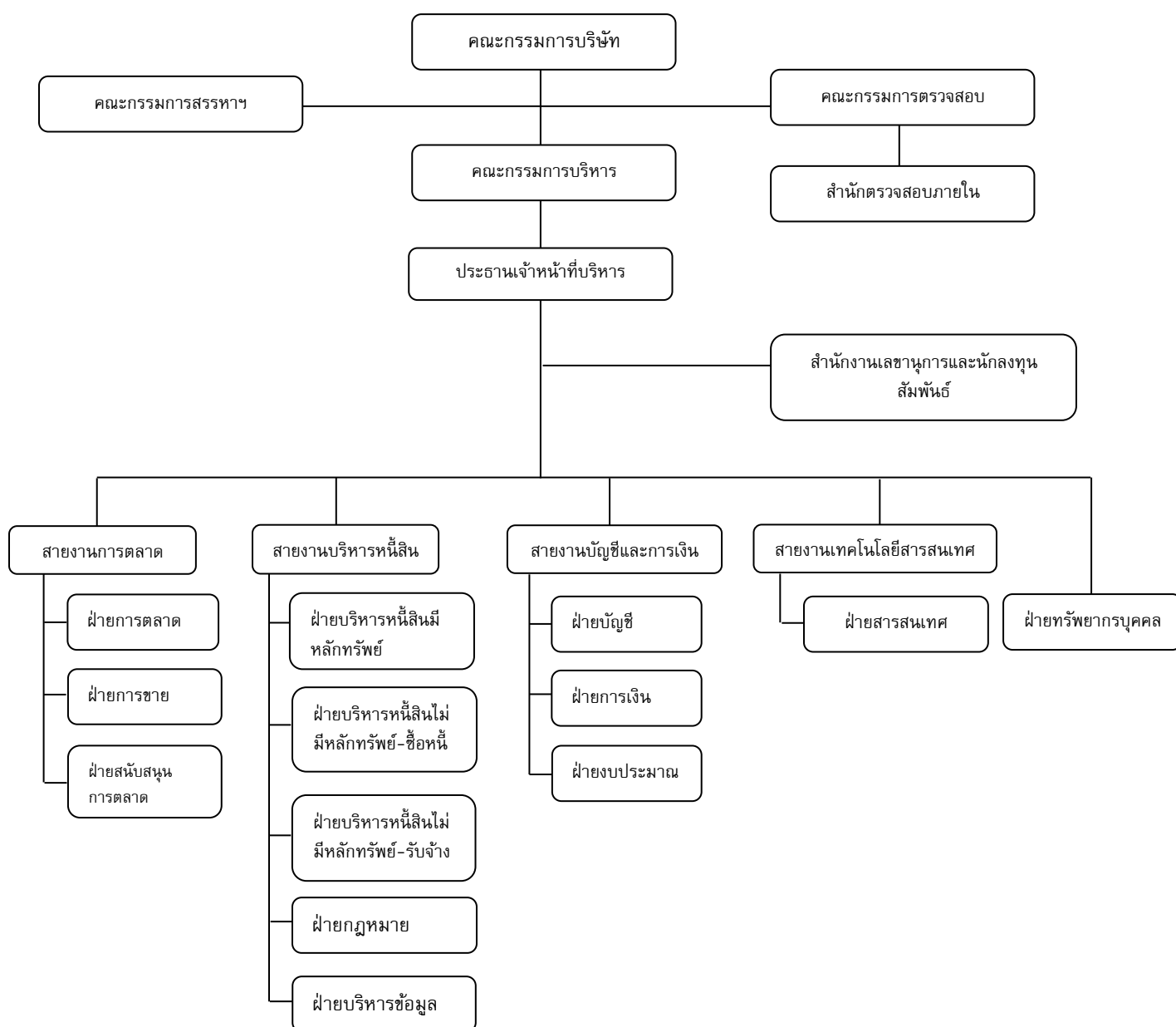
ค่าตอบแทนแก่บุคลากร (ไม่รวมประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง) ปี 2561 – 2562 มีรายละเอียดดังนี้

ค่าตอบแทน	ปี 2561	ปี 2562
เงินเดือนรวม	244,182,611	310,793,102
โบนัสรวม	8,234,400	6,497,220
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	743,442	2,617,657
อื่นๆ (ถ้ามี)	0	0
<b>รวม</b>	<b>253,160,453</b>	<b>319,907,979</b>

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 โครงสร้างการจัดการของบริษัท เจ เอ็ม ที เน็ตเวิร์ค เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งสิ้นจำนวน 4 ชุด ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท
2. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. คณะกรรมการตรวจสอบ
4. คณะกรรมการบริหาร

## 8.6 โครงสร้างองค์กร



## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องและส่งผลให้ธุรกิจมีความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้การดำเนินงานอย่างมีจรรยาบรรณและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อยกระดับการดำเนินการที่สื่ออยู่แล้ว ให้มีความเป็นระบบมาตรฐานที่ชัดเจน และกระจายการปฏิบัติไปสู่พนักงานของบริษัททุกระดับชั้น อันเป็นการเสริมสร้างให้เกิดวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการอย่างแท้จริง โดยบริษัทฯ ได้รับเอาแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (Good Corporate Governance) ปี 2549 ตามที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งครอบคลุมหลักการ 5 หมวด โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

#### หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในสิทธิของผู้ถือหุ้นซึ่งอาจไม่จำกัดเฉพาะสิทธิที่กฎหมายกำหนดไว้ ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน โดยสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งกำไรของบริษัทฯ การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัทฯ การลดทุนหรือเพิ่มทุนและการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

นอกจากสิทธิขั้นพื้นฐานดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ ยังได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

- บริษัทฯ จะมีการให้ข้อมูลวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมแก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน หรือระยะเวลาอื่นใดตามที่กฎหมายหรือประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนดนอกจากนี้ จะยังมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม และขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าก่อนจัดส่งเอกสาร เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสารจากบริษัทฯ
- บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ
- บริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น การเข้าประชุมเพื่อออกเสียงลงมติไม่ควรวิธีที่ยุ่งยากหรือมีค่าใช้จ่ายมากเกินไป
- บริษัทฯ จะได้จัดสรรเวลาอย่างเหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสดูแลเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม
- บริษัทฯ จะส่งเสริมให้กรรมการบริษัทฯ ทุกคนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น
- บริษัทฯ จะจัดทำรายงานการประชุม โดยแสดงข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีระบบการจัดเก็บอย่างดี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

#### หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ มีนโยบายจัดการให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและเป็นธรรมดังต่อไปนี้

- คณะกรรมการบริษัทฯ จะดำเนินการจัดการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

- คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเป็นการล่วงหน้าเพื่อพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่
- ประธานที่ประชุมจะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ
- บริษัทฯ จะกำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยสามารถเสนอชื่อผ่านคณะกรรมการสรรหาล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ
- ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงลงมติแทนได้ นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทฯ จะเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
- บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน
- บริษัทฯ ใช้บัตรลงคะแนนเสียงในการออกเสียงลงคะแนนในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการไต่มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- บริษัทฯ ได้แจ้งให้กรรมการและผู้บริหารเข้าใจถึงภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ภายใน 3 วันทำการ
- บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแจ้งข้อมูลดังกล่าวให้ทุกคนในบริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติโดยทั่วกัน และห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายใน 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีและเป็นเวลา 48 ชั่วโมงภายหลังข้อมูลสารสนเทศสำคัญถูกเปิดเผย

### หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายในได้แก่ ผู้ถือหุ้น ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า คู่แข่ง ภาครัฐ สังคม และชุมชน เป็นต้นโดยบริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี และจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย นอกจากนี้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตามแนวทางดังต่อไปนี้

**ผู้ถือหุ้น :** ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน รักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น ตลอดจนมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของบริษัทฯ อย่างยั่งยืน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งยึดมั่นการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

**พนักงาน :** ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน สวัสดิการ และการพัฒนาศักยภาพ โดยถือว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีค่า และเป็นปัจจัยสำคัญในการผลักดันองค์กรให้ประสบความสำเร็จ ดังนั้นบริษัทฯ จึงมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศการทำงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานให้มีความก้าวหน้า มีความมั่นคงในอาชีพ พร้อมให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิต และความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาคกัน

- ลูกค้า :** มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้า เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อกลูกค้า โดยลูกค้าจะต้องได้รับสินค้า/บริการที่มีคุณภาพ ความปลอดภัย ในระดับราคาที่เหมาะสม และเป็นไปตามมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่มีต่อกลูกค้าอย่างเคร่งครัด มีการพัฒนาระดับมาตรฐานสินค้าและบริการให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รักษาสัมพันธภาพที่ดี และยั่งยืนกับลูกค้าอย่างจริงจัง และสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำข้อมูลของลูกค้านำมาใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- คู่ค้าและเจ้าหนี้:** คำนึงถึงความเสมอภาค เป็นธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบ และมีความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ รักษาผลประโยชน์ร่วมกับคู่ค้าและเจ้าหนี้ โดยการปฏิบัติตามกฎหมาย และกติกาที่กำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า ตลอดจนการปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ อย่างเคร่งครัด และมีการปฏิบัติตามต่อเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม รวมถึงการชำระคืนตามกำหนดเวลา การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเงื่อนไขอื่นๆ ตามข้อสัญญาอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยจะมีการรายงานคู่ค้า และเจ้าหนี้ล่วงหน้า หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญา และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว
- คู่แข่ง :** ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าสอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า และยึดถือกติกาของการแข่งขันที่ดีอย่างเสมอภาคกัน ไม่กีดกันผู้อื่นในการเข้าร่วมแข่งขันทางธุรกิจ ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหา ให้อาย บ้ายสี และโจมตีคู่แข่งโดยปราศจากมูลความจริง หรือมีการกระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมต่อการแข่งขัน
- ชุมชน สังคม : และสิ่งแวดล้อม** มินโยบายในการดำเนินธุรกิจ ด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านความปลอดภัย คุณภาพชีวิต และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตระหนักถึงคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม ตลอดจนคำนึงถึงการดำเนินธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติงานและการตัดสินใจ การดำเนินการใด ๆ

#### หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

ภายหลังที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว คณะกรรมการบริษัทฯ จะให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส ทั้งการรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน กสท. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ ตลอดจนข้อมูลอื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อความตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มินโยบายที่จะเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนผ่านช่องทางอาทิ ช่องทางผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งจะมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์ฯ เป็นต้น

ในส่วนของงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์นั้น บริษัทฯ ยังไม่ได้มีการจัดตั้งหน่วยงานเฉพาะเนื่องจากกิจกรรมในเรื่องดังกล่าวยังมีไม่มากนัก แต่ได้มอบหมายให้นายสุทธิรักษ์ ตรีชัยธรรมากร ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ที่ผ่านมามีบริษัทได้พบนักลงทุน และเข้าร่วมงาน Roadshow อย่างต่อเนื่อง อาทิเช่น การเข้าร่วมงาน Opportunity Day ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จำนวน 2 ครั้ง ในปี 2560 เป็นต้น

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทฯ และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่

เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพียงพอในงบการเงิน ซึ่งในการนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัท ทราบ หรือ นายสุทธิรักษ์ ตรีชัยธารณ์ ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง

## **หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ**

### **1) โครงสร้างคณะกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กรรวมถึงตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ คณะกรรมการของบริษัท มีจำนวน 7 ท่าน มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี แบ่งเป็นกรรมการที่มาจากฝ่ายบริหารจำนวน 4 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน โดยมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน กสท. กำหนด จำนวน 3 ท่าน ซึ่งสอดคล้องกับเกณฑ์ของสำนักงาน กสท. ที่ได้กำหนดให้บริษัทจดทะเบียนต้องมีจำนวนกรรมการอิสระมากกว่าหรือเท่ากับหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด คณะกรรมการประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากหลากหลายอุตสาหกรรม ทั้งด้านธุรกิจ บัญชีและการเงิน ซึ่งเกี่ยวข้องและสนับสนุนธุรกิจบริษัท ทั้งหมด

ตามข้อบังคับของบริษัท กำหนดไว้ว่าในการประชุมสามัญประจำปี กรรมการต้องออกจากตำแหน่งหนึ่งในสามถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสามกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่งอย่างไรก็ตาม กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

บริษัทฯ ได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท กับผู้บริหารระดับสูงอย่างชัดเจนโดยคณะกรรมการทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัท ในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

ประธานกรรมการบริษัท มิได้เป็นบุคคลเดียวกับประธานกรรมการบริหาร มีอำนาจหน้าที่แบ่งแยกกันชัดเจนเพื่อเป็นการถ่วงดุลการจัดการและไม่มีผู้ใดมีอำนาจเบ็ดเสร็จ ประธานกรรมการบริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการงานประจำวันของบริษัท ภายใต้กรอบนโยบายตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการและประธานกรรมการบริหารไว้อย่างชัดเจน

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการขึ้นอีก 3 คณะเพื่อช่วยกำกับดูแลกิจการของบริษัท คือ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริหาร มีจำนวน 6 ท่านประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 ท่านโดยคณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ช่วยฝ่ายจัดการในการปฏิบัติงานประจำวันภายใต้กรอบนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวน 3 ท่านทุกท่านเป็นกรรมการอิสระคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่เฝ้าสังเกตประสิทธิผลของงานตรวจสอบการจัดการความเสี่ยงการควบคุมทางการเงินและการบัญชีภายในและการรายงานทางการเงิน รวมทั้งหน้าที่อื่นตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วยประธานกรรมการบริหาร 1 ท่าน กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน และกรรมการอิสระ 1 ท่าน โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่พิจารณานโยบายและแนวทางในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ รายชื่อเลขานุการบริษัท และหน้าที่ความรับผิดชอบได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อ 9.2.6



## 2) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น วิสัยทัศน์และภารกิจกลยุทธ์เป้าหมายแผนงานและงบประมาณและกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นต้น

### ■ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2555 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2555 ได้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำ บริษัทฯ มีการสื่อสารให้ผู้บริหารได้เข้าใจถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้ถูกต้องตรงกัน เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด

### ■ จรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทฯ ใช้ในการดำเนินธุรกิจโดยได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมกรรมการบริษัทแล้ว ณ วันที่ 10 พฤษภาคม 2555 พร้อมทั้งประกาศและแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

### ■ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกรรมการ และผู้บริหาร ต้องทบทวนและเปิดเผยรายการที่เป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์ หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว และในการพิจารณาการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ กำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณา ต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณา และไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ รวมถึงในการทำรายการให้พิจารณาถึงความเหมาะสม โดยใช้ราคา และเงื่อนไข เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก

คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ และได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน กสท. และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งจะได้มีการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี แบบ 56-1 ด้วย

เมื่อคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารของบริษัทฯ ซึ่งหมายรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบ และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน กสท. ตามมาตรา .59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน รวมทั้งห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน และหลังการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวอย่างน้อย 48 ชั่วโมง ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้นำข้อมูลภายในไปใช้ในทางมิชอบ

### ■ ระบบควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลและการควบคุมภายในทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ระบบการควบคุมภายในเป็นกลไกสำคัญที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายจัดการในการช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ ช่วยให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสมและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ช่วยปกป้องคุ้มครองทรัพย์สินไม่ให้รั่วไหล สูญหายหรือจากการทุจริตประพฤติดมิชอบ ช่วยให้การรายงานทางการเงินมีความถูกต้องน่าเชื่อถือ ช่วยให้ผู้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและช่วย

คุ้มครองเงินลงทุนของผู้ถือหุ้น ดังนั้นบริษัท จึงได้กำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารในเรื่องต่างๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้สินทรัพย์ของบริษัท ให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุม และประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบการสอบทานความเหมาะสมและความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารจัดทำขึ้น รวมทั้งได้จัดทำและทบทวนระบบการควบคุมภายใน ทั้งด้านการดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ นโยบาย และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการจัดการความเสี่ยง และยังให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการที่ผิดปกติ ทั้งนี้บริษัท ได้ว่าจ้างบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit) จากภายนอกเข้ามาทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม และเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าวมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ บริษัท มีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยจะมีการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบที่วางไว้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ■ การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท จะให้ความสำคัญในด้านการบริหารความเสี่ยง และเป็นผู้รับผิดชอบกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงในภาพรวมทั้งองค์กร ซึ่งบริษัท กำหนดให้ผู้บริหารเป็นผู้วิเคราะห์ความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบและเสนอแนะเพื่อจำกัดความเสี่ยงหรือจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ หากมีความเสี่ยงใดที่จะเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินธุรกิจไม่ให้อันตรายตามแผนที่กำหนดแล้ว บริษัท จะต้องมีการจัดการในการบริหารความเสี่ยงเหล่านี้ พร้อมกับส่งเสริมและกระตุ้นให้ทุกคนสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ตระหนักถึงความสำคัญของความเสี่ยง ทำความเข้าใจสาเหตุของความเสี่ยง และดำเนินการแก้ไข อาทิ การปรับปรุงขั้นตอนในการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ตลอดจนการใช้เครื่องมือเพื่อช่วยในการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ เพื่อวัตถุประสงค์ในการป้องกันและลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น และในทางกลับกันการดำเนินการอย่างเป็นระบบดังกล่าวข้างต้น จะส่งผลให้บริษัทสามารถได้รับประโยชน์จากโอกาสทางธุรกิจใหม่ๆ ที่จะสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่องค์กรด้วย

#### 3) การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท จะมีการกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าทุกปีก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัท จะได้รับหนังสือเชิญประชุมพร้อมวาระการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันเว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนและมีการบันทึกการรายงานการประชุมและจัดเก็บรวบรวมเอกสารรายงานที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้

ในการประชุมประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการบริหารจะร่วมกันกำหนดวาระการประชุมและพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้โดยในการประชุมแต่ละครั้งบริษัท จะจัดส่งเอกสารประกอบวาระการประชุมล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการมีเวลาที่จะศึกษาข้อมูลในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอ

การประชุมดำเนินไปในลักษณะที่เอื้ออำนวยให้มีการนำเสนอพิจารณาและอภิปรายในรูปแบบที่เหมาะสมในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานกรรมการบริษัท ซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมในฐานะผู้ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งจะได้รับทราบนโยบายโดยตรงเพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งนี้ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือมติเสียงข้างมากเป็นหลักโดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงโดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นถ้าคะแนนเสียงเท่ากันประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

กรรมการทุกคนมีสิทธิที่จะตรวจสอบเอกสารประกอบการประชุม และเอกสารสำคัญอื่นๆ และหากกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบมีข้อสงสัยใดๆ กรรมการอื่นๆ และฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ต้องดำเนินการตอบข้อสงสัยดังกล่าวอย่างรวดเร็วและครบถ้วนเท่าที่จะเป็นไปได้

ในกรณีที่กรรมการไม่เห็นด้วยกับมติที่ประชุม กรรมการสามารถขอให้เลขานุการบริษัทฯ บันทึกข้อคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม หรือยื่นหนังสือแสดงการคัดค้านต่อประธานกรรมการบริษัทฯ ได้

ในการประชุมแต่ละครั้งเลขานุการคณะกรรมการบริษัทฯ ได้เข้าร่วมประชุมด้วยโดยเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม และจัดส่งให้ประธานกรรมการบริษัทฯ พิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องโดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไปรวมทั้งเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลหรือเอกสารเกี่ยวกับการประชุมต่างๆ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิงโดยปกติคณะกรรมการบริษัทฯ จะเข้าร่วมการประชุมทุกคนทุกครั้ง ยกเว้นแต่มีเหตุจำเป็น ซึ่งจะแจ้งเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุม นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ถือเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายบริหารร่วมด้วย และแจ้งให้คณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุม

### สรุปการเข้าประชุมในปี 2562 ของคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2561 และปี 2562 บริษัทฯ ได้จัดประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งสิ้น 5 ครั้งและ 4 ครั้ง ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	2561	2562
1. นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา	ประธานกรรมการ	5/5	4/4
2. นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา	กรรมการ	5/5	4/4
3. นายปิยะ พงษ์อัชฌา	กรรมการ	5/5	4/4
4. นายเรวัชชัย อิงคภากร	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	4/5	4/4
5. นายครรชิต คุวะชาติ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	4/5	4/4
6. นายสมศักดิ์ อธิชัยตระกูล	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	5/5	4/4
7. นายสุทธิรักษ์ ตรัยชิราภรณ์	กรรมการ	4/4	4/4

### สรุปการเข้าประชุมในปี 2561 ของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบมีการจัดบันทึกการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและมีระบบการจัดเก็บที่สามารถตรวจสอบได้ โดยในปี 2561 และปี 2562 ได้จัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ 4 ครั้ง และ 4 ครั้ง โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	2561	2562
1. นายเรวัชชัย อิงคภากร	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	3/4	4/4
2. นายครรชิต คุวะชาติ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	3/4	4/4
3. นายสมศักดิ์ อธิชัยตระกูล	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	4/4	4/4

### สรุปการเข้าประชุมในปี 2562 ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีการจัดบันทึกการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและมีระบบการจัดเก็บที่สามารถตรวจสอบได้ โดยในปี 2561 และ ปี 2562 บริษัทได้จัดประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งสิ้น 2 ครั้งและ 2 ครั้ง โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	2561	2562
1. นายสมศักดิ์ อธิชัยตระกูล	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	2/2	2/2
2. นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	2/2	2/2
3. นายปิยะ พงษ์อัชฌา	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	2/2	2/2

#### สรุปการเข้าประชุมในปี 2562 ของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหารสามารถเรียกประชุมได้ทันทีกรณีมีวาระสำคัญที่ต้องพิจารณาที่มีการจัดบันทึกการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและมีระบบการจัดเก็บที่สามารถตรวจสอบได้ โดยในปี 2561 และปี 2562 ได้จัดประชุมคณะกรรมการบริหาร 25 ครั้ง และ 19 ครั้ง มีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	2561	2562
1. นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา	ประธานกรรมการบริหาร	14/25	19/19
2. นายปิยะ พงษ์อัชฌา	กรรมการบริหาร	25/25	19/19
3. นางสาวลัดดา วรณธารากุล	กรรมการบริหาร	20/25	19/19
4. นายสุทธธีรภัฏ ตรีชัยอารณ์	กรรมการบริหาร	25/25	19/19
5. นายวงศกร กิตติตระกูลกาล	กรรมการบริหาร	22/25	19/19

#### 4) ค่าตอบแทน

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษรมีหลักเกณฑ์วิธีการและกระบวนการที่ชัดเจนเหมาะสมโปร่งใสเป็นไปตามสภาวะปัจจุบันเพื่อจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพและส่งเสริมประโยชน์ต่อการเติบโตของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามที่ ขอบเขตความรับผิดชอบ ผลประกอบการของบริษัทฯ และธุรกิจระดับใกล้เคียงกันในอุตสาหกรรมค่าตอบแทนจะอยู่ในรูปแบบของเบี้ยประชุม เงินเดือน และโบนัสทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทฯ จะนำเสนอค่าตอบแทนคณะกรรมการเพื่ออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นและกำหนดให้เปิดเผยค่าตอบแทนที่จะจ่ายให้แก่กรรมการไว้ในรายงานประจำปีด้วย

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 17 เมษายน 2562 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการโดยให้ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทฯ ในวงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาทต่อปี ทั้งนี้ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการบริษัทฯ

### 9.2 คณะกรรมการเฉพาะเรื่องการประเมินผลกรรมการ /การปฐมนิเทศกรรมการ /การพัฒนากรรมการ

#### 9.2.1 กรรมการเฉพาะเรื่อง

##### 9.2.1.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

- |                             |                                   |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| 1. นายเร็กซ์ อิงคภากร       | ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ |
| 2. นายครรชิต ควะชาติ        | กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ       |
| 3. นายสมศักดิ์ อธิชัยตระกูล | กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ       |
| นางสาวชุลีวรรณ หาวิชัย      | เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ        |

#### วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้ เมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่งดังกล่าว ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก

## **ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ มีดังต่อไปนี้**

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี โดยพิจารณาการการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องหลักการบัญชีวิธีปฏิบัติทางบัญชีการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี การดำรงอยู่ของกิจการ การเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญ รวมถึงเหตุผลของฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายบัญชีก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป
2. วางแนวทางและสอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน ทบทวนแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ของบริษัทฯ และการประเมินผลการตรวจสอบร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน ถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบงบการเงิน วางแผนการควบคุมการประมวลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเพื่อป้องกันการทุจริตหรือการใช้คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิดโดยพนักงานบริษัท หรือบุคคลภายนอก และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน /ผู้ตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานการดำเนินการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ของสำนักงาน กสท. รวมทั้งตลาดหลักทรัพย์
4. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมถึงพิจารณาเลิกจ้างผู้สอบบัญชี และพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณาให้ความเห็นชอบรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือ การได้มาหรือจำหน่ายสินทรัพย์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย รวมทั้งพิจารณาเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน รวมทั้งพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ต่อไป ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
6. จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวจะต้องมีข้อมูลครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดและจะต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบทั้งนี้รายงานดังกล่าวจะต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย
  - ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ถึงความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้
  - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
  - เหตุผลที่เชื่อว่าผู้สอบบัญชีของบริษัทฯเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งต่อไปอีกวาระหนึ่ง
  - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
  - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)

- รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย
7. คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งมีหน้าที่ในการรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบหรือหน้าที่อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ต่อคณะกรรมการของบริษัท
- ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการทันทีในกรณีดังต่อไปนี้
- รายการที่มีหรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - ข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน
  - ข้อสงสัยว่าอาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดใดๆ ของสำนักงาน กสท.และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ
  - รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัท ควรทราบ
- หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน
- และผลการดำเนินงานและได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารแล้วจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกันหากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรกรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้วแต่กรณีได้
8. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจที่จะขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
9. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ของบริษัท ประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่างๆ ได้
10. ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และ/หรือด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหารทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น

ทั้งนี้ อำนาจของกรรมการตรวจสอบดังกล่าวข้างต้น จะไม่รวมถึงอำนาจที่ทำให้กรรมการตรวจสอบ หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการตรวจสอบ สามารถลงมติให้ความเห็นในรายการที่กรรมการตรวจสอบท่านนั้นหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องได้

### 9.2.1.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

- |                |              |   |
|----------------|--------------|---|
| 1. นายสมศักดิ์ | อธิศัยตระกูล | ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน       |
| 2. นางสาวยุวดี | พงษ์อัครา    | กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน             |
| 3. นายปิยะ     | พงษ์อัครา    | กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน             |
| นายชัยนันท์    | พิกุลโสเม    | เลขาธิการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน |



### **ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีดังต่อไปนี้**

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายการพิจารณาสรรหากรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการชุดย่อยต่างๆ ตามความเหมาะสม
2. พิจารณานโยบายและแนวทางในการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงินสำหรับคณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
3. พิจารณาสรรหาและกำหนดคำตอบแทนผู้บริหารบริษัทฯ ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการบริหารขึ้นไป รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายการสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารของบริษัทฯ ดังกล่าว
4. พิจารณาเรื่องคำตอบแทนกรรมการ การปรับขึ้นเงินเดือนพนักงาน ผู้บริหาร ประจำปี เงินโบนัสเงินรางวัลต่างๆ
5. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมาย
6. นำเสนอเรื่องดังกล่าวข้างต้นในข้อ 1-4 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนดังกล่าวข้างต้น จะไม่รวมถึงการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน สามารถอนุมัติรายการที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนท่านใดท่านหนึ่งหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาต่อไป

#### **9.2.1.3 คณะกรรมการบริหาร**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริหารและคณะผู้บริหาร ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 5

ท่าน ดังนี้

1. นางสาวยุวดี	พงษ์อัชฌา	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายปิยะ	พงษ์อัชฌา	กรรมการบริหาร
3. นายสุทธิรักษ์	ตรัยชิราภรณ์	กรรมการบริหาร
4. นางสาวลัดดา	วรุณธารากุล	กรรมการบริหาร
5. นายวงศกร	กิตติตระกูลกาล	กรรมการบริหาร
นางสาววรารณ	พรพิทักษ์โยธิน	เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

### **ขอบเขต อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร มีดังต่อไปนี้**

1. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบายธุรกิจข้อกำหนด ระเบียบ คำสั่ง และ มติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ อนุมัติ
2. จัดทำและนำเสนอ นโยบายทางธุรกิจ ทิศทาง เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กำหนดแผนการเงิน งบประมาณประจำปีของบริษัทฯ การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุน การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ การลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณากำหนดต่อไป และดำเนินการตามนโยบายของคณะกรรมการของบริษัทฯ
3. มีอำนาจอนุมัติ และมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่าย เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งทรัพย์สิน ชื่อหนี้ด้อยคุณภาพ บริการ และการทำรายการอื่น เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ซึ่งอำนาจการอนุมัติดังกล่าวจะเป็นการอนุมัติรายการปกติทั่วไปทาง



การค้า โดยมียกเว้นในแต่ละรายการไม่เกิน 200 ล้านบาท หรือเทียบเท่า ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร

4. มีอำนาจในการอนุมัติการกู้ยืม การลงทุนในตราสารที่กระทรวงการคลังหรือธนาคารพาณิชย์รับรองหรือค้ำประกัน การขอสินเชื่อจากสถาบันการเงิน หรือการขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ รวมถึงเป็นผู้ค้ำประกัน หรือการชำระเงินเพื่อการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท โดยมียกเว้นในแต่ละรายการไม่เกิน 350 ล้านบาทหรือเทียบเท่า
5. รับเอานโยบายของกรรมการบริษัทฯ มากำหนดทิศทาง แนวทาง เพื่อกำหนดภารกิจหลัก (Mission) สำหรับฝ่ายบริหาร และฝ่ายจัดการ
6. ควบคุมตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และฝ่ายจัดการ และเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่างๆ เพื่อให้ผู้บริหาร และฝ่ายจัดการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ และแผนหลักที่วางไว้ และให้เป็นไปตามนโยบายของกรรมการบริษัทฯ
7. ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกความเข้าใจสำหรับใช้ภายในบริษัทฯ เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบาย และเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมถึงเพื่อรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร
8. กลั่นกรองและเสนอแนะแสดงฐานะทางการเงินและงบกำไรขาดทุน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา อนุมัติและนำเสนอผู้ถือหุ้นอนุมัติต่อไป
9. จัดทำรายงานเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดจนงบการเงิน งบการลงทุน และปัญหาสำคัญหรือการบริหาร ความเสี่ยง เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณารับทราบ และ/หรืออนุมัติ
10. ให้ข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาต่อคณะกรรมการ เพื่อการตัดสินใจด้านธุรกิจของบริษัทฯ
11. เป็นผู้กระทำการแทนกรรมการบริษัทฯ ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการจัดทำผังกำหนดอำนาจในการ บริหาร และการจัดการ (Authorization Chart) ของผู้บริหาร และฝ่ายจัดการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานอย่าง เป็นระบบ และมีระบบตรวจสอบควบคุมที่ได้ผล
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

อนึ่ง การอนุมัติรายการดังกล่าวข้างต้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติรายการที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจ มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง (ตามประกาศคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ ) โดย คณะกรรมการบริหารจะต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้พิจารณาและ อนุมัติรายการดังกล่าวภายใต้ข้อบังคับหรือประกาศหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตาม ธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้ำประกันซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

## 9.2.2 การประเมินผลตนเองของกรรมการบริษัท

คณะกรรมการของบริษัทฯ จะมีการประเมินผลคณะกรรมการทั้งคณะ และประเมินผลคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง) เป็นประจำทุกปี โดยแบบประเมินผลทั้ง 2 แบบ มีเกณฑ์การประเมินผล คิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็ม ในแต่ละข้อทั้งหมด ดังนี้

- 0= ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
- 1= ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- 2= เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- 3= เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- 4= เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง

**1. การประเมินผลคณะกรรมการทั้งคณะ** ประกอบด้วย 6 หัวข้อหลักคือ โครงสร้างและคุณสมบัติของ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ การประชุมคณะกรรมการ การทำหน้าที่ของกรรมการ ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

สรุปผลการประเมินผลคณะกรรมการทั้งคณะ ในภาพรวม 6 หัวข้อ เห็นว่าการดำเนินการส่วนใหญ่จัดทำได้ดี มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดี

**2. การประเมินผลคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง)** ประกอบด้วย 3 หัวข้อหลักคือ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ การประชุมของคณะกรรมการ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

สรุปผลการประเมินผลคณะกรรมการทั้งคณะ ในภาพรวม 3 หัวข้อ เห็นว่ากรรมการโดยส่วนใหญ่ถือปฏิบัติเป็นประจำ มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

### 9.2.3 การพัฒนากรรมการบริษัท

คณะกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญต่อการเข้าร่วมอบรมสัมมนาหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ (ดังรายละเอียดตามข้อมูลในประวัติของแต่ละท่าน) โดยกรรมการส่วนใหญ่ (มากกว่าร้อยละ 90) มีประวัติได้เข้ารับการอบรมกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) แล้ว โดยบริษัทฯ ให้การสนับสนุนและดำเนินการให้กรรมการพิจารณาเข้ารับการอบรมกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และสถาบันอื่นๆ ในทุกหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งจัดให้คณะกรรมการได้ดูงานจากหน่วยงานหรือองค์กรอื่นตามความเหมาะสม ทำให้เกิดมุมมองความคิดที่เป็นประโยชน์มาประยุกต์ใช้กับธุรกิจของบริษัท ให้เติบโตอย่างยั่งยืน

## 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

### 9.3.1 กรรมการอิสระ

#### 9.3.1.1 การสรรหากรรมการอิสระ

กรรมการที่ต้องออกตามวาระของบริษัท เจ เอ็ม ที เน็ทเวอร์ค เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) ได้พิจารณาตามข้อบังคับของบริษัทข้อที่ 18 ซึ่งได้กำหนดไว้ว่า “ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งอย่างน้อยหนึ่งในสามเป็นอัตราถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับหนึ่งในสาม” ซึ่งได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทข้อที่ 18

อนึ่ง กรรมการที่ออกตามวาระหนึ่ง ชอบที่จะได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการได้อีก หากที่ประชุมได้เลือกเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกครั้ง กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่ยังอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

ในส่วนของการกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท นั้น คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาตามความเห็นของกรรมการสรรหา และกรรมการที่ต้องออกตามวาระได้งดออกเสียงในวาระนี้ ซึ่งกรรมการที่เหลือได้ทำการพิจารณาถึงทั้งด้านความเหมาะสม ประกอบกับผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ แล้วเห็นว่ากรรมการทั้ง 3 ท่านเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในธุรกิจของบริษัท สามารถที่จะช่วยบริหารจัดการกิจการของบริษัทให้เจริญก้าวหน้าได้ตลอดระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ ทั้งยังมีคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน 2535 (เพิ่มเติมแก้ไข 2554)

### 9.3.1.2 การแยกตำแหน่งประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร /กรรมการผู้จัดการใหญ่

เพื่อให้การแบ่งแยกหน้าที่ในเรื่องการกำหนดนโยบายของบริษัท และการบริหารงานประจำของบริษัท ออกจากกัน และเพื่อให้กรรมการทำหน้าที่สอดส่อง ดูแลและประเมินผลการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัท จึงกำหนดให้ประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร /กรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นคนละบุคคลกันเสมอ ประธานกรรมการต้องคอยสอดส่องดูแลการบริหารจัดการของฝ่ายบริหาร คอยให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ แต่ต้องไม่มีส่วนร่วมและไม่ก้าวเข้าไปในการบริหารงานปกติประจำวัน โดยให้เป็นหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร /กรรมการผู้จัดการใหญ่ภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับจากคณะกรรมการ

## 9.3.2 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

### 9.3.2.1 การสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กำหนดหลักเกณฑ์ และนโยบายในการสรรหากรรมการของบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ รวมทั้งพิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท ที่หมดวาระและ/หรือแต่งตั้งเพิ่ม หรือมีตำแหน่งว่างลง และ/หรือเพื่อเสนอแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และเสนอขออนุมัติแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ต้องนำเสนอรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

สำหรับการเลือกตั้งกรรมการอิสระนั้น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะดำเนินการสรรหา คัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติของกรรมการอิสระที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงาน กสท. เพื่อนำเสนอขออนุมัติแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป

ในการแต่งตั้งกรรมการ กำหนดให้มีการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล และข้อบังคับของบริษัท ได้กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการบริษัทโดยวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงทั้งหมด ตามข้อ 1 เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินกว่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

### 9.3.2.1 การสรรหาและการแต่งตั้งผู้บริหาร

ในการสรรหาและการแต่งตั้งผู้บริหารของบริษัท ให้เป็นไปตาม ระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการ ของบริษัท ดังนี้

- 1 การจ้างงาน แต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม และระดับ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายธุรกิจ ต้องนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 2 การแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่การเงิน ประธานเจ้าหน้าที่การลงทุน และหรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม เป็นอำนาจของคณะกรรมการบริหาร

- 3 การแต่งตั้งผู้บริหารระดับต่ำกว่าระดับ 2 ระดับข้างต้น เป็นอำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับรองลงไปแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้เกณฑ์คุณสมบัติในการคัดเลือกผู้มาดำรงตำแหน่งนั้นเป็นไปตามนโยบายว่าด้วยแผนการสืบทอดตำแหน่งของบริษัท โดยกำหนดวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

#### 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ที่ผ่านมาการเสนอซื้อ และใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดำเนินการโดยฝ่ายจัดการของบริษัทฯ การเสนอซื้อและใช้สิทธิออกเสียงดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นๆ และบริษัทได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งนั้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะเสนอเพื่อลงมติ หรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ หากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทเอง

นอกจากนี้ ในกรณีที่บริษัทย่อย บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทนั้น ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยงที่สอดคล้องกับบริษัท มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีให้บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดด้วย

#### 9.5 การดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดระเบียบข้อบังคับในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพิ่มเติมดังนี้

1. กรรมการผู้บริหารพนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ
2. กรรมการผู้บริหารพนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องไม่นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
3. กรรมการผู้บริหารพนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องไม่ทำการซื้อขายโอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในบริษัทฯ และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมข้อกำหนดนี้ให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการผู้บริหารพนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ด้วยผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง
4. บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้อข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) โดยห้ามมิให้กรรมการผู้บริหารพนักงานระดับตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายใน 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี และเป็นเวลา 48 ชั่วโมงภายหลังข้อมูลสารสนเทศสำคัญถูกเปิดเผย
5. กรรมการผู้บริหารและพนักงานระดับตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปจะต้องรายงานรายการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้บริษัทฯ ทราบทุกครั้ง

#### 9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ค่าสอบบัญชีและค่าสอบทาน	2561	2562
บริษัท เจ เอ็ม ที เน็ทเวอร์ค เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)	1,630,000	1,750,000
บริษัทย่อย	1,370,000	3,196,000
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	จ่ายตามจริง	จ่ายตามจริง
<b>รวม</b>	<b>3,000,000</b>	<b>5,166,000</b>

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

ด้วยนโยบายในการมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจบนหลักธรรมาภิบาล บริษัทได้ตระหนักถึงการคืนกลับสู่สังคม จึงได้มีการริเริ่มทำโครงการปันรักปันน้ำใจ และโครงการคืนธรรมชาติสู่สังคมต่างๆ ให้กับสังคม ซึ่งบริษัทได้เริ่มต้นโครงการตั้งแต่ปีแรกคือ ปี 2556 ด้วย “โครงการปันรัก ปันน้ำใจ จากฟาร์มให้น้อง” โดยการนำชุดกีฬา อุปกรณ์การกีฬา เครื่องดนตรี อุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเงินสมทบ มอบให้กับโรงเรียนที่ขาดแคลน และบริษัทฯ คาดว่ายังคงดำเนินโครงการเช่นนี้ต่อไปเพื่อคืนประโยชน์ให้กับสังคมไทย อีกทั้งบริษัทยังมีแผนในการดูแลรักษาสสิ่งแวดล้อมของสังคม เช่น การปลูกป่า หรือการอนุรักษ์ธรรมชาติให้กับสังคม เป็นต้น

และเพื่อให้กิจกรรม CSR ของบริษัท เจ เอ็ม ที เน็ทเวอร์ค เซอร์วิสส์ จำกัด (มหาชน) ดำเนินไปอย่างมีแบบแผนเป็นระบบและเกิดประสิทธิผลสูงสุด บริษัทได้กำหนดหลักการเพื่อเป็นแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมและเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของบริษัท ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้กำหนดไว้ มีดังนี้

- 1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม
- 2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 3) การเคารพสิทธิมนุษยชน
- 4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
- 5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค
- 6) การดูแลรักษาสสิ่งแวดล้อม
- 7) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม
- 8) การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

### กิจกรรม CSR ในปี 2562

บริษัทตระหนักดีว่าการที่จะทำให้ธุรกิจเติบโตได้อย่างยั่งยืนนั้นจะต้องอยู่บนพื้นฐานของการเอาใจใส่ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนของบริษัท และการทำธุรกิจของบริษัทในปี 2562 ที่ผ่านมานั้น บริษัทฯ ได้นำเอานโยบายเรื่องพลังงานสะอาดดูแลเรื่องสิ่งแวดล้อม เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัท ซึ่งมีกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

### กิจกรรม โครงการ เติมรักให้โลกด้วย 4 R by Jaymart Group

บริษัท เจ เอ็มที เน็ทเวอร์ค เซอร์วิสส์ จำกัด และกลุ่มบริษัทในเครือ (มหาชน)ของบริษัท เจมาร์ท ได้จัดทำโครงการ 4 เติมรักให้โลกด้วย “R by JMART group” เพื่อสร้างความตระหนักรู้ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และปลูกฝังจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม ลดการสร้างขยะและแยกขยะก่อนทิ้ง ซึ่งโครงการดังกล่าวได้ทำพิธีเปิดตัวโครงการไปเมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2562 โดยมีคณะผู้บริหารพนักงานของ บริษัท เจ เอ็มที เน็ทเวอร์ค เซอร์วิสส์ จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทในเครือ ให้ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้ และมีการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่องในช่วงปีที่ผ่านมา





## 1.1. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption)

เนื่องจากในปัจจุบันการทุจริตหรือคอร์รัปชัน (Corruption) มีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้นประกอบกับมุมมองของคนในสังคมในที่มองว่าการทุจริตเป็นเรื่องปกติซึ่งในความเป็นจริงปัญหาการทุจริตเป็นปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อคนในสังคมอย่างรุนแรง บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญอย่างมากกับการต่อต้านการทุจริตโดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2557 คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายในการต่อต้านการทุจริตรวมถึงแนวทางในการปฏิบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้วเพื่อประกาศเจตนารมณ์ที่บริษัทฯ จะต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบและมุ่งหมายให้ทุกคนในองค์กรมีความเข้าใจเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตภายใต้นโยบายเดียวกันรวมถึงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทได้รับทราบเจตนารมณ์ของบริษัทฯ ที่มุ่งมั่นต่อต้านการทุจริต

### นโยบายต่อต้านการทุจริต

ห้ามกรรมการผู้บริหารพนักงานและลูกจ้างของบริษัทกระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบเพื่อประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อมต่อตนเองครอบครัวเพื่อนและคนรู้จักไม่ว่าตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบนทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงินแก่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่บริษัทได้ดำเนินธุรกิจหรือติดต่อกับด้วยโดยจะปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตอย่างเคร่งครัด

### หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน

1. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณาและอนุมัตินโยบายและสนับสนุนการต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชันให้เกิดขึ้นในบริษัทเพื่อให้ทุกคนในบริษัทได้เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทุจริตคอร์รัปชันพร้อมทั้งกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานการกระทำการทุจริตที่ส่งผลกระทบต่อบริษัทคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ให้คำปรึกษาข้อแนะนำพิจารณาบทลงโทษและร่วมกันหาวิธีการแก้ไขปัญหให้กับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้
  - 2.1 พิจารณานโยบายการต่อต้านทุจริตที่ได้รับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจสภาพแวดล้อมของบริษัท วัฒนธรรมองค์กร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
  - 2.2 พิจารณาทบทวนความเหมาะสมของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการต่อต้านทุจริตที่ได้รับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
  - 2.3 สอบทานรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตตามที่ฝ่ายตรวจสอบภายในได้เสนอเพื่อให้มั่นใจว่าระบบดังกล่าวมีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดโอกาสการทุจริตที่มีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทน้อยที่สุดและมีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจของบริษัท
  - 2.4 รับเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำความผิดทุจริตที่คนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้องและตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาลงโทษหรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว
3. ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้
  - 3.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้และเสนอรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตที่เกิดจากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ
  - 3.2 ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายในเรื่องการตรวจสอบการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับองค์กรนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในที่ได้กำหนดไว้
4. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้
  - 4.1 กำหนดนโยบายการต่อต้านทุจริตเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
  - 4.2 สื่อสารกับบุคลากรในองค์กรและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้ทราบถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริต
  - 4.3 ทบทวนความเหมาะสมของนโยบายการต่อต้านทุจริตให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของ

ธุรกิจหรือข้อกำหนดของกฎหมายเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

- 4.4 คอยช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบในการหาข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการสอบสวนเรื่องการทุจริตโดยสามารถมอบหมายงานให้กับทีมผู้บริหารที่เห็นว่าสามารถช่วยสืบหาข้อเท็จจริงได้

## แนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

กรรมการบริษัทผู้บริหารและพนักงานลูกจ้างของบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างเคร่งครัดไม่ว่าจะเข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตทั้งทางตรงหรือทางอ้อมโดย

1. ไม่ทำพฤติกรรมใดที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการรับสินบนหรือติดสินบนแก่ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ตนทำหน้าที่รับผิดชอบทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อมเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบต้องปฏิบัติ ดังนี้

1.1 ไม่รับหรือให้ของขวัญของที่ระลึกที่เป็นเงินสด เช็ก พันธบัตร หุ้นทองคำ อัญมณีสิ่งหามิทรัพย์หรือสิ่งของในทำนองเดียวกันกับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงานทั้งในหน่วยงานราชการและหน่วยงานเอกชน

1.2 ไม่รับทรัพย์สินสิ่งของของขวัญของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่นอันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตนทั้งก่อนการรับของที่ระลึกควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติถูกต้องตาม กฎหมายและข้อบังคับของบริษัท โดยสิ่งของหรือของขวัญที่ให้แก่นักในหน้าที่การงาน ควรมีราคาไม่มากและเหมาะสมในแต่ละโอกาส

1.3 ไม่ให้ทรัพย์สินสิ่งของของขวัญหรือของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่นเพื่อจูงใจในการตัดสินใจหรือมีผลทำให้ผู้รับไม่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติทางการค้าเช่นเดียวกันกับคู่ค้ารายอื่นทั้งนี้การให้สิ่งของตามโอกาสหรือวาระต่างๆ ต้องมีมูลค่าไม่มากจนเกินปกติวิสัย

1.4 ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอเงินทรัพย์สินสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหน่วยงานราชการหรือองค์กรใดๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐละเว้นการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและข้อปฏิบัติทางกฎหมายตามที่กำหนดไว้

2. ในการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทที่มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

3. การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจและการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจสามารถกระทำได้แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผลสามารถตรวจสอบได้

4. ในการบริจาคเพื่อการกุศลต้องปฏิบัติดังนี้

4.1 การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัทเพื่อบริจาคการกุศลต้องกระทำในนามบริษัท เท่านั้น โดยการบริจาคเพื่อการกุศลต้องเป็นมูลนิธิองค์กรสาธารณะกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาลหรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคมที่มีใบรับรองหรือเชื่อถือได้สามารถตรวจสอบได้และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท

4.2 การบริจาคเพื่อการกุศลในนามส่วนตัวพึงกระทำได้แต่ต้องไม่เกี่ยวข้องหรือทำให้เกิดข้อสงสัยได้ว่าเป็นการกระทำที่ทุจริตเพื่อหวังผลประโยชน์ใด

5. การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัทเพื่อสนับสนุนโครงการต้องระบุชื่อในนามบริษัท เท่านั้น โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไปต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจภาพลักษณ์ที่ดีและชื่อเสียงของบริษัท ทั้งนี้การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท

6. ไม่กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการเมืองภายในบริษัทและไม่ใช้ทรัพยากรใดของบริษัทเพื่อดำเนินการดังกล่าวทั้งนี้บริษัทเป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมืองสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายและการปกครองระบอบประชาธิปไตยรวมถึงไม่มีแนวทางในการให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใดไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

7. หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตที่มีผลเกี่ยวข้องกับบริษัททั้งทางตรงหรือทางอ้อมต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยต่อพฤติกรรมดังกล่าวควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทราบทันทีหรือแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสตามที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายนี้



8. กรรมการและผู้บริหารต้องตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ให้คำปรึกษาเพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตเพื่อให้พนักงานได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตฉบับนี้ รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องการมีความซื่อสัตย์จริยธรรมและจรรยาบรรณ

### ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริต

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทจะเป็นผู้พิจารณารับเรื่องแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัทโดยผ่านช่องทาง ดังนี้

1. แจ้งผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท (การกำกับดูแลกิจการ หัวข้อการร้องเรียน) หรือ
2. แจ้งผ่านช่องทางโทรศัพท์เบอร์ 02-308-8079 (ฝ่ายบริหาร / เลขานุการบริษัท) หรือ
3. แจ้งผ่านช่องทางกล่องรับแจ้งเบาะแส (ตั้งอยู่ที่ห้องฝ่ายทรัพยากรบุคคล)

โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนพร้อมชื่อที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ไว้ด้วย

บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคือผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ภาครัฐบาล ชุมชน สังคม ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ทั้งนี้ไม่ว่าท่านจะแจ้งด้วยวิธีใดดังกล่าวข้างต้นทางบริษัทจะรักษาความลับของท่านอย่างดีตามมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

### มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริตบริษัทฯ จะปกปิดชื่อที่อยู่หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับโดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

ในกรณีที่มีการร้องเรียนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนพยานและบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงไม่ให้ได้รับความเดือนร้อนอันตรายใดหรือความไม่ชอบธรรมอันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูลโดยขอให้ผู้ร้องเรียนส่งเรื่องร้องเรียนมายังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจสั่งการตามที่เห็นสมควรเพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงไม่ให้ได้รับความเดือนร้อนอันตรายใดหรือความไม่ชอบธรรมอันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถมอบหมายงานให้กับผู้บริหารคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่แทนในการใช้ดุลยพินิจสั่งการคุ้มครองความปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนพยานและบุคคลที่ให้ข้อมูลได้โดยผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนทั้งโดยตรงหรือทางอ้อม (เช่น ผู้ถูกกล่าวหาเป็นผู้ได้บังคับบัญชาของตนโดยตรง)

ทั้งนี้ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

### การเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริต

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายการต่อต้านการทุจริตบริษัทฯ จะดำเนินการดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ จะติดประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตในสถานที่เด่นชัดทุกคนในองค์กรสามารถอ่านได้
2. บริษัทฯ จะเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) เว็บไซต์บริษัทรายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี
3. บริษัทฯ จะจัดให้มีการอบรมนโยบายการต่อต้านการทุจริตให้แก่พนักงานใหม่
4. บริษัทฯ จะทบทวนนโยบายการต่อต้านการทุจริตอย่างสม่ำเสมอทุกปี

## 12. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

### 11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 คณะกรรมการได้ประเมินระบบการควบคุมภายในจากรายงานผลการประเมินของคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว สรุปได้ว่าการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ 5 องค์ประกอบ คือการควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม คณะกรรมการเห็นว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว (ตามข้อที่ 10.1-10.4 และข้อที่ 12.1-12.4 ของแบบประเมินฯ ในภาคผนวก) อย่างเพียงพอแล้ว สำหรับการควบคุมภายในในหัวข้ออื่น คณะกรรมการเห็นว่าบริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วเช่นกัน

### 11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชี

การประเมินระบบการควบคุมภายในในเรื่องข้างต้นกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบแล้วไม่มีข้อสังเกตเพิ่มเติมจากคณะกรรมการที่ให้ความเห็นไว้ข้างต้น และผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินรายไตรมาสและประจำปี 2562 ได้ให้ความเห็นในรายงานการสอบบัญชีว่าบริษัทฯ ไม่มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

### 11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งมีนายกิตติศักดิ์ ชนมาตุ เป็นหัวหน้าส่วนงานตรวจสอบภายในของบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด โดยคณะกรรมการตรวจสอบภายในได้พิจารณาจากคุณสมบัติของทางผู้ตรวจสอบภายในแล้ว เห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี 2562

เรื่อง การบริหารงานทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ 1/2562 (เข้าตรวจระหว่างวันที่ 10-26 เมษายน 2562)

ขอบเขตการตรวจ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ความเห็นของผู้รับการตรวจ
1. นโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	ไม่พบข้อสังเกต	-
2. แผนผังโครงสร้างองค์กร / โครงสร้างหน่วยงาน / ขอบเขตอำนาจหน้าที่ / ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และการวางแผนกำลังพล	ไม่พบข้อสังเกต	-
3. การจัดทำ อำนาจดำเนินการ อำนาจอนุมัติ และตัวอย่างลายเซ็น	ไม่พบข้อสังเกต	-
4. งบประมาณด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ไม่พบข้อสังเกต	-
5. การสรรหา และว่าจ้าง	ไม่พบข้อสังเกต	-
6. การควบคุมค่าตอบแทน	ไม่พบข้อสังเกต	-
7. การควบคุมสวัสดิการ	ไม่พบข้อสังเกต	-
8. การควบคุมเงินเดือน	ไม่พบข้อสังเกต	-
9. การควบคุมการปฏิบัติงาน	ไม่พบข้อสังเกต	-
10. การประเมินผล	ไม่พบข้อสังเกต	-
11. การพัฒนาบุคลากร	ไม่พบข้อสังเกต	-
12. การเลิกจ้างและลาออก	ไม่พบข้อสังเกต	-
13. การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล	ไม่พบข้อสังเกต	-

เรื่อง กระบวนการติดตามเร่งรัดหนี้ (Debt Collection Process Management)  
(เข้าตรวจระหว่างวันที่ 10-28 มิถุนายน 2562)

ขอบเขตการตรวจ/ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบ / สถานะการแก้ไข
<b>1. สัญญารับจ้างติดตามหนี้สิน (JMT)</b>		
ไม่พบการติดต่อการแสดมป์ ในสัญญารับจ้างติดตาม ทวงหนี้ คิดเป็น 32%	อาจทำให้ต้องเสียเบี้ยปรับ/เงินเพิ่ม กรณีมีการตรวจสอบจากหน่วยงาน สรรพากร	ควรทำการปรึกษาฝ่ายกฎหมาย หรือที่ปรึกษาเพื่อทบทวนในเรื่อง การติดต่อการแสดมป์ในสัญญา ดังกล่าว <b>การแก้ไข:</b> ดำเนินการแก้ไขแล้ว
<b>2. การติดตามเร่งรัดหนี้</b>		
การจัดเก็บไฟล์เสียงการสนทนา • จากการสัมภาษณ์ เรื่องการจัดเก็บไฟล์เสียงในการ สนทนากับลูกค้า พบดังนี้ **1. กรณี JMT รับจ้างติดตามหนี้ ยังไม่มีการ จัดเก็บไฟล์เสียงการสนทนา คิดเป็น 7.69% **2. กรณี JMT ซื้อหนี้ และติดตามหนี้ ยังไม่มีการ จัดเก็บไฟล์เสียงการสนทนา คิดเป็น 26.67%	1) อาจมีการติดตามหนี้ไม่เป็นไป ตาม พรบ. ทวงถามหนี้ 2) กรณีถูกร้องเรียนจากลูกค้า ไม่มี หลักฐานในการสอบทานข้อมูล ย้อนกลับ	ควรมีการติดตั้งโทรศัพท์ที่ สามารถบันทึกเสียงเพื่อป้องกัน การติดตามหนี้ไม่เป็นไปตาม พ.ร.บ. ทวงถามหนี้ และการถูก ร้องเรียนจากลูกค้า <b>การแก้ไข:</b> อยู่ระหว่างดำเนิน การตามแผนที่วางไว้ เนื่องจากมี ค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูงสำหรับบริษัท โดยวางแผนการติดตั้ง Voice บันทึกเสียง ให้เสร็จภายในระยะ 2 - 3 ปี
<b>3. โทรติดตามหนี้ กรณี JMT ซื้อหนี้ และติดตามหนี้</b>		
• จากการสุ่มตรวจสอบการโทรติดตามหนี้ค้างชำระ ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2561 ช่วงเวลา 14:00 - 15:00 และเวลา 20:00 - 21:00 น **ไม่พบการ จัดเก็บไฟล์เสียง (กรณีงานซื้อหนี้) จำนวน 54 เซต ของ 4 ผลิตภัณฑ์ คิดเป็น 23.28%	1) อาจมีการติดตามหนี้ไม่เป็นไป ตาม พรบ. ทวงถามหนี้ 2) กรณีถูกร้องเรียนจากลูกค้า ไม่มี หลักฐานในการสอบทานข้อมูล ย้อนกลับ	ควรมีการติดตั้งโทรศัพท์ที่ สามารถบันทึกเสียงเพื่อป้องกัน การติดตามหนี้ไม่เป็นไปตาม พ.ร.บ. ทวงถามหนี้ และการถูก ร้องเรียนจากลูกค้า <b>การแก้ไข:</b> อยู่ระหว่างดำเนิน การตามแผนที่วางไว้ เนื่องจากมี ค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูงสำหรับบริษัท ฯ โดยวางแผนการติดตั้ง Voice บันทึกเสียง ให้เสร็จภายในระยะ 2 - 3 ปี
<b>4. ผลสรุปการติดตามทวงหนี้ (กรณีซื้อหนี้)</b>		
**1. จำนวนสายการติดตามทวงถามหนี้ของพนักงาน ไม่ถึงตามมาตรฐานที่กำหนดต่อวัน (กรณีงานซื้อหนี้) คิดเป็น 25%	1) การดำเนินธุรกิจไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่บริษัทกำหนด 2) พนักงานไม่มีประสิทธิภาพแบบ ที่บริษัทกำหนด	บริษัทฯ ควรมีการติดตามผลการ ติดตามทวงหนี้ของพนักงานทุก เดือน และกำหนดมาตรการ กระตุ้นพนักงานให้ปฏิบัติตามที่ บริษัทกำหนด

ขอบเขตการตรวจ/ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบ / สถานะการแก้ไข
		<b>การแก้ไข :</b> อยู่ระหว่างการหาสาเหตุเชิงลึก และกำหนดระเบียบการติดตามต่อวันไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน
**2. การติดตามทวงถามหนี้ของพนักงานในเดือนพฤษภาคม ไม่ครบถ้วน (กรณีงานซื้อหนี้) จำนวน 8 เขต ของ 1 ผลิตภัณฑ์ คิดเป็น 6.45% (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 6.3.02)	1) การดำเนินธุรกิจไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่บริษัทกำหนด 2) พนักงานไม่มีประสิทธิภาพแบบที่บริษัทกำหนด	บริษัท ควรมีการติดตามผลการติดตามทวงหนี้ของพนักงานทุกเดือนและกำหนดมาตรการกระตุ้นพนักงานให้ปฏิบัติตามที่บริษัทกำหนด <b>การแก้ไข :</b> กำชับให้พนักงานหมายเหตุชื่อตนเองในผลการบันทึกให้ครบถ้วนทุกครั้งโดยให้หัวหน้างานตรวจสอบ
<b>5. ความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลลูกค้ารายตัว</b>		
1. บริษัท มีการจัดทำสิทธิในการเข้าถึงระบบติดตามหนี้ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน อย่างไรก็ตามตารางสิทธิการเข้าใช้ในระบบ ไม่ครอบคลุม ตำแหน่ง Admin ส่วนลด	1) การให้ส่วนลดอาจไม่เป็นไปตามที่บริษัทกำหนด 2) ไม่สามารถสอบทานความมีตัวตนของผู้ปฏิบัติงานในการบันทึกข้อมูลที่ผิดพลาดได้	บริษัท ควรกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลให้ชัดเจนเพื่อป้องกันข้อมูลที่ผิดพลาดไม่เป็นไปตามที่บริษัทกำหนดไว้ <b>การแก้ไข :</b> จะดำเนินการจัดทำให้ครอบคลุมตำแหน่ง Admin

**เรื่อง กระบวนการประมวลซื้อหนี้ (กองหนี้มีหลักประกันและไม่มีหลักประกัน)**  
(เข้าตรวจระหว่างวันที่ 10-26 เมษายน 2562)

ขอบเขตการตรวจ/ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบ / สถานะการแก้ไข
<b>1. นโยบาย/ระเบียบ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประมวลซื้อหนี้</b>		
• บริษัท มีการจัดทำขั้นตอนการประมวลกองหนี้ และแนวปฏิบัติการทำงานเร่งรัดหนี้สินงานประมวลหนี้ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน แต่ยังไม่ครอบคลุมกลุ่มบริษัทลูก ทั้งนี้ยังไม่มีกำหนดรอบในการทบทวนระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน	1. ขาดแนวทางในการปฏิบัติงานหากพนักงานลาออกอาจทำให้กระบวนการทำงานหยุดชะงักและไม่ครบถ้วน 2. อาจเกิดความสับสนเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานส่งผลให้ปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	บริษัท ควรมีการทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญภายในบริษัท และจัดทำระเบียบ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน โดยเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติขั้นตอนดังกล่าวพร้อมทั้งประกาศให้พนักงานรับทราบโดยทั่วกัน <b>การแก้ไข :</b> ดำเนินแก้ไขทันที โดยจะกำหนดรอบการทบทวนระเบียบ / นโยบาย ปีละ 1 ครั้ง เป็นลายลักษณ์อักษร

ขอบเขตการตรวจ/ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบ / สถานะการแก้ไข
<ul style="list-style-type: none"> <li>บริษัทฯ ยังไม่มีการกำหนดรอบในการทบทวนระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติงาน ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>อาจไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่บริษัทฯ ตั้งไว้</li> <li>ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานมีความไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในปัจจุบัน</li> <li>ผู้ปฏิบัติงานเกิดความสับสน ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า หรือหยุดชะงัก</li> </ol>	<p>บริษัทฯ ควรมีการรอบในการทบทวน นโยบาย ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยกำหนดรอบในการทบทวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงอย่างสม่ำเสมอ</p> <p><b>การแก้ไข :</b> ดำเนินแก้ไขทันที โดยจะกำหนดรอบการทบทวนระเบียบ / นโยบาย ปีละ 1 ครั้ง เป็นลายลักษณ์อักษร</p>
<b>2. กระบวนการรับ File ข้อมูลลูกหนี้ และการนำข้อมูลลูกหนี้เข้าโปรแกรมเร่งรัดหนี้ (งานซื้อหนี้)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>จากการสอบถามรายชื่อลูกหนี้รายตัวเปรียบเทียบกับเอกสารแนบท้ายสัญญา (แบบมีหลักประกันและไม่มีหลักประกัน) จำนวน 6 ผลัดภักดิ์ ไม่พบเอกสารแนบท้ายสัญญา จำนวน 2 ผลัดภักดิ์ คิดเป็น 50.14%</li> </ul>	<p>บริษัทฯ อาจได้ข้อมูลไม่ครบถ้วนไม่ข้อมูลในการสอบถามย้อนกลับหรือหาข้อเท็จจริง</p>	<p>บริษัทฯ ควรมีข้อตกลงกับผู้ขายให้แนชัดหรือกำหนดขั้นตอนการรับส่งข้อมูลให้ชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นในทิศทางเดียวกัน</p> <p><b>การแก้ไข :</b> ทางส่วนงานที่รับผิดชอบ ทำการยึดรายชื่อลูกหนี้จาก File CD ที่ทางผู้ขายส่งให้ทางบริษัทฯ</p>
<b>3. การตรวจรับเอกสารบัญชีลูกหนี้รายตัว</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลการตรวจรับเอกสารใน Check List กับเอกสารประกอบลูกหนี้รายตัว ไม่ตรงกัน จำนวน 3 ผลัดภักดิ์ ประกอบด้วย 61 บัญชีลูกหนี้ คิดเป็น 0.09%</li> </ul>	<p>บริษัทฯ ควรกำชับผู้ตรวจรับอย่างเคร่งครัดและเพิ่มกระบวนการสอบทานเพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย</p>	<p>บริษัทฯ ควรกำชับผู้ตรวจรับอย่างเคร่งครัดและเพิ่มกระบวนการสอบทานเพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย</p> <p><b>การแก้ไข :</b> ทำการสอบทานอย่างเคร่งครัดทุกครั้งที่มีการตรวจรับเอกสาร</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ไม่พบสัญญาลูกหนี้รายตัว จำนวน 3 ผลัดภักดิ์ ประกอบด้วย 260 บัญชีลูกหนี้ คิดเป็น 8.71%</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>เอกสารอาจเกิดการสูญหาย</li> <li>การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้ากรณีต้องใช้เอกสารไม่สามารถเบิกเอกสารไปใช้ได้อย่างทันกาล</li> <li>ไม่สามารถมั่นใจได้ว่า บัญชีลูกหนี้ดังกล่าวมีตัวตนอยู่จริง</li> </ol>	<p>บริษัทฯ ควรกำหนดระยะเวลาในการตรวจรับเอกสารให้ครบถ้วนพร้อมกำหนดผู้สอบทานข้อมูลให้ชัดเจน</p> <p><b>การแก้ไข :</b> มีการติดตามทางผู้ขายทาง E-mail</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>เอกสารประกอบลูกหนี้รายตัวไม่ครบถ้วน ตามที่ระเบียบกำหนด จำนวน 3 ผลัดภักดิ์ ประกอบด้วย 9 บัญชีลูกหนี้ คิดเป็น 0.09%</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>เอกสารอาจเกิดการสูญหาย</li> <li>การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้ากรณีต้องใช้เอกสารไม่สามารถเบิก</li> </ol>	<p>บริษัทฯ ควรกำหนดระยะเวลาในการตรวจรับเอกสารให้ครบถ้วนพร้อมกำหนดผู้สอบทานข้อมูลให้</p>

ขอบเขตการตรวจ/ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบ / สถานะการแก้ไข
	เอกสารไปใช้ได้อย่างทันกาล 3. ไม่สามารถมั่นใจได้ว่าบัญชี ลูกหนี้ดังกล่าวมีตัวตนอยู่จริง	ชัดเจน <b>การแก้ไข</b> : มีการติดตามทาง ผู้ขายทาง E-mail
<ul style="list-style-type: none"> <li>ระบุข้อมูลเลขทะเบียนรถในโปรแกรมเร่งรัดหนี้ ไม่ครบถ้วน จำนวน 1 ผลลัพธ์ ประกอบด้วย 14 บัญชีลูกหนี้ คิดเป็น 0.004%</li> </ul>	ไม่สามารถสอบทานความมีตัวตน ของทรัพย์สินได้อย่างชัดเจน	บริษัทฯ ควรตรวจสอบข้อมูลและ กำหนดผู้รับผิดชอบให้แก้ไขข้อมูล อย่างชัดเจน <b>การแก้ไข</b> : ตรวจสอบข้อมูลและ จะดำเนินการทำข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อใช้งานต่อไป
<ul style="list-style-type: none"> <li>เลขทะเบียนรถในโปรแกรมเร่งรัดหนี้ กับ เล่มทะเบียนรถ ไม่ตรงกัน จำนวน 1 ผลลัพธ์ ประกอบด้วย 19 บัญชีลูกหนี้ คิดเป็น 0.005%</li> </ul>	ไม่สามารถสอบทานความมีตัวตน ของทรัพย์สินได้อย่างชัดเจน	บริษัทฯ ควรตรวจสอบข้อมูลและ กำหนดผู้รับผิดชอบให้แก้ไขข้อมูล อย่างชัดเจน <b>การแก้ไข</b> : ส่งตรวจสอบข้อมูล กับผู้ขายอีกครั้ง





ในปี 2561 บริษัทไม่มีรายการเกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยรายการที่เกี่ยวโยงกันและหรือการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์/ของบริษัทจดทะเบียน

หากมีรายการที่เกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ในหมายเหตุประกอบงบการเงินประจำปี และรายไตรมาส เพื่อให้มั่นใจว่ารายการที่เกิดขึ้นนั้นสมเหตุสมผล เป็นประโยชน์ต่อบริษัท และได้ดำเนินการตามเงื่อนไขทางธุรกิจและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

6. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งผู้ซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีจาก บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด แล้วมีความเห็นว่าเป็นผู้มีความเป็นอิสระ มีความเข้าใจธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และประกอบวิชาชีพด้วยความเป็นกลาง ส่งมอบงานตรงตามเวลา รวมทั้งเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุมัติจาก ก.ต.ล. จึงเห็นควรให้ นายโสภณ เพิ่มศิริวิมล ผู้สอบบัญชีเลขที่ 3182 นางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล ผู้สอบบัญชีเลขที่ 3516 นางนงลักษณ์ พุ่มน้อย ผู้สอบบัญชีเลขที่ 4172 นางสาวพิมพ์ใจ มานิตขจรกิจ ผู้สอบบัญชีเลขที่ 4521 นางสาว วรรณวิไล เพชรสร้าง ผู้สอบบัญชีเลขที่ 5315 นางสาวสรพร เดชอาคม ผู้สอบบัญชีเลขที่ 5659 นางสาวสุมนา พันธุ์พษ์สานนท์ ผู้สอบบัญชีเลขที่ 5872 แห่งบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ประจำปี 2561 และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา และขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีดังกล่าวข้างต้นไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้บริษัท)สำนักงานอีวาย จำกัด จัดหาผู้สอบบัญชีรับอนุญาตอื่นของบริษัท สำนักงานอีวาย จำกัด แทนได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทก่อน และในกรณีที่บริษัท สำนักงานอีวาย จำกัด ไม่สามารถจัดหาผู้สอบบัญชีอื่นแทนได้ ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจากสำนักงานสอบบัญชีอื่นได้ และขอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 มอบอำนาจให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรายใหม่ได้ทั้งสองกรณีข้างต้น(

7. การสอบทานการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการบริหารความเสี่ยงกับฝ่ายบริหารและผู้ตรวจสอบภายใน และเห็นว่าฝ่ายบริหารมีนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและเพียงพอ

8. ทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบปีละหนึ่งครั้ง

คณะกรรมการตรวจสอบทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาครบถ้วนตามที่ได้รับมอบหมาย และหน้าที่ความรับผิดชอบสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่ดีของ ตลาด.

9. คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง

จากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วมีความเห็นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีกระบวนการที่ช่วยให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทอย่างถูกต้องครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลา และมีการเปิดเผยข้อมูลในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างถูกต้อง ครบถ้วน



(นายเริงชัย อิงคภากร)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

## 14. รายการระหว่างกัน

ในระหว่างปี 2561 และปี 2562 บริษัทฯ มีรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และกระบวนการพิจารณาที่สมเหตุสมผล และมีราคาหรือเงื่อนไขของรายการที่เป็นธรรมเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเสมือนรายการที่ทำกับบุคคลอื่นเพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และปฏิบัติข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำหรับรายละเอียดรายการดังกล่าวเป็นดังนี้

หน่วย: ล้านบาท

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกัน	ประเภทรายการ	2561	2562	เงื่อนไขราคา/ความจำเป็น
1. บมจ. เจมาร์ท	ลูกหนี้อื่น	0.3	0.1	
	ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน	19.1	46.0	เป็นไปตามอัตราที่ตกลงกัน
	ค่าเช่าค่าบริการอาคารสำนักงาน	23.7	25.2	อัตราที่ตกลงร่วมกัน
	ค่าอบรมสัมมนา	0.3	0.2	เป็นไปตามอัตราที่ตกลงกัน
	เงินมัดจำค่าเช่าและค่าบริการ	4.9	4.9	เป็นไปตามราคาตลาด
	ค่าโฆษณา ประชาสัมพันธ์	0.1	0.1	ผู้ขายเป็นผู้กำหนด
	เบี้ยประกันภัยรับ	0.7	0.9	เป็นไปตามสัญญารับประกันภัย
	เงินปันผลจ่าย	205.8	391.5	ตามที่ประกาศจ่ายกับผู้ลงทุนทั่วไป
2. บจก.บริหารสินทรัพย์ เจ	เงินกู้ยืมระยะสั้น	2,275	4,150.0	
	ดอกเบี้ยรับ	78.6	128.9	อัตราที่ตกลงร่วมกัน
	รายได้ค่าบริการงาน	18.0	33.4	เป็นอัตราที่ตกลงร่วมกัน
3. บจก.เจมาร์ท อินซัวร์นซ์ โบรคเกอร์	เงินให้กู้ยืมระยะสั้น	19.0	12.0	
	ดอกเบี้ยรับ	0.7	0.6	อัตราที่ตกลงร่วมกัน
	รายได้บริการอื่น	-	1.0	เป็นไปตามราคาตลาด
4. บมจ. เจพี ประกันภัย	รายได้ค่านายหน้าประกันภัย	1.0	2.2	เป็นอัตราที่ตกลงร่วมกัน และเป็นอัตราตลาดที่ใช้กับบุคคลภายนอก
	รายได้บริการอื่นๆ ส่งเสริมการขาย	0.2	0.3	เป็นอัตราที่ตกลงร่วมกัน และเป็นอัตราตลาดที่ใช้กับบุคคลภายนอก
	เบี้ยประกันภัยรับ	1.2	4.1	เป็นไปตามสัญญารับประกันภัย
5. บจก. เจมาร์ท โมบาย	ซื้อทรัพย์สิน	0.3	0.1	ผู้ขายเป็นผู้กำหนด
	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	1.4	2.0	ผู้ขายเป็นผู้กำหนด
	รายได้บริการอื่นๆ	0.2	5.5	ผู้ขายเป็นผู้กำหนด
	เบี้ยประกันภัยรับ	5.1	6.4	เป็นไปตามสัญญารับประกันภัย
	ค่าเช่าค่าบริการอาคารสำนักงาน	-	0.6	ราคาที่ตกลงร่วมกัน
6. บจ.เจ ฟินเทค	เงินกู้ยืมระยะสั้น	330	295	
	ดอกเบี้ยรับ	172.8	11.9	ตามอัตราที่ตกลงร่วมกัน
	ซื้อลูกหนี้-สินเชื่อส่วนบุคคล J-MONEY	8.4	39.4	ราคาที่ตกลงร่วมกัน
	รายได้ติดตามหนี้สิน	32.4	32.2	ราคาที่ตกลงร่วมกัน
	รายได้ดำเนินการคดี	1.5	1.9	ราคาที่ตกลงร่วมกัน
	รายได้ค่านายหน้าจัดหาสินเชื่อ	9.0	1.5	ราคาที่ตกลงร่วมกัน
	รายได้บริการอื่นๆ	-	0.4	ราคาที่ตกลงร่วมกัน
	เบี้ยประกันภัยรับ	0.0	0.2	เป็นไปตามสัญญารับประกันภัย

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกัน	ประเภทรายการ	2561	2562	เงื่อนไขราคา/ความจำเป็น
7. บมจ.เจเอเอส แอสเซ็ท	ค่าเช่าอาคารสำนักงานและบริการ	2.2	3.2	ราคาที่ตกลงร่วมกัน
	เงินมัดจำค่าเช่า ค่าบริการ	0.8	0.5	
	ค่านายหน้าจากการขาย อสังหาริมทรัพย์ (NPA)	-	0.3	อัตราที่ตกลงร่วมกัน
	เบี้ยประกันภัยรับ	0.2	0.4	เป็นไปตามสัญญารับประกันภัย
8. บจก. เจ. เวนเจอร์ส	ค่าใช้จ่ายงานระบบงาน	0.3	0.6	อัตราที่ตกลงร่วมกัน
9. บมจ. ชิงเกอร์ประเทศไทย	รายได้ติดตามหนี้สิน	0.2	0.0	ราคาที่ตกลงร่วมกัน
	ซื้อลูกหนี้เงินให้สินเชื่อ	21.4	0.3	ราคาที่ตกลงร่วมกัน
	เบี้ยประกันภัยรับ	5.3	0.9	เป็นไปตามสัญญารับประกันภัย
10. บจ. เอสจี แคปปิตอล	ซื้อลูกหนี้เงินให้สินเชื่อ	46.4	148.0	ราคาที่ตกลงร่วมกัน
	รายได้ดำเนินการคดี	-	0.2	ราคาที่ตกลงร่วมกัน
	รายได้ติดตามหนี้สิน	27.2	18.4	ราคาที่ตกลงร่วมกัน
11. บจก. เอสจี เซอร์วิสพลัส.	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	0.4	0.3	ผู้ขายเป็นผู้กำหนด
	ซื้อสินทรัพย์	0.7	1.5	ผู้ขายเป็นผู้กำหนด

### นโยบายในการทำรายการระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในอนาคต

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน โดยจะกำหนดให้ผู้บริหารหรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการดังกล่าวได้ และในกรณีที่รายการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทฯ จะจัดให้มีการเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความจำเป็นของการเข้าทำรายการ ความสมเหตุสมผล และความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น โดยพิจารณาดูเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในตลาด และมีการเปรียบเทียบราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมินอิสระ หรือสำนักงานกฎหมาย เป็นต้น ที่เป็นอิสระจากบริษัทฯ และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว ความเห็นของบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษจะถูกนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบและหรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี/หรือคณะกรรมการบริษัท และ/ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท