

## ส่วนที่ 2

### การกำกับดูแลกิจการ

#### 6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

##### 6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท สายการบินนกแอร์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน จึงได้ส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้เกิดขึ้นในทุกระดับขององค์กรมาโดยตลอด และยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทให้มีมาตรฐานที่สูงขึ้น เพื่อให้บริษัทสามารถแข่งขันได้และมีผลประโยชน์ที่ดี โดยคำนึงถึงผลกระทบระยะยาว ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงทำให้บริษัทสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

บริษัทเชื่อมั่นว่านโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นเครื่องมือที่แสดงให้เห็นถึงการมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพโปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งจะสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และตระหนักเป็นอย่างดีว่าในการกำหนดความสำเร็จของการดำเนินกิจการนั้น ต้องคำนึงถึงจริยธรรม ผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญนอกเหนือจากผลประกอบการทางการเงิน อันจะนำบริษัทไปสู่ความมั่นคง เจริญก้าวหน้าและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืน

นอกจากนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีแล้ว บริษัทยังมีนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (Code of Conduct) เพื่อให้มั่นใจว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ทั้งหมดปฏิบัติหน้าที่การทำงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เพื่อเสริมสร้างและรักษาชื่อเสียง ภาพลักษณ์ ความเชื่อมั่นขององค์กรในสายตาของบุคคลภายนอกตลอดถึงผู้ถือหุ้น นักลงทุนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และเพื่อให้สอดคล้องและ เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่บริษัท ได้กำหนดไว้

นอกจากนโยบายข้างต้น บริษัทยังได้จัดให้มีนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชัน และระเบียบปฏิบัติในแต่ละเรื่อง เพื่อเป็นการกำหนดเป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจน อันจะพัฒนานำไปสู่การสร้างวัฒนธรรมองค์กรในเรื่องต่าง ๆ ที่สนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ส่วนนโยบายและแนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งที่ประกาศใช้บังคับ เช่น นโยบายและแนวปฏิบัติต่อพนักงาน นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุน นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่ง นโยบายและแนวปฏิบัติต่อสังคม/ชุมชน นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม นโยบายนักลงทุนสัมพันธ์ นโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัท นโยบายคุณภาพ ความปลอดภัย และความมั่นคงขององค์กร และแนวปฏิบัติการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือผลประโยชน์อื่นใด เป็นต้น รายละเอียดสามารถดูเพิ่มเติมได้ในเว็บไซต์ของบริษัท (<http://nok-th.listedcompany.com/cg.html>)

บริษัทได้กำกับการดูแลให้มีการสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (Code of Conduct) รวมถึงนโยบายที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอและหลากหลายช่องทางเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจ และมีการนำไปปฏิบัติได้จริง เช่น ทางระบบเครือข่ายภายในองค์กร (nokintranet) ทางระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เป็นต้น ทั้งยัง



ได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของบริษัท (<http://nok-th.listedcompany.com/cg.html>) เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้สนใจเข้าดูได้อย่างสะดวกด้วย ซึ่งเป็นที่มั่นใจได้ว่าทุกคนเข้าใจและมีกลไกเพียงพอที่เอื้อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

## 6.2 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และส่งเสริมการยกระดับหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้มีความสอดคล้องกับแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจที่ทำให้บริษัทมีระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ และเป็นส่วนสำคัญในการส่งเสริมกิจการของบริษัทให้มีการขยายตัวและมั่นคงต่อไป อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายในระยะยาว โดยนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี แบ่งออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

### หมวดที่ 1 : สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และตระหนักว่าผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของโดยควบคุมบริษัทผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตนและมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการให้สิทธิในเรื่องต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานหรือสิทธิที่ผู้ถือหุ้นสมควรได้รับ เช่น สิทธิการซื้อขายหรือการโอนหุ้น สิทธิการมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ สิทธิการได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการอย่างถูกต้องครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน เพื่อประกอบการตัดสินใจในทุกๆ เรื่อง สิทธิการเสนอชื่อกรรมการหรือเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมได้ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ สิทธิการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ สิทธิการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และสิทธิกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี รวมถึงเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เป็นต้นและจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

### หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม ไม่ว่าผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นต่างชาติ โดยจะดำเนินการต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิในเรื่องต่างๆ ที่ผู้ถือหุ้นสมควรได้รับ

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน คณะกรรมการบริษัทได้มีมาตรการการป้องกันกรณีที่มีการและผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองและผู้อื่นในทางมิชอบ ซึ่งเป็นการเอาเปรียบผู้ถือหุ้นอื่น เช่น การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน การนำข้อมูลภายในไปเปิดเผยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการและผู้บริหาร ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม จึงได้กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทไว้ดังนี้

#### 6.2.1 นโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท

1. ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหาร เกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์



- และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
2. ให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัท ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
  3. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อย ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ต้องใช้ความระมัดระวังในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชนและในช่วงระยะเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่ข้อมูลภายในของบริษัท ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มาตรการลงโทษหากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของ บริษัท โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตัดเงินเดือนชั่วคราว การตัดเงินเดือนเป็นหนังสือการภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างพนักงานการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก แล้วแต่กรณี เป็นต้น
  4. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ซึ่งตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้น มาใช้เพื่อการซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อหรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายซึ่งหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่น (ถ้ามี) ของบริษัท ไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ในประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่บริษัทไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำได้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าวโดยตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
  5. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทเปิดเผยข้อมูลภายใน หรือความลับของบริษัท ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัท ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคคลภายนอกรับทราบ แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทและคู่ค้าของบริษัท
  6. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท มีหน้าที่เก็บรักษาความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทและมีหน้าที่ในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทเพื่อประโยชน์การดำเนินธุรกิจของบริษัทเท่านั้น ทั้งนี้ห้ามมิให้ กรรมการผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ประโยชน์ให้แก่บริษัทอื่นที่ตนเองเป็นผู้ถือหุ้น กรรมการผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง



7. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางการใช้ข้อมูลภายในของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด รวมถึงกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนั้น คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการต่างๆ อย่างโปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทเป็นสำคัญรวมทั้งให้ความสำคัญต่อการป้องกันรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์รายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการระหว่างกัน จึงได้กำหนดนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้ดังนี้

#### 6.2.2 นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

1. ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดเพื่อเป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลความเข้าใจในการถือปฏิบัติของพนักงานทั้งบริษัท
2. กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือรายการเกี่ยวข้องในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

พร้อมกันนี้ คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการสามารถพิจารณาธุรกรรมของบริษัทที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทได้โดยรวม ซึ่งกรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว จึงได้กำหนดนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อเป็นแนวปฏิบัติดังนี้

#### 6.2.3 นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ

นอกจากนั้น กรรมการและผู้บริหารจะต้องนำเสนอวาระการประชุมใดๆ ที่คาดว่าจะเป็นการประชุมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นใหญ่รายใดๆ ให้กับคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาก่อน หากคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่ารายการดังกล่าวเข้าข่ายดังต่อไปนี้ คือ

1. รายการที่เกี่ยวข้องกัน คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องเสนอให้คณะกรรมการบริษัทดำเนินการตามประกาศของคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 หรือ
2. หากรายการเข้าข่ายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการตรวจสอบจะแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบถึงประเด็นของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นและแจ้งคณะกรรมการบริษัทได้ทราบถึงรายการหรือธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อที่จะให้คณะกรรมการบริษัทและกรรมการท่านดังกล่าวปฏิบัติตามมาตรา 80 ของพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดอย่างเคร่งครัดอีกทั้งหากกรรมการและผู้บริหารเห็นว่ารายการใดรายการหนึ่งเป็นรายการที่เข้าข่ายรายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างชัดเจนและเจตนาจะปฏิบัติตามประกาศของคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 และ/หรือ มาตรา 80 ของพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด ว่าด้วยการงดออกเสียงของกรรมการที่มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อม กรรมการหรือผู้บริหารอาจเสนอวาระดังกล่าวเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยตรงได้โดยไม่ต้องขอความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบก่อนได้

### หมวดที่ 3 : บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการได้ตระหนักและรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุนพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆ รวมทั้งชุมชนใกล้เคียงที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากบริษัทได้รับการสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ เหล่านี้ ซึ่งทำให้บริษัทสามารถสร้างความสามารถในการแข่งขัน สร้างกำไร และการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนให้แก่บริษัท ซึ่งผู้มีส่วนได้เสียเหล่านี้ควรได้รับการดูแลตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

#### 6.2.4 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักว่า พนักงานเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทที่มีคุณค่า ยิ่งจึงเป็นนโยบายของบริษัทที่จะให้การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว บริษัทจึงมีหลักปฏิบัติดังนี้

1. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน รวมทั้งมีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน และให้ความสำคัญในด้านการดูแลสวัสดิการของพนักงาน
2. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
3. การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้น
4. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาความสามารถของพนักงานให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ



ซึ่งบริษัทมีการกำหนดและวางแผนการฝึกอบรมพัฒนาทั้งภายในและภายนอกองค์กรให้แก่พนักงานเป็นประจำทุกปี

5. รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงานปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

#### 6.2.5 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักอยู่เสมอว่าผู้ถือหุ้น คือ เจ้าของกิจการ และบริษัทมีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ตามหลักการของวิชาชีพด้วยความระมัดระวัง รอบคอบและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
2. นำเสนอรายงานสถานการณ์ภาพของบริษัท ผลประกอบการ ข้อมูลฐานะทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
3. ห้ามไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัท ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

#### 6.2.6 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้า จึงได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้าดังนี้

1. บริการลูกค้าด้วยความสุภาพ มีความกระตือรือร้น พร้อมให้บริการต้อนรับด้วยความจริงใจ เต็มใจ ตั้งใจ และใส่ใจดูแลผู้รับบริการดุจญาติสนิท บริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และน่าเชื่อถือ
2. รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
3. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับบริการที่บริษัทให้กับลูกค้าโดยไม่มีการโฆษณาเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ หรือเงื่อนไขใดๆ ของบริการ
4. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการให้บริการของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด

#### 6.2.7 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้

บริษัทมีนโยบายให้พนักงานปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม ซื่อสัตย์ และไม่เอารัดเอาเปรียบคู่ค้า โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท พื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การเจรจาแก้ปัญหาตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ไม่เรียก หรือรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้
2. กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว



3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห

#### 6.2.8 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีใดๆ จึงกำหนดหลักนโยบายดังนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

#### 6.2.9 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อสังคม / ชุมชน

บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม และยึดมั่นการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนโดยไม่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน พร้อมทั้งมีส่วนร่วมในอันที่จะส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคมและชุมชน

#### 6.2.10 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีนโยบายที่ให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เสริมสร้างคุณภาพ อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ พร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ผ่านกิจกรรมโดยให้พนักงานมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีช่องทางในการรับและจัดการข้อร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแสของผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วน ดังนี้

จดหมาย : คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี  
บริษัท สายการบิน นกแอร์ จำกัด (มหาชน)  
222 อาคารส่วนกลาง ชั้นที่ 4 ห้องเลขที่ 4235 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวง สหามบิน  
เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210

E-mail : nok\_cs@nokair.com

โทรศัพท์ : -

โทรสาร : -

#### หมวดที่ 4 : การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและอื่นๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลา แสดงให้เห็นถึงสภาพทางการเงินและการประกอบกิจการที่แท้จริงของบริษัทรวมทั้งอนาคตของธุรกิจของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของบริษัท สื่อเผยแพร่ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทได้อย่างทั่วถึง และจะทำการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศใช้บังคับ





นอกจากนี้ บริษัทให้ความสำคัญต่อรายงานทางการเงิน เพื่อให้แสดงถึงสถานะทางการเงินและผลการประกอบกิจการที่แท้จริงของบริษัทโดยอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอตามมาตรฐานการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่าน ตลอดจนบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และจะเปิดเผยคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) บังคับ ดังนั้น จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

#### 6.2.11 นโยบายนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทจัดให้มีเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันและผู้ถือหุ้นรายย่อยบริษัทจะจัดให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเป็นประจำ รวมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลขององค์กร ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปให้แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ บริษัทจัดอันดับความน่าเชื่อถือ และหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง ผ่านทางช่องทางต่างๆ ได้แก่ การรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัท (nok-th.listedcompany.com)

บริษัทยังให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจำ โดยผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทซึ่งข้อมูลที่อยู่บนเว็บไซต์จะมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็น วิสัยทัศน์ พันธกิจ งบการเงิน ข่าวประชาสัมพันธ์รายงานประจำปีโครงสร้างบริษัทและผู้บริหาร โครงสร้างการถือหุ้นและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุน สามารถติดต่อเพื่อขอรับทราบข้อมูลข่าวสารได้ที่

จดหมาย : ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์บริษัท สายการบินนกแอร์ จำกัด (มหาชน)  
222 อาคารสวนกลาง ชั้นที่ 4 ห้องเลขที่ 4235 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวง  
สนามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210

E-mail : nok\_cs@nokair.com

โทรศัพท์ : -

โทรสาร : -

#### หมวดที่ 5 : ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท การกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นโดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งในระยะสั้น และระยะยาวเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัท เป็นไปในทิศทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียคณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ แผนงานและงบประมาณประจำปีของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทจะร่วมแสดงความคิดเห็น เพื่อให้เกิดความเข้าใจในภาพรวมของธุรกิจร่วมกันก่อนที่จะพิจารณาอนุมัติ และติดตามให้มีการ





บริหารงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยจะยึดถือตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พร้อมทั้งจะต้องดำเนินการตาม

### การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 มาปรับใช้

คณะกรรมการบริษัทนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ซึ่งประกาศโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) มาปรับใช้ตั้งแต่ปี 2561

สำหรับการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทในปี 2563 ตามแนวทางของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 สรุปได้ ดังนี้

### หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

#### 1.1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบในฐานะผู้นำ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งครอบคลุม

- 1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- 2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- 3) การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

บริษัทได้เปิดเผยขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทไว้ในหัวข้อคณะกรรมการบริษัท และเผยแพร่กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท

(<http://nokth.listedcompany.com/cg.html>)

#### 1.2 การสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

ในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลกิจการเพื่อให้นำไปสู่

- 1) สามารถแข่งขันได้ และมีผลประโยชน์ที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
- 2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
- 3) เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
- 4) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

#### 1.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร

คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง (duty of care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (duty of loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย อาทิ พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น และมีกระบวนการอนุมัติในการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อกิจการอย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้น ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

เพื่อให้บริษัทมีการประกอบธุรกิจด้วยคุณธรรมและจริยธรรม คณะกรรมการบริษัทจึงจัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (Codes of Conduct) ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และประกาศให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ได้รับทราบเพื่อถือปฏิบัติ โดยได้เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท (<http://nokth.listedcompany.com/cg.html>) และเครือข่ายภายในของบริษัท (nokintranest) รวมถึงมีการติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวเป็นประจำ

#### 1.4 ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทและอนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อใช้อำนาจในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน ซึ่งกำหนดขอบเขตหน้าที่ในการดำเนินการอย่างชัดเจน โดยได้เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท (<http://nokth.listedcompany.com/cg.html>) และเครือข่ายภายในของบริษัท (nokintranest)

### หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ ที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

#### 2.1 กำหนดหรือดูแลให้เป้าหมายหลักของกิจการเป็นไปเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ (objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้กิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียและสังคมโดยรวม ดังนี้

- 1) วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (objectives) ที่ชัดเจน เหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำเป็น คำขวัญ วิสัยทัศน์ ดังนี้

คำขวัญ (Motto) : “We Fly Smiles” หรือ “ทุกเที่ยวบินมีรอยยิ้ม”

วิสัยทัศน์ (Vision) : “มุ่งสู่การเป็นสายการบินแห่งนวัตกรรมที่ล้ำสมัยที่สุด และเป็นผู้ให้บริการด้านการเดินทางที่สะดวกสบายแก่ผู้โดยสารทั่วโลกในราคาที่คุ้มค่าพร้อมกับตัวเลือกอันหลากหลาย และยังคงเปี่ยมไปด้วยบริการที่สัมผัสได้ถึงความเป็นไทยอย่างแท้จริง”

- 2) ค่านิยมขององค์กร คือ แนวปฏิบัติที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเป็นนโยบาย เพื่อมุ่งเน้นให้พนักงานทุกคนปฏิบัติ อันจะทำให้เกิดความเป็นระเบียบแบบแผนในการปฏิบัติงาน และส่งผลให้ภาพรวมการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายขององค์กร ค่านิยมขององค์กร : คือ “2BE SAFE” ซึ่งประกอบด้วย

**Be Creative** คิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ มุ่งมั่นพัฒนางาน นำความคิดและไอเดียใหม่ๆ มาประยุกต์ให้ดีกว่าเก่า และแตกต่าง มีความยืดหยุ่นพร้อมปรับตัว

**Be Courageous** กล้าคิด กล้าทำ กล้าทดลองในสิ่งใหม่ ที่ตนเองคิด และกล้ารับผิดชอบ กล้าที่จะแก้ไข กล้ายอมรับความจริงในสิ่งที่เกิดขึ้น ในสิ่งที่ทำ ค้นหาเหตุผลของปัญหา

**Safety** มีจิตสำนึก ตระหนัก ใส่ใจเรื่องความปลอดภัยในทุกๆ ด้าน และมุ่งมั่นในการให้บริการโดยคำนึงถึงความปลอดภัยทางการบินอย่างสูงสุดด้วยมาตรฐานสากล นำหลักการ Just Culture มา



ประยุกต์ใช้ทั้งในการทำงาน และชีวิตประจำวัน มีความรู้ ความเข้าใจกฎระเบียบและกฎหมาย ความปลอดภัยที่กำหนด

**Accountability** มีความสำนึกรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติด้วยความตั้งใจ อย่างเต็มความสามารถ ทำงานด้วยความโปร่งใส เปิดเผย พร้อมทั้งจะให้ตรวจสอบ รวมถึง รับผิดชอบในผลการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย

**Fun** มี passion ในการทำงาน ทำงานอย่างมีความสุขและสนุกสนาน ใส่ใจ มุ่งมั่นให้งานทุกชิ้น สำเร็จด้วยความภาคภูมิใจ ให้ความสนุกใส่ลงไปในการทำงาน สร้างสรรค์สิ่งต่างๆ ให้มีบรรยากาศที่ เต็มไปด้วยแรงบันดาลใจ และส่งต่อให้กับทุกคนรอบข้าง

**Efficiency** พัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน โดยมุ่งเน้นการประหยัดต้นทุน ประหยัดทรัพยากร ประหยัดเวลา และคงไว้ซึ่งความเป็นมืออาชีพ และเหนือกว่าคู่แข่ง

- 3) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้การสื่อสารถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร สะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ

## 2.2 วัตถุประสงค์และเป้าหมายประจำปีมีความสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

คณะกรรมการบริษัทมีการกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักรวมทั้งกลยุทธ์ ในระยะปานกลาง และ/หรือประจำปีของบริษัทสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของ บริษัท โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย

### หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

#### 3.1 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทและสัดส่วนกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวน โครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่อง ขนาดและองค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่ วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ โดยได้กำหนดองค์ประกอบและสัดส่วนของกรรมการอิสระไว้ใน กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทและนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของ คณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดและ ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายและกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง มีคุณสมบัติ หลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะ เฉพาะด้าน ตลอดจนเพศและ อายุที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท และสามารถเข้าใจและตอบสนองความ ต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์ในธุรกิจ หรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ ซึ่งได้พิจารณาตามองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของ กรรมการเพื่อให้มั่นใจว่าจะได้คณะกรรมการโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการ ดำเนินธุรกิจของบริษัท



บริษัทมีการเปิดเผยองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความหลากหลายและข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนไว้ในหัวข้อประวัติคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

### 3.2 ตำแหน่งประธานกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ โดย กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ประธานกรรมการบริษัทต้องเป็นกรรมการอิสระและมีได้เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มี อำนาจหน้าที่แบ่งแยกกันชัดเจนเพื่อเป็นการถ่วงดุลการจัดการและไม่มีผู้ใดมีอำนาจเบ็ดเสร็จ ประธาน กรรมการไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหารของบริษัท และมีหน้าที่รับผิดชอบเพียงการกำหนดนโยบาย และให้คำปรึกษาเท่านั้น

### 3.3 การสรรหากรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อทำหน้าที่พิจารณา นโยบายและหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ บริษัท รวมทั้งคัดเลือกบุคคลและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท

### 3.4 ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อทำหน้าที่พิจารณา ทบทวนนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท รวมถึง ให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอค่าตอบแทนกรรมการบริษัทต่อที่ประชุม คณะกรรมการ บริษัท และคณะกรรมการบริษัทนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ บริษัทได้เปิดเผยข้อมูล ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทไว้ในหัวข้อค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

### 3.5 การจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอของกรรมการบริษัท

เพื่อให้บริษัทได้รับประโยชน์สูงสุดในการที่กรรมการบริษัทสามารถอุทิศเวลาสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทจึงมีการกำหนดเป็นนโยบายไว้เพื่อยึดถือปฏิบัติ

คณะกรรมการบริษัททุกท่านมีความตั้งใจที่จะเข้าร่วมประชุมตามกำหนดการ ทั้งการเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ในปี 2563 โดยบริษัทได้ เปิดเผยข้อมูลการเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยไว้ในหัวข้อการประชุม คณะกรรมการบริษัท และได้เปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการไว้ในหัวข้อประวัติกรรมการ บริษัทและผู้บริหาร

### 3.6 การกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทกำหนดให้มีนโยบายการบริหารงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการที่ควบคุมร่วมกัน เพื่อใช้ ในการกำกับดูแลนโยบายและดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ โดย สรุปเป็นประเด็น ดังนี้

- 1) แต่งตั้งตัวแทนไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม



- 2) ติดตามการดำเนินงานรวมถึงผลประกอบการของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างใกล้ชิด และนำเสนอผลการวิเคราะห์ รวมถึงแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3) ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปตามนโยบาย หลักเกณฑ์ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายของบริษัทย่อยที่เกี่ยวข้อง
- 4) เปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลงทุน การเลิกบริษัทย่อย
- 5) การเข้าร่วมทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ กำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงเพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ

### 3.7 การปฐมนิเทศและการพัฒนาความรู้

เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงมีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทจึงกำหนดเป็นนโยบายให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกคน เพื่อได้รับทราบข้อมูลของบริษัทกฎระเบียบ คู่มือจรรยาบรรณ นโยบายต่างๆ สิทธิประโยชน์ที่กรรมการจะได้รับ และข้อมูลของบริษัทที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอก่อนปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการบรรยายแนะนำการดำเนินธุรกิจของบริษัทโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารและประธานเจ้าหน้าที่สายงานต่างๆ

### 3.8 การประชุมคณะกรรมการและการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ

ในปี 2563 บริษัทได้กำหนดวันประชุมคณะกรรมการบริษัทไว้ล่วงหน้าทั้งปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้

คณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระในการให้ความเห็นชอบต่อวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานและงบประมาณของบริษัทที่นำเสนอโดยฝ่ายบริหารของบริษัท

บริษัทกำหนดให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีที่จำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดหมายประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาคุณสมบัติและประสบการณ์ของตำแหน่งเลขานุการบริษัทอย่างเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัท ดูแลการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการบริษัท เอกสารสำคัญต่างๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท โดยบริษัทได้เปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทไว้ในหัวข้อประวัติคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

## หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

### 4.1 การสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



รวมทั้งคัดเลือกบุคคลและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อนำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พิจารณากลั่นกรองและคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งตามลำดับ

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการอบรมและพัฒนาแก่ผู้บริหารระดับสูงและบุคลากร ภายในที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ รวมทั้งการอบรมและพัฒนาในด้านต่างๆ ที่เพิ่มพูนความรู้และ ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

บริษัทได้กำหนดเป็นนโยบายในกรณีประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา หรือตำแหน่งใดๆ ในบริษัทหรือนิติบุคคลอื่นที่ มิใช่การปฏิบัติงานในกิจการของบริษัท ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนตอบรับการไปดำรง ตำแหน่งดังกล่าว

#### 4.2 โครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้เป็นผู้ พิจารณาทบทวนนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของประธาน เจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักขององค์กร และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทต่อที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัท โดยบริษัทได้เปิดเผยค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงไว้ในหัวข้อ ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับค่าตอบแทนในรูปเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนอื่นๆ เช่น เงิน ประกันสังคม เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าโทรศัพท์ ค่าพาหนะเหมาจ่าย เป็นต้น

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปีโดย คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ประเมิน และมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารร่วมกับฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ จัดทำแบบประเมินและดำเนินการประเมินผลงานของผู้บริหารระดับสูงจนถึงพนักงานระดับปฏิบัติการเป็น ประจำทุกปี

#### 4.3 โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทดูแลผู้ถือหุ้นของบริษัทและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่อาจมีผลกระทบต่อ การบริหารและการดำเนินงานของบริษัท จึงกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกัน โดยกำหนดให้ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะไม่สามารถอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกับตนได้ โดยผ่านการ พิจารณากลั่นกรองให้เห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนทำรายการดังกล่าว

#### 4.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บริษัทให้ความสำคัญต่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อการ เปลี่ยนแปลงทางธุรกิจและสภาพแวดล้อมทางทางเศรษฐกิจ บริษัทเชื่อมั่นว่าบุคลากรของบริษัทมีศักยภาพ ในการดำเนินธุรกิจสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน โดยบริษัทจัดให้มีการพัฒนาและฝึกอบรมเป็นประจำทุกปี มี แผนการฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถแก่บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลไว้ ในหัวข้อนโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อส่งเสริมการออมของพนักงานในระยะยาวและเป็นแรงจูงใจทำ ให้พนักงานทำงานกับบริษัทเป็นระยะเวลานานก่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้างซึ่งช่วย



ให้ประสิทธิภาพในการทำงานดีขึ้น โดยพนักงานสามารถเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยงได้ บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลไว้ในหัวข้อกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

## หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

### 5.1 การส่งเสริมวัฒนธรรม

บริษัทให้ความสำคัญกับวัฒนธรรมอันเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของโลกและเทคโนโลยี ซึ่งทำให้เกิดความคาดหวังของลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญที่ต้องการเห็นการเปลี่ยนแปลงในลักษณะที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ หรือสร้างคุณค่าร่วมกันทั้งแก่กิจการ ลูกค้า คู่ค้า ตลอดจนสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยการเปลี่ยนแปลงนั้นอยู่บนพื้นฐานของหลักจริยธรรมที่ดีในการดำเนินธุรกิจ

### 5.2 การประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทได้ตระหนักและรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียภายใน และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ซึ่งผู้มีส่วนได้เสียเหล่านี้ควรได้รับการดูแลตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทจึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยสรุป ดังนี้

#### ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักดีว่า พนักงานเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทที่มีคุณค่า จึงเป็นนโยบายของบริษัทที่จะให้การปฏิบัติต่อพนักงานเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และอย่างเป็นธรรม ทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว บริษัทจึงมีหลักปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน เคารพสิทธิมนุษยชน
- 2) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน รวมทั้งมีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน และให้ความสำคัญในด้านการดูแลสวัสดิการของพนักงาน โดยจัดให้มีสวัสดิการประกันแบบกลุ่ม (ประกันสุขภาพกรณีคนไข้ใน ประกันอุบัติเหตุ และประกันชีวิต) ประกันการสูญเสียใบอนุญาตแบบถาวร สำหรับนักบิน สวัสดิการเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีคนไข้นอก กระจายเยี่ยมพนักงานกรณีเจ็บป่วย และคลอดบุตร สวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปี สวัสดิการตัวโดยสาร และสวัสดิการมงคลสมรส เป็นต้น
- 3) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน โดยบริษัทมีความรับผิดชอบต่อความปลอดภัยในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ และยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด รวมทั้งบริษัทได้ดำเนินงานด้านความปลอดภัย ภายใต้ระบบการจัดการด้านความปลอดภัย (Safety Management System : SMS) เพื่อให้บริษัทมีการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอย่างยั่งยืน ในปีที่ผ่านมาบริษัทได้ดำเนินการสนับสนุนและส่งเสริมด้านความปลอดภัยในรูปแบบต่างๆ เช่น การจัดอบรมหลักสูตรความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้กับพนักงานที่เข้าใหม่ หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร หลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น และเข้าร่วมกิจกรรมสัปดาห์ความปลอดภัยในการทำงานกับฝ่ายช่าง บมจ. การบินไทย ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อรณรงค์ ส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงาน และผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และเข้าร่วมการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ รวมถึงการสื่อสารข่าวสารความรู้ทางด้านความปลอดภัย





ความมั่นคง และคุณภาพ (SSQ Bulletin) ไปยังพนักงานผ่านทางระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของบริษัทอยู่เสมอ

- 4) การแต่งตั้ง โยเก้ย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้น
- 5) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาความสามารถของพนักงานให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ ซึ่งบริษัทมีการกำหนดและวางแผนการฝึกอบรมพัฒนาทั้งภายในและภายนอกองค์กรให้แก่พนักงานเป็นประจำทุกปี
- 6) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน เช่นดำเนินการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับวัฒนธรรมความปลอดภัย (Safety Culture Survey) เพื่อนำปรับปรุงพัฒนา วัฒนธรรมความปลอดภัยภายในบริษัท
- 7) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

#### ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้า โดยปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม ความพึงพอใจของลูกค้า และกระทำอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม จึงได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้า ดังนี้

- 1) บริการลูกค้าด้วยความสุภาพ มีความกระตือรือร้น พร้อมให้บริการ ต้อนรับด้วยความจริงใจ เต็มใจ ตั้งใจ และใส่ใจดูแลผู้รับบริการดุจญาติสนิท บริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และน่าเชื่อถือ
- 2) รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- 3) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับบริการที่บริษัทให้กับลูกค้าโดยไม่มีการโฆษณาเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ หรือเงื่อนไขใดๆ ของบริการ
- 4) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการให้บริการของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด

#### ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้

บริษัทมีนโยบายให้พนักงานปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม ซื่อสัตย์ และไม่เอารัดเอาเปรียบคู่ค้า โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท พื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การเจรจาแก้ปัญหาตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ช่วยให้ความรู้พัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและการให้บริการให้ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติตามแรงงานของตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินคู่ค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- 1) ไม่เรียก หรือรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้
- 2) กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
- 3) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด โดยบริหารเงินกู้ยืมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน ไม่นำเงินใช้ในทางที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย และดูแลหลักประกันต่างๆ ควบคุม



ให้มีการชำระคืนเงินและดอกเบี้ยให้กับเจ้าหนี้เงินกู้ยืมทุกประเภทอย่างครบถ้วนตามกำหนดเวลา รวมถึงการบริหารงานเพื่อให้เจ้าหนี้มั่นใจในสถานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ที่ดี กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ บริษัทจะรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหานอกจากนี้การคัดเลือกคู่ค้าต้องทำอย่างยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยยึดถือปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและกำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน

#### **ความรับผิดชอบต่อสังคม/ชุมชน**

บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม และยึดมั่นการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนโดยไม่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน พร้อมทั้งมีส่วนร่วมในอันที่จะส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคมและชุมชน โดยบริษัทได้เปิดเผยข้อมูลไว้ในหัวข้อความรับผิดชอบต่อสังคม

#### **ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม**

บริษัทมีนโยบายที่ให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เสริมสร้างคุณภาพ อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ พร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ผ่านกิจกรรมโดยให้พนักงานมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่อง โดยการป้องกัน ลด จัดการและดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทจะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม โดยการหาแนวทางลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติในกระบวนการการผลิตและการให้บริการเป็นสำคัญ เริ่มตั้งแต่การเลือกใช้เครื่องบินโบอิง 737-800 รุ่น New Generation ที่มีการใช้นวัตกรรมสมัยใหม่อย่าง Carbon Brake มีคุณสมบัติสำคัญช่วยลดน้ำหนักของเครื่องมือเมื่อเทียบกับเบรกรุ่นเดิมอย่าง Steel Brake ทำให้สามารถช่วยประหยัดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ อีกทั้งด้วยเทคโนโลยีของ Carbon Brake ซึ่งใช้วัสดุที่ทำมาจากคาร์บอนซึ่งมีความทนทานและมีอายุใช้งานยาวนานกว่า Steel Brake จึงสามารถช่วยลดระยะเวลาการซ่อมได้เป็นอย่างดี

นอกจากนี้บริษัทยังเลือกใช้เครื่องบินโบอิง Q400 รุ่น NextGen ในเส้นทางระยะสั้น ซึ่งเป็นเครื่องบินโบอิงรุ่นเดียวในตลาดที่ติดตั้งระบบพิเศษ (Active Noise and Vibration Suppression หรือ ANVS) ที่ช่วยลดแรงสั่นสะเทือนและเสียงรบกวนภายในห้องโดยสาร มีคุณสมบัติพิเศษช่วยลดมลพิษทางเสียง ลดอัตราการสิ้นเปลืองของเชื้อเพลิงได้ถึง 7% และลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ลงถึง 35% ผู้โดยสารจึงสามารถสัมผัสประสบการณ์การบินระยะสั้นที่ทั้งสะดวกสบาย เงียบ รวดเร็ว และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ เป็นสายการบินแรกและสายการบินเดียวในประเทศไทยที่นำเครื่องบินรุ่นนี้มาให้บริการ

นอกจากการเลือกใช้เครื่องบินที่มีนวัตกรรมช่วยลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติแล้ว บริษัทยังได้ดำเนินการให้เป็น e-Boarding Pass โดยเน้นให้ผู้โดยสารใช้นวัตกรรม Check In Online ผ่านหน้าเว็บไซต์และแอปพลิเคชันบนมือถือสมาร์ทโฟนที่สามารถรองรับระบบการปฏิบัติการที่หลากหลาย เช่น iPhone, iPod Touch, iPad, หรือ Android เพื่อเป็นการช่วยลดการใช้ทรัพยากรกระดาษในระหว่างกระบวนการผลิตและการให้บริการ ถือเป็นการรณรงค์ช่วยภาวะโลกร้อนอีกทางหนึ่ง



ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีช่องทางในการรับและจัดการข้อร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแสของผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วน ดังนี้

จดหมาย : คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี  
222 อาคารส่วนกลาง ชั้นที่ 4 ห้องเลขที่ 4235 ถนนวิภาวดี  
รังสิต แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210

E-mail : nok\_cs@nokair.com

โทรศัพท์ : -

โทรสาร : -

#### การแข่งขันอย่างเป็นธรรม

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีฉ้อฉล ประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างรายได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม บริษัทมีเจตนารมณ์ที่จะดำรงการค้าขาย และส่งเสริมให้มีการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม โดยบริษัทจะไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนหรือขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันทางการค้า หรือที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของคู่แข่ง จึงกำหนดหลักนโยบาย ดังนี้

- 1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- 2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- 3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

#### การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใส รวมทั้งรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสมของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกระดับ ในจริยธรรมทางธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงาน โดยประกาศนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชัน และมีการปรับปรุงล่าสุดในปี 2562 และในปีเดียวกันนี้บริษัทได้เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (Collective Action Coalition Against Corruption) หรือเรียกสั้นๆ ว่า CAC โดยบริษัทได้ลงนามประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการฯ ในเดือนเมษายน 2562 และได้ผ่านการรับรองกับ CAC ในไตรมาส 2 ประจำปี 2563

#### 5.3 การจัดสรรและการจัดการทรัพยากร

บริษัทส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งทรัพยากรทางการเงิน ทรัพยากรที่ใช้ในกระบวนการผลิต ทรัพยากรด้านปัญหา ทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรธรรมชาติ รวมถึงด้านสังคมและความสัมพันธ์ ต่าง ๆ โดยบริษัทมีการจัดการและการจัดสรรการใช้ทรัพยากร เช่น มาตรการประหยัดน้ำมัน เชื้อเพลิงที่สามารถช่วยกันได้จากหลาย ๆ หน่วยงานทั่วทั้งบริษัท อาทิเช่น การกระจายน้ำมันในระหว่างบรรทุกสินค้าและผู้โดยสารเป็นการสร้างสมดุลย์ของเครื่องบิน ทำให้เที่ยวบินนั้น ๆ มีอัตราการสิ้นเปลืองน้ำมันต่ำสุด การพิจารณาการส่งน้ำมันให้เหมาะสมกับสภาพการบินและการวางแผนการบินที่พิจารณาตัวแปรต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด จะมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อ



ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของแต่ละเที่ยวบิน รวมถึงการรณรงค์การประหยัดพลังงานไฟฟ้าในสำนักงาน และใช้กระดาษ reused เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรอย่างมีคุณค่า เป็นต้น

#### 5.4 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร

บริษัทจัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ โดยกำกับดูแลให้บริษัทดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยี โดยบริษัทกำหนดให้มีนโยบายในเรื่องการจัดสรรและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ นโยบายบริหารจัดการระบบความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทรัพย์สินสารสนเทศได้มีการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยอย่างเป็นระบบ มีการประเมินผล ทบทวน ตรวจสอบ และนำมาปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ และนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศเป็นบรรทัดฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยในการดำเนินกิจกรรมอันเกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ เทคโนโลยี และการสื่อสาร เพื่อให้เกิดความเข้าใจในแนวทางเดียวกันสำหรับผู้ปฏิบัติและเพื่อใช้เป็นหลักในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ระบบสารสนเทศ เทคโนโลยี และการสื่อสารที่บริษัทได้จัดเตรียมให้ใช้งานจำเป็นต้องมีข้อกำหนดสำหรับการใช้งาน การดูแลรักษา และการป้องกันให้เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินกิจการทางธุรกิจ ซึ่งการดูแลรักษาและการป้องกันในทางความมั่นคงปลอดภัยมีหลักการสำคัญคือการสำรองไว้ซึ่งความสมบูรณ์พร้อมใช้ ความถูกต้อง และความลับ

การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย เช่น การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (business continuity management) และการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (incident management) เป็นต้น

### หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

#### 6.1 ระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ การประกอบธุรกิจของบริษัทมีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในประเทศและในระดับสากล จึงได้กำหนดให้มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและการดำเนินงานลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานและสร้างความมั่นใจว่ามีมาตรการป้องกันการทุจริตอย่างสมเหตุสมผล

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการติดตามและประเมินผลประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ

#### 6.2 การจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ สมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบทุกคนเป็นกรรมการอิสระ มีคุณสมบัติ ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)



คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดบทบาทหน้าที่ที่คณะกรรมการตรวจสอบไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ดังรายละเอียดที่ได้เปิดเผยในหัวข้อคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีกลไกหรือเครื่องมือที่จะทำให้ คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น เอื้ออำนวยให้คณะกรรมการ ตรวจสอบสามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี การแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้ อีกทั้งได้จัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี

### 6.3 การจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้ติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายบริหาร คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัท ในลักษณะที่ไม่สมควร

คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (market sensitive information) นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้ดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนที่ปรึกษาภายนอกที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระบบการ รักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย เพื่อปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องมาตรการป้องกันกรณีที่เกิดกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดเป็นนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท โดยบริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดไว้ในหัวข้อนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

นอกจากการควบคุมดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในแล้ว การดูแลเรื่องการทำการรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทก็เป็นสิ่งสำคัญ คณะกรรมการบริษัทจึงได้ดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำการรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ เพื่อปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องการทำการรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดเป็นนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยบริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดไว้ในหัวข้อนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติให้กรรมการต้องรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาการประชุมคณะกรรมการและบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วยทุกครั้ง และคณะกรรมการบริษัทยังได้ดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระและงดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น นอกจากนี้กรรมการและผู้บริหารจะต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและผู้เกี่ยวข้องเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงให้คณะกรรมการทราบในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง

#### 6.4 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัทได้ประกาศใช้นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน โดยได้ปรับปรุงล่าสุดในปี 2562 และมีการประกาศใช้แนวปฏิบัติในการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือผลประโยชน์อื่นใด บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่ไม่ให้มีการให้สินบนหรือคอร์รัปชันอย่างเด็ดขาดมาโดยตลอด

บริษัทจัดให้มีการสื่อสารแนวทางต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเป็นประจำสม่ำเสมอทั้งผ่านการฝึกอบรม และแบบผ่านสื่อออนไลน์ อีกทั้งการฝึกอบรมในเรื่องนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันได้ถูกบรรจุให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ บริษัทเผยแพร่นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชันไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท (<http://nok-th.listedcompany.com/cg.html>)

#### 6.5 กลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีที่มีการชี้เบาะแส

คณะกรรมการบริษัทได้กำกับการดูแลให้มีกลไกและกระบวนการจัดการ โดยมีการบันทึก ติดตามความคืบหน้า แก้ไขปัญหา และรายงานข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย และดูแลให้มีการจัดช่องทางเพื่อการรับข้อร้องเรียนที่มีความสะดวกและมีมากกว่าหนึ่งช่องทาง รวมทั้งเปิดเผยช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ในเว็บไซต์ และรายงานประจำปี

บริษัทมีนโยบายและแนวทางที่ชัดเจน ในกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยได้กำหนดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส รวมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบข้อมูลการดำเนินการ และรายงานต่อคณะกรรมการ รวมทั้งดูแลได้ให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสที่แจ้งเบาะแสด้วยเจตนาสุจริต ช่องทางการแจ้งเบาะแสดังนี้

##### 1. ส่งไปรษณีย์ ปิดผนึก ถึง

ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือ เลขานุการบริษัท  
222 อาคารส่วนกลาง ชั้นที่ 4 ห้องเลขที่ 4235 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวง สนามบิน เขตดอนเมือง  
กรุงเทพมหานคร 10210

##### 2. กล้องรับความคิดเห็นของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

##### 3. ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือ เลขานุการบริษัท

### หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

#### 7.1 การจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและอื่นๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลา แสดงให้เห็นถึงสถานภาพทางการเงินและการประกอบกิจการที่แท้จริงของบริษัทรวมทั้งอนาคตของธุรกิจของบริษัทตามกฎหมายเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

บริษัทเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องอย่างโปร่งใส ครบถ้วน และทันเวลา ทั้งในส่วนข้อมูลทางการเงินและที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน เช่น ผลงานของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมาของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และการปฏิบัติตามนโยบาย ต่าง ๆ ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกัน และน่าเชื่อถือ ตามมาตรฐานและ



กฎข้อบังคับที่กำหนดโดย สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) โดยคณะกรรมการบริษัทได้ดูแลให้บุคลากร ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลมีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายรวมถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขาธิการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทกำหนดให้มีกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีคุณภาพ และมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่แสดงใน รายงานทางการเงินมีความถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีอิสระ และต้องมีการรายงานความรับผิดชอบของกรรมการต่อรายงานทางการเงินควบคู่ รายงานของผู้สอบบัญชีอิสระ โดยในการให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินนั้น คณะกรรมการ บริษัทได้พิจารณาปัจจัย เรื่องผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ความเห็นของผู้สอบ บัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุม ภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของ ผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่น ๆ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ และความสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และ นโยบายของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึง งบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 สะท้อนฐานะการเงินและ ผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการ วิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (management discussion and analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการ เปิดเผย งบการเงินทุกไตรมาสทั้งนี้ เพื่อให้ให้นักลงทุนได้รับทราบ ข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะ การเงินและ ผลการดำเนินงานของบริษัท ในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้นนอกจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียง อย่างเดียว และในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการรายใด รายหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการรายนั้นต้องดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วน ถูกต้อง

## 7.2 สภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

คณะกรรมการบริษัทได้ดูแลให้ฝ่ายบริหารมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของกิจการและ รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยร่วมกับฝ่ายบริหารเพื่อหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมี สัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

ในการอนุมัติการทำรายการใดๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทได้ พิจารณาการทำรายการดังกล่าวโดยมั่นใจว่าจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่อง ทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัท

## 7.3 การแก้ไขปัญหาทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทได้ดูแลเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทมีแผนในการแก้ไขปัญหาหรือมีกลไกอื่นที่จะ สามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ มีการติดตามอย่างใกล้ชิด รวมถึงดูแลให้บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความ ระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายบริหารรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีความมั่นใจได้ว่า การพิจารณาตัดสินใจใดๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นด้วยวิธีการใดเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

## 7.4 การจัดทำรายงานความยั่งยืน



คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึง การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม คณะกรรมการบริษัทได้ดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่องค์กรอย่างยั่งยืน บริษัทเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี หัวข้อความรับผิดชอบต่อสังคม

#### 7.5 นักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันและผู้ถือหุ้นรายย่อย บริษัทจะจัดให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเป็นประจำ รวมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลขององค์กร ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปให้แก่ผู้ถือหุ้นนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ บริษัทจัดอันดับความน่าเชื่อถือ และหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง ผ่านทางช่องทางต่างๆ ได้แก่ การรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัท (<http://nok-th.listedcompany.com>)

บริษัทยังให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจำ โดยผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทซึ่งข้อมูลที่อยู่บนเว็บไซต์จะมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็น วิสัยทัศน์ พันธกิจ งบการเงิน ข่าวประชาสัมพันธ์รายงานประจำปีโครงสร้างบริษัทและผู้บริหาร โครงสร้างการถือหุ้นและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุน สามารถติดต่อเพื่อขอรับทราบข้อมูลข่าวสารได้ที่

จดหมาย : ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์  
บริษัท สายการบินนกแอร์ จำกัด (มหาชน)  
222 อาคารส่วนกลาง ชั้นที่ 4 ห้องเลขที่ 4235 ถนนวิภาวดี  
รังสิต แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร  
10210  
E-mail : [nok\\_cg@nokair.com](mailto:nok_cg@nokair.com)  
โทรศัพท์ : -  
โทรสาร : -

ในปี 2563 บริษัทมีการจัดประชุมเพื่อให้ข้อมูลกับผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้อง (Public Presentation) และมีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของ บริษัทอย่างสม่ำเสมอ

#### 7.6 การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีแล้ว คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ที่ <http://nok-th.listedcompany.com> ซึ่งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอและครบถ้วนตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น



## 8.1 การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และตระหนักว่าผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของโดยควบคุมบริษัทผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตนและมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการให้สิทธิในเรื่องต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานหรือสิทธิที่ผู้ถือหุ้นสมควรได้รับ เช่น สิทธิการซื้อขายหรือการโอนหุ้น สิทธิการมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ สิทธิการได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการอย่างถูกต้องครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน เพื่อประกอบการตัดสินใจในทุกๆ เรื่อง สิทธิการเสนอชื่อกรรมการหรือเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมได้ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ สิทธิการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ สิทธิการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และสิทธิกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี รวมถึงเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เป็นต้น และจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายการจัดส่งข้อมูลให้ผู้ถือหุ้นโดยศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อการพิจารณาตัดสินใจ ซึ่งหนังสือเชิญประชุมนั้นจะจัดทำทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สำหรับผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างชาติ โดยระบุวัตถุประสงค์และเหตุผล ตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการในทุกวาระ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วนล่วงหน้า นอกจากนี้บริษัทได้ลงประกาศในหนังสือพิมพ์ เพื่อแจ้งกำหนดวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษตามที่กฎหมายกำหนดอย่างครบถ้วน

## 8.2 การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุมทั้งในเรื่องสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก เช่น มีที่จอดรถเพียงพอสำหรับผู้ถือหุ้นที่ขับรถมา และมีการคมนาคมที่สะดวกสำหรับผู้ถือหุ้นทั่วไปโดยแผนผังที่ตั้งของสถานที่ประชุมไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม นอกจากนี้ยังได้กำหนดการประชุมต้องไม่ตรงกับวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดต่อเนื่อง และกำหนดในเวลาที่เหมาะสม

เพื่อไม่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร กรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยให้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมทั้ง 3 รูปแบบตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมคำแนะนำในการมอบฉันทะ เตรียมเอกสารแนบไปไว้บริการผู้รับมอบฉันทะโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

บริษัทมีการเตรียมบุคลากรตรวจสอบเอกสารให้ผู้ที่มาประชุมอย่างเพียงพอเพื่อความสะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้ และนำเทคโนโลยีมาใช้ในการลงทะเบียน เช่น ระบบบาร์โค้ด (Barcode) เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ

ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทดำเนินการให้มีการพิจารณาและลงคะแนนเรียงตามวาระที่กำหนด โดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมในการประชุมอย่างกะทันหัน รวมทั้งจัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมี



สิทธิเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท สอบถามแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ และให้กรรมการทุกท่าน รวมทั้งผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบข้อซักถามจากผู้ถือหุ้นโดยพร้อมเพรียงกัน รวมทั้งให้สิทธิในการซักถามประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

ก่อนเริ่มการประชุม กำหนดให้มีการแนะนำคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ คณะผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัท ที่เข้าร่วมประชุมให้ที่ประชุมรับทราบ พร้อมทั้งแจ้งองค์ประชุมซึ่งประกอบด้วย จำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง จำนวนผู้รับมอบฉันทะประชุมแทนผู้ถือหุ้น และจำนวนผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้รับมอบฉันทะ ตลอดจนมีการชี้แจงวิธีการลงคะแนนเสียง และการนับคะแนนเสียงให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุม

บริษัทจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยให้มีการใช้บัตรลงคะแนนในทุกระยะการประชุมที่ต้องมีการลงคะแนนเสียง ทั้งนี้ เพื่อความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง พร้อมทั้งตรวจนับคะแนนเสียงและเปิดเผยผลการลงคะแนนเสียงและบันทึกมติของที่ประชุมไว้อย่างชัดเจนในรายงานการประชุม

### 8.3 การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุม

บริษัทกำหนดให้แจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในวันทำการถัดไป โดยระบุคะแนนเสียงทั้งที่เห็นด้วยไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในแต่ละวาระ รวมทั้งจัดทำรายงานการประชุม ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษและจัดส่งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์บริษัทภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ถึงการประชุมครั้งต่อไป อีกทั้งมีระบบการจัดเก็บรายงานการประชุมที่ดีที่สามารถตรวจสอบและอ้างอิงได้

บริษัทกำหนดให้มีการจัดการทำรายงานการประชุมและการเปิดเผยมติต่อที่ประชุม ซึ่งการบันทึกรายงานการประชุมจะต้องดำเนินการให้ครบถ้วน ถูกต้อง โปร่งใส โดยประกอบด้วยรายละเอียดในเรื่องต่างๆ ที่สำคัญดังต่อไปนี้

- 1) รายชื่อและตำแหน่งของกรรมการ กรรมการชุดย่อยต่างๆ ผู้บริหารระดับสูง และตัวแทนของผู้สอบบัญชีที่เข้าร่วมประชุมและที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)
- 2) องค์ประชุม ซึ่งประกอบด้วยจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง จำนวนผู้รับมอบฉันทะที่เข้าประชุมแทนผู้ถือหุ้นและจำนวนผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้รับมอบฉันทะ
- 3) วิธีการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ และการนับคะแนนเสียงเป็นมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนเริ่มการประชุมและแนวทางการใช้บัตรลงคะแนน
- 4) คะแนนเสียงที่ลงมติเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในทุกๆ วาระที่ต้องมีการลงคะแนนเสียง และระบุชื่อและจำนวนหุ้นของผู้ที่ไม่มีสิทธิออกเสียงในแต่ละวาระ (ถ้ามี)
- 5) การบันทึกข้อซักถาม คำชี้แจง และข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม

### 6.3 นโยบายการลงทุนของบริษัท นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม นโยบายการลงทุนของบริษัท

เพื่อให้การลงทุนของบริษัทเป็นไปอย่างมีหลักการที่เหมาะสม บริษัทได้กำหนดนโยบายการลงทุนเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้



1. บริษัทจะลงทุนในธุรกิจที่มีศักยภาพ สามารถทำรายได้ และกำไรที่สม่ำเสมอ และผ่านการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการลงทุนแล้ว
2. ธุรกิจที่บริษัทจะลงทุนต้องมีกระแสเงินสดเพียงพอที่จะจ่ายชำระภาระหนี้และดอกเบี้ยจ่าย
3. ธุรกิจที่บริษัทจะลงทุนต้องให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมในความเสี่ยงที่ยอมรับได้
4. บริษัทจะจัดให้มีผู้บริหารและบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการทำธุรกิจนั้นๆ เข้าไปดูแลการลงทุนดังกล่าวของบริษัท
5. บริษัทจะจัดให้มีตัวแทนของบริษัทไปทำหน้าที่กรรมการของบริษัทที่ลงทุนเสมอ
6. บริษัทจะไม่ลงทุนในธุรกิจที่ผิดกฎหมาย หรือผิดหลักศีลธรรม
7. การลงทุนของบริษัทต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
8. ตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาด
9. หลักทรัพย์หรือข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้
10. บริษัทจะรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทที่เข้าไปลงทุนให้คณะกรรมการของบริษัททราบทุกไตรมาส
11. คณะกรรมการของบริษัทมีหน้าที่พิจารณา และอนุมัติการจ่ายเงินปันผลของบริษัทที่บริษัทเข้าไปลงทุน
12. บริษัทไม่มีนโยบายการลงทุนในตราสารทุนที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์

#### นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมุ่งเน้นการลงทุนในบริษัทย่อย และบริษัทร่วมที่มีศักยภาพในการเติบโต และสร้าง ผลตอบแทนที่ดีจากการลงทุน เพื่อให้บริษัทเป็นผู้นำในธุรกิจสายการบินราคาประหยัดที่ให้บริการแก่ผู้บริโภคได้อย่างครอบคลุม ทั้งนี้ การขออนุมัติเกี่ยวกับการลงทุนจะต้องสอดคล้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ พ.ศ. 2547

การลงทุนในกิจการดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะเน้นการลงทุนระยะยาว โดยพิจารณาจากปัจจัยพื้นฐานของธุรกิจที่จะเข้าไปลงทุน รวมถึงแนวโน้มของธุรกิจนั้นๆ เป็นสำคัญ นอกจากนี้บริษัทมีนโยบายการลงทุนในสัดส่วนที่มากพอเพื่อให้สามารถมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและกำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการที่ควบคุมร่วมกันนั้นๆรวมทั้งการส่งเสริมกิจการที่เข้าลงทุนให้มีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

บริษัทอาจมีการลงทุนในธุรกิจอื่นที่เกี่ยวข้องในอนาคต ทั้งนี้ การลงทุนจะต้องมีความสอดคล้องเหมาะสมกับสภาพธุรกิจและแผนยุทธศาสตร์ของบริษัทในการตัดสินใจลงทุนใดๆ บริษัทจะทำการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการและพิจารณาถึงศักยภาพ รวมทั้งความเสี่ยงจากการลงทุน และนำเสนอแผนการลงทุนต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา รวมถึงให้คำแนะนำ เพื่อลดความเสี่ยงทางการลงทุนที่อาจเกิดขึ้น



### นโยบายการบริหารงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการที่ควบคุมร่วมกัน

ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยนั้น บริษัทได้ส่งตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อยซึ่งบุคคลดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจดังกล่าวและไม่มีผลประโยชน์ขัดแย้งในทางธุรกิจ โดยผู้แทนดังกล่าวจะต้องบริหารและจัดการธุรกิจของบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับความเห็นชอบจากบริษัท และตามกฎหมายและระเบียบตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายของบริษัทย่อยที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ บริษัทจะติดตามอย่างใกล้ชิดถึงผลประกอบการและการดำเนินงานของธุรกิจดังกล่าว และนำเสนอผลการวิเคราะห์รวมถึงแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมหรือกิจการที่ควบคุมร่วมกันนั้นๆ เพื่อให้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายหรือปรับปรุงส่งเสริมให้ธุรกิจของบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือกิจการที่ควบคุมร่วมกัน มีการพัฒนาและเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องต่อไป

### หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการทำข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง จะเข้าทำธุรกรรมกับบริษัท และบริษัทย่อยได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทแล้ว เว้นแต่ธุรกรรมดังกล่าวมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้บริษัทจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมที่มีขนาดเกินกว่า 15 ล้านบาทเพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

### 6.4 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเพื่อความโปร่งใสและป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนบริษัทได้กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ดังนี้

1. ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหาร เกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
2. ให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัท ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์







คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าวและต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ

นอกจากนั้น กรรมการและผู้บริหารจะต้องนำเสนอวาระการประชุมใดๆ ที่คาดว่าจะเป็นการประชุมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นใหญ่ รายใดๆ ให้กับคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาก่อนหากคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่า รายการดังกล่าวเข้าข่ายดังต่อไปนี้ คือ

- 1) รายการที่เกี่ยวข้องกัน คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องเสนอให้คณะกรรมการบริษัทดำเนินการตามประกาศของคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 หรือ 2) หากรายการเข้าข่ายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการตรวจสอบจะได้แจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบถึงประเด็นของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นและแจ้งคณะกรรมการบริษัทได้ทราบถึงรายชื่อกรรมการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อที่จะให้คณะกรรมการบริษัทและกรรมการท่านดังกล่าวปฏิบัติตามมาตรา 80 ของพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดอย่างเคร่งครัด

อีกทั้งหากผู้บริหารหรือกรรมการบริษัทเห็นว่ารายการใดรายการหนึ่งเป็นรายการที่เข้าข่ายรายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อย่างชัดเจน และเจตนาจะปฏิบัติตามประกาศของคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 และ/หรือ มาตรา 80 ของพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด ว่าด้วยการออกเสียงของกรรมการที่มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อม

ผู้บริหารหรือกรรมการอาจเสนอวาระดังกล่าวเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยตรงได้โดยไม่ต้องขอความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบก่อนได้

## 2. นโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้บริหารและพนักงาน (Code of Conduct)

### นโยบาย

จรรยาบรรณของบริษัทใช้สำหรับผู้บริหารของบริษัทและบริษัทในเครือทุกบริษัทและทุกระดับไม่ว่าบุคคลดังกล่าวจะได้ลงนามรับทราบหรือไม่ เนื่องจากในหลักการของการประกอบธุรกิจของบริษัทนั้น การมีชื่อเสียงในด้านความซื่อสัตย์สุจริต เป็นสิ่งที่มีค่าอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของบริษัท ทั้งยังมีผลต่อความเจริญก้าวหน้าและผลกำไรทางธุรกิจ เช่นเดียวกับชื่อเสียงและความดีงามของพนักงานระดับผู้บริหาร มาตรฐานการปฏิบัติเหล่านี้จึงเป็นผลโดยตรงต่อความเชื่อมั่นของบริษัทโดยรวม





## การปฏิบัติตามกฎหมาย

วัตถุประสงค์ของบริษัท คือ การทำธุรกิจโดยชอบด้วยกฎหมายและต้องเป็นไปตามข้อกำหนดต่าง ๆ และเคารพในสิทธิของผู้ค้า และลูกค้าของบริษัท

## นโยบายและจรรยาบรรณของบริษัท

### 1. การปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ของบริษัท

จรรยาบรรณนี้เป็นส่วนที่เพิ่มขึ้นจากระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งอื่น ๆ ของบริษัท หากข้อความในระเบียบข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งใด ๆ ขัดแย้งกับข้อความในจรรยาบรรณ ให้ใช้ข้อความในจรรยาบรรณนี้แทนพนักงานระดับผู้บริหารทุกคน ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ของบริษัทและของผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไป กล่าวคือ

- 1.1 ต้องสนับสนุนนโยบายและการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ข้อตกลง ประกาศ หรือหนังสือเวียนของบริษัท ซึ่งประกาศให้พนักงานทุกคนทราบโดยเคร่งครัด
- 1.2 ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม ตลอดจนต้องรายงานเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียง และทรัพย์สินของบริษัท โดยเร็ว
- 1.3 ต้องสุภาพ ให้เกียรติ และให้ความนับถือต่อผู้ร่วมงาน
- 1.4 ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ วิริยะอุตสาหะ รักษาระเบียบแบบแผนและธรรมาภิบาลของบริษัทเพื่อเป็นแบบอย่างอันดีให้แก่พนักงานโดยทั่วไป เพื่อให้บริษัทมีความก้าวหน้า และเป็นไปอย่างถูกต้องตามครรลองธรรม
- 1.5 ต้องรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์และความลับของบริษัทของลูกค้า หรือที่เกี่ยวข้องกับกิจการใด ๆ ที่บริษัทไม่พึงเปิดเผยโดยเคร่งครัด การเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ อันเกี่ยวกับธุรกิจการเงินและตัวบุคคลของบริษัทจะต้องกระทำตามแนวทางที่ถูกต้องเหมาะสมที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น และต้องกระทำด้วยความรอบคอบและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ตลอดระยะเวลาที่เป็นพนักงานของบริษัทและภายหลังหลังจากพ้นสภาพของพนักงานของบริษัทพนักงานทุกคนตกลงจะรักษาข้อมูลอันเป็นความลับดังกล่าวข้างต้นไว้เป็นความลับหากมีการเปิดเผยหรือส่งให้แก่ผู้อื่นหรือใช้ข้อมูลดังกล่าวในเรื่องอื่นใด นอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทพนักงานตกลงยินยอมรับผิดชอบการใช้ความเสียหายให้แก่บริษัทตามที่เกิดขึ้นจริงทุกประการ
- 1.6 ต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินของบริษัทโดยมิให้เสียหายหรือสูญหายไม่ว่าจากบุคคลหรือจากภัยพิบัติใดๆ เท่าที่สามารถจะทำได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งไม่นำสิ่งของใดๆ ไม่ว่าอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 1.7 บริหารงานโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งส่งเสริมให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในทุกระดับของบริษัทตลอดจนสอดส่องดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้ง
- 1.8 ต้องปกครองดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด มีความยุติธรรม ไม่มีอคติ
- 1.9 ต้องพร้อมที่จะทำงานเป็นทีม และสามารถรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น



- 1.10 ต้องปฏิบัติตาม ตลอดจนต้องสนับสนุน และช่วยควบคุมกำกับพนักงานในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบ วินัย และข้อกำหนดของบริษัท ในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของบริษัท อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายคอมพิวเตอร์ กฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท

## 2. ข้อไม่พึงปฏิบัติ

พนักงานระดับผู้บริหารทุกคนพึงดเว้นไม่ปฏิบัติหรือประพฤติดนไปในทางที่จะนำไปสู่ความเสื่อมเสียของบริษัทและของตนเอง กล่าวคือ

- 2.1. ใช้เวลาทำงานของบริษัทไปทำอย่างอื่น หรือใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- 2.2. ประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือเป็นผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจครอบงำการจัดการ ซึ่งอาจเป็นผลเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าจะโดยตรงหรืออ้อม
- 2.3. ประพฤติตนไปในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียต่อตำแหน่งหน้าที่และเกียรติคุณของบริษัท
- 2.4. แจ้งหรือใช้ข้อความที่เป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรแจ้งต่อบริษัท
- 2.5. ทำงานด้วยความประมาทเลินเล่อ กระทำการใดๆ อันไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารที่ดี เพื่อให้งานลุล่วงไปโดยถูกต้องและสุจริต
- 2.6. ปกปิด หรือบิดเบือนความจริงเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งอาจจะเป็นผลเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม
- 2.7. ขัดขวาง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการขัดขวางการปฏิบัติงานโดยชอบของผู้มีอำนาจหน้าที่ในบริษัท หรือออกคำสั่งใดๆ ให้พนักงานปฏิบัติในทางมิชอบหรือผิดจริยธรรม
- 2.8. ทำผิดกฎหมายแพ่งและกฎหมายอาญา อันส่งผลเสียหายให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม
- 2.9. เปิดเผยค่าจ้างหรือเงินเดือน อัตราการขึ้นเงินเดือนของตนเองหรือของผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม
- 2.10. เรียกรับ หรือยินยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า ผู้ค้า คู่ค้า คู่แข่ง หรือบุคคลอื่นใด ที่ทำธุรกิจกับบริษัท หรือการเลี้ยงรับรอง ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าเกินกว่าความเหมาะสม ยกเว้นของขวัญตามประเพณีนิยม หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามปกติ หรือค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมธุรกิจอันนำมาซึ่งชื่อเสียงทางการค้า เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนตามธรรมเนียมนิยม แต่หากสิ่งเหล่านั้นมีมูลค่าเกินกว่า [3,000] บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาระดับตั้งแต่ [ผู้อำนวยการ] ทราบทันที
- 2.11. ให้สินบนไม่ว่าโดยตรงหรือผ่านบุคคลที่สาม และ/หรือใช้อิทธิพลอย่างไม่ถูกต้องต่อตัวแทนของรัฐ ลูกค้าหรือคู่ค้า ซึ่งนับว่าเป็นการขัดแย้งต่อนโยบายของบริษัท
- 2.12. กระทำการเพิ่มเติม ตัดทอนหรือแก้ไขด้วยประการใดๆ ในบันทึกหรือข้อมูลใดๆ เพื่อเปลี่ยนแปลง หรือบิดเบือนผลการดำเนินงาน และการบันทึกบัญชีให้ผิดไปจากความเป็นจริงโดยเจตนา ไม่ว่าจะเพื่อจุดประสงค์ใดๆ ก็ตาม



- 2.13.ชำระเงิน หรือจัดการทางธุรกิจโดยมีเจตนา หรือทำให้เข้าใจได้ว่าส่วนหนึ่งของการชำระเงิน หรือการจัดการทางธุรกิจนั้นๆ มีจุดประสงค์อื่นนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้ระบุในเอกสารเพื่อการชำระเงินหรือการจัดการทางธุรกิจ
- 2.14.เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือมีเหตุผลอย่างหนึ่งอย่างใดตามกฎหมายให้สันนิษฐานได้ว่ามีหนี้สินล้นพ้นตัว
- 2.15.ไม่รักษาข้อมูลทางทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท หรือที่บริษัทได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน
- 2.16.ลอกเลียนแบบผลงานและทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- 2.17.กระทำการใดๆ อันเป็นการแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
- 2.18.ให้หน่วยงานที่ไม่ใช่สายจัดซื้อขอการสนับสนุนจากผู้ค้าหรือคู่ค้า (หากมีความจำเป็นที่จะต้องขอการสนับสนุนดังกล่าวเพื่อประโยชน์ของบริษัทให้หน่วยงานต่างๆ) หรือกับสายจัดซื้อเพื่อเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ ยกเว้น การจัดกิจกรรมร่วมทางการตลาด ให้การตลาดของสายการตลาดและพัฒนาธุรกิจเป็นผู้รับผิดชอบ
- 2.19.กระทำการอันเป็นการละเลย หรือเอื้ออำนวยแก่บุคคลใด ๆ ที่จะเข้ามาแสวงหาประโยชน์ หรือเข้าถึง หรือรบกวนระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ของบริษัทโดยมิชอบ หรือโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทหรือจงใจสนับสนุน ยินยอมให้เกิดขึ้นหรือมีอยู่ซึ่งการกระทำ ผิดของผู้ให้บริการ ตามกฎหมายคอมพิวเตอร์ หรือกฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### 3. ขั้นตอนการลงโทษทางวินัย

- 3.1 การฝ่าฝืนที่ไม่ร้ายแรง : ผู้บริหารจะได้รับหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะระบุลักษณะของการฝ่าฝืนรวมทั้งมูลเหตุที่อาศัยเป็นหลักของการฝ่าฝืนนั้น โดยให้อีกาสผู้บริหารดังกล่าวโต้แย้งข้อกล่าวหาดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา หากไม่สามารถแก้ปัญหาก็ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการวินัยซึ่งแต่งตั้งโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณา และให้ถือคำตัดสินของคณะกรรมการวินัยเป็นที่สิ้นสุด หากมีการฝ่าฝืนเป็นครั้งที่สอง หรือผู้บริหารไม่แก้ไขความผิดจากการฝ่าฝืนครั้งแรกตามที่ได้รับหนังสือเตือนนั้น ผู้บริหารดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้างได้
- 3.2 การฝ่าฝืนร้ายแรงซึ่งรวมถึงการฝ่าฝืนดังต่อไปนี้ เช่น การให้หรือการรับสินบน การฉ้อโกง การเปิดเผยข้อมูลความลับ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทต่อบุคคลที่สาม และการกระทำใด ๆ ที่เสื่อมเสียต่อเกียรติคุณของบริษัทหรือปกปิดหรือไม่รายงานข้อมูล การหรือ หรือเอกสารสำคัญใด ๆ ต่อผู้บังคับบัญชา: บริษัทอาจพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย และโดยไม่จำเป็นต้องออกหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

### นโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัท

บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่เกี่ยวข้องกับการเข้าทำรายการ



ระหว่างกัน ทั้งนี้ ผู้บริหารหรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการระหว่างกันดังกล่าวได้

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทจะจัดให้มี

คณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผลของรายการนั้นๆ ทั้งนี้การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และการทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ให้มีหลักการดังนี้

1. การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

การทำรายการระหว่างกันที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ได้รับอนุมัติเป็นหลักเกณฑ์จากคณะกรรมการบริษัท ให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าวได้หากการดังกล่าวมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

2. การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป จะต้องถูกพิจารณาและให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุม ผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวเพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความจำเป็นและมีความสมเหตุสมผลโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท

### นโยบายการทำรายการระหว่างกันของบริษัทในอนาคต

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้องกันของบริษัท หรือบริษัทย่อยตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

ในกรณีที่เป็นการรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจที่เป็นปกติของบริษัท และเป็นรายการที่เกิดขึ้นต่อเนื่องไปในอนาคต บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการดำเนินการดังกล่าวให้มีลักษณะที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป โดยอ้างอิงกับราคาและเงื่อนไขที่เหมาะสมและยุติธรรม สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ และเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณารับรองหลักเกณฑ์ และแนวทางในการ



ดำเนินการดังกล่าวกรณีที่เป็นการเข้าทำรายการระหว่างกันในอนาคต บริษัทจะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นบริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชีหรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สินที่มีความเป็นอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน โดยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ จะถูกนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทหรือผู้ถือหุ้นของบริษัท แต่เป็นการทำรายการที่บริษัทได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกราย

### นโยบายจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์

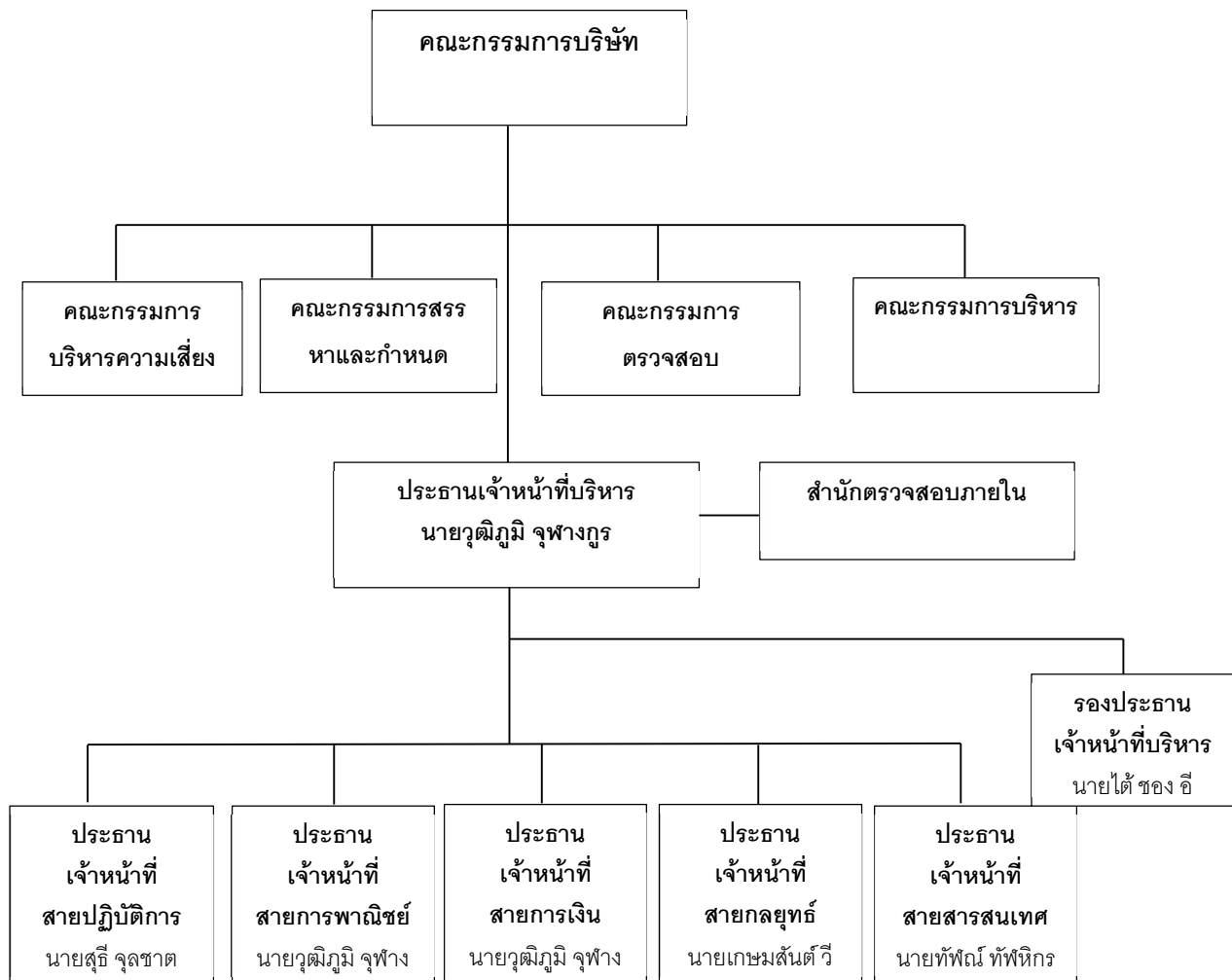
บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับนโยบายจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อเป็นแนวทางในการนำไปปฏิบัติ ดังนี้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรมและมีความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรมและมีความรับผิดชอบ
2. เปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลา โดยสอดคล้องกับข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3. ใช้วิจารณญาณในการให้ข้อมูลอย่างระมัดระวังและรอบคอบ โดยนักลงทุนสัมพันธ์สามารถปฏิเสธที่จะให้ข้อมูลได้ หากพิจารณาเห็นแล้วว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความลับทางการค้าและอาจทำให้บริษัทสูญเสียความสามารถในการแข่งขันได้
4. รักษาความลับและข้อมูลภายในของบริษัท และไม่ใช่ข้อมูลดังกล่าวเพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น
5. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน
6. ในช่วงเวลา 15 วันทำการก่อนเปิดเผยงบการเงินของบริษัทในแต่ละไตรมาส บริษัทงดรับนัดและตอบคำถามเกี่ยวกับผลประกอบการในอนาคตอันใกล้หรือการคาดการณ์เกี่ยวกับธุรกิจ (Silent Period)
7. นักลงทุนสัมพันธ์พึงปฏิบัติตามนโยบายและจรรยาบรรณพนักงานต่างๆ ที่บริษัทได้กำหนดไว้



## 7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการและข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ

### 7.1 โครงสร้างองค์กรของบริษัท สายการบินนกแอร์ จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563



หมายเหตุ : เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2563 ศาลล้มละลายกลางได้มีคำสั่งให้บริษัทเข้าสู่กระบวนการฟื้นฟูกิจการ และให้บริษัท แกรนท์ ธอนตัน สเปเชียลิสต์ แอ็ดไวซอรี เซอร์วิสেস จำกัด นายปริญญา ไวกวัฒนา นายไต้ ของ อี นายเกษมสันต์ วีระกุล นายวุฒิภูมิ จุฬางกูร และนายชวลิต อุตตมศาสตร์ เป็นผู้ทำแผนของบริษัทฯ

ดังนั้น อำนาจหน้าที่ในการจัดการกิจการและทรัพย์สิน และบรรดาสิทธิตามกฎหมายจึงเป็นหน้าที่ของบริษัท โดยบริษัท แกรนท์ ธอนตัน สเปเชียลิสต์ แอ็ดไวซอรี เซอร์วิสেস จำกัด นายปริญญา ไวกวัฒนา นายไต้ ของ อี นายเกษมสันต์ วีระกุล นายวุฒิภูมิ จุฬางกูร และนายชวลิต อุตตมศาสตร์ เป็นผู้ทำแผนของบริษัท





## 7.2 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนทั้งสิ้น 7 ท่าน ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นายปริญญา ไหววัฒนา <sup>(1)</sup>	กรรมการอิสระ
2. นายชวลิต อัดตศาสตร์	กรรมการ
3. ดร.วุฒิภูมิ จุฬางกูร	กรรมการ/กรรมการบริหาร/ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
4. นายไต้ ของ อี <sup>(2)</sup>	กรรมการ/ รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
5. นายเกษมสันต์ วีระกุล <sup>(3)</sup>	กรรมการ/ ประธานเจ้าหน้าที่สายกลยุทธ์
6. นายอภิชาติ จีระพันธุ์	กรรมการอิสระ/ ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน/กรรมการตรวจสอบ/
7. นายวิสิฐ ดันติสุนทร	กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการบริหารความเสี่ยง

- หมายเหตุ : <sup>(1)</sup> นายปริญญา ไหววัฒนา ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ แทนนางแฮตเตอร์ แมรี่ สุขเกษม (OBE) โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 16 กรกฎาคม 2563
- <sup>(2)</sup> นายไต้ ของ อี ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท แทนนางนลินี งามเศรษฐมาศ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 16 กรกฎาคม 2563
- <sup>(3)</sup> นายเกษมสันต์ วีระกุล ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท แทนนายสุเมธ ดำรงชัยธรรม โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 16 กรกฎาคม 2563

### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทตามหนังสือรับรองบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ กรรมการ 2 คนใน 4 คน ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท ตามรายชื่อต่อไปนี้

- |                 |            |
|-----------------|------------|
| 1. นายชวลิต     | อัดตศาสตร์ |
| 2. ดร.วุฒิภูมิ  | จุฬางกูร   |
| 3. นายไต้       | ของ อี     |
| 4. นายเกษมสันต์ | วีระกุล    |

### 7.2.1 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

- ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
- กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทและผู้ถือหุ้น



3. กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์การทำธุรกิจ แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัท ควบคุมกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและจัดการของฝ่ายบริหาร รวมทั้งผลงานและผลประกอบการประจำปีไตรมาสของบริษัทเทียบกับแผนและงบประมาณ และพิจารณาแนวโน้มระยะต่อไปของปี
4. ดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับแผนธุรกิจ งบประมาณ และธุรกรรมที่มีนัยสำคัญ ตามคู่มืออำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ
5. ประเมินผลงานของฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอและดูแลระบบกลไกการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม
6. กำหนดกรอบและนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดเงินโบนัส ค่าตอบแทน และบำเหน็จรางวัลของพนักงานบริษัท
7. ดำเนินการให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ ตลอดจนดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม
8. พิจารณาอนุมัติการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินการใดๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่างๆ
9. พิจารณา และ/หรือ ให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือการเข้าทำรายการ (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องพิจารณาอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่างๆ
10. ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท
11. พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้ผู้ถือหุ้น
12. พิจารณาเรื่องต่างๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทอย่างเป็นธรรม โดยกรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับบริษัท หรือถือหุ้นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ สำหรับรายการที่ทำกับกรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนอนุมัติการทำรายการในเรื่องนั้น
13. กำกับดูแลกิจการอย่างมีจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ และทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
14. รายงานความรับผิดชอบของตนในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปีและครอบคลุมในเรื่องสำคัญๆ ตามนโยบายเรื่องข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
15. มอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้การมอบอำนาจแก่กรรมการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย
16. แต่งตั้งกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยดูแลระบบบริหารและระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ เช่น คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ
17. จัดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อดูแลให้คณะกรรมการและบริษัทปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่างๆ



นอกจากนี้ บริษัทได้จัดทำคู่มืออำนาจดำเนินการ (Authorization Table) เพื่อแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ให้เหมาะสมกับการดำเนินงานของบริษัท โดยคู่มืออำนาจดำเนินการ (Authorization Table) ยังระบุให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาหรือรายการที่มีความสำคัญต่อบริษัทโดยสามารถสรุปได้ดังต่อไปนี้

1. การอนุมัติแผนธุรกิจ/แผนงาน เช่น แผนธุรกิจระยะยาว (Business Plan) แผนการจัดหาเครื่องบิน (Fleet Planning) แผนงานประจำปี (Annual Plan)
2. การตั้งงบประมาณประจำปี/การปรับงบประมาณกลางปี
3. การใช้งบประมาณด้านการปฏิบัติการบิน (Flight Operation) ที่จำนวนเงินเกินกว่า 50 ล้านบาท
4. การใช้งบประมาณด้านการดำเนินงานทั่วไป (Normal Operation) ที่จำนวนเงินเกินกว่า 15 ล้านบาท
5. การซื้อเครื่องบิน รวมทั้งวงเงินและเงื่อนไขการเช่าเครื่องบินแต่ละลำ
6. การเปิด/ปิดเส้นทางการบินเส้นทางต่างประเทศ
7. การกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงราคาน้ำมันและอัตราแลกเปลี่ยน
8. การกำหนดนโยบาย/กลยุทธ์การทำประกันภัยที่เกี่ยวข้องกับการบิน
9. การลงทุน / ร่วมลงทุน / ร่วมทำธุรกิจ (Investment / Joint Venture)
10. การจัดซื้อหรือจัดหาทรัพย์สินหรือสินทรัพย์ถาวรที่ไม่ใช่สินทรัพย์ที่ใช้ในการประกอบธุรกิจตามปกติ
11. การขาย / เลิกใช้ทรัพย์สินหรือสินค้าเสื่อมสภาพหรือเลิกใช้ (Disposal) ต่อครั้ง ที่จำนวนเงินเกินกว่า 3 ล้านบาท
12. นโยบายการให้เช่าเหมาเครื่องบิน (Charter Policy)
13. การจัดซื้อจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งทางตรง/ทางอ้อมกับคณะกรรมการหรือผู้บริหาร
14. การทำธุรกรรม / เปลี่ยนแปลงเงื่อนไขที่ไม่ผ่านกระบวนการจัดซื้อแต่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่จำนวนเงินเกินกว่า 15 ล้านบาท
15. การเปิดและปิดบัญชีเงินฝาก/วงเงินสินเชื่อกับสถาบันการเงิน

ทั้งนี้ เรื่องใดที่กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทหรือบริษัทย่อย กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ ซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องดังกล่าว

## 7.2.2 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2563 บริษัทมีการจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทจำนวน 15 ครั้ง และการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยไม่มีผู้บริหารอีก 2 ครั้ง รวมทั้งมีการประชุมคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 6 ครั้ง ประชุมกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จำนวน 4 ครั้ง ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จำนวน 3 ครั้ง ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี จำนวน 3 ครั้ง ประชุมคณะกรรมการบริหาร 8 ครั้ง โดยรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมเป็นดังนี้

รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม					
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	คณะกรรมการบริหาร
1.นายประเสริฐ บุญสัมพันธ์ <sup>(1)</sup>	15/15	-	-	-	-	-



รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม					
	คณะกรรมการ การบริหาร	คณะกรรมการ การตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการ กำกับดูแล กิจการที่ดี	คณะกรรมการ การบริหาร
2.นายประเวช องอาจสิทธิกุล <sup>(2)</sup>	14/15	-	-	-	-	8/8
3.นางนลินี งามเศรษฐมาศ <sup>(3)</sup>	5/10	-	-	-	-	-
4.นายสุเมธ ดำรงชัยธรรม <sup>(4)</sup>	3/6	-	-	-	-	-
6.นายวิวัฒน์ ปิยะวิโรจน์ <sup>(5)</sup>	9/15	-	-	-	-	-
7.พลอากาศเอก ดร.นพพร จันทวานิช <sup>(6)</sup>	13/15	-	-	-	-	7/8
8.ดร.วุฒิมิ จุฬางกูร	14/15	-	-	-	-	8/8
9.นายชวลิต อรรถศาสตร์	12/15	-	-	-	-	-
10.นางจิราพร เขมนะสิริ <sup>(7)</sup>	13/15	6/6	4/4	-	-	-
11.นายวิสิฐ ตันติสุนทร	15/15	6/6	-	3/3	-	-
12.นายอภิชาติ จีระพันธุ์	12/15	6/6	4/4	-	-	-
13.นางแอตเตอร์ แมรี สุขเกษม (OBE) <sup>(8)</sup>	9/10	-	-	-	3/3	-
14. นายปริญญา ไหววัฒนา <sup>(9)</sup>	4/4	-	-	-	-	-
15. นายไต้ ของ อี <sup>(10)</sup>	4/4	-	-	-	-	-
16. นายเกษมสันต์ วีระกุล <sup>(11)</sup>	4/4	-	-	-	-	-
17.นายธีรพล โชติชนาภิบาล	-	-	-	-	-	8/8
18.พลเอกพรชัย กรานเลิศ <sup>(12)</sup>	-	-	-	-	1/1	-
19.นายสรสิทธิ์ สุนทรเทศ	-	-	-	3/3	-	-
20.นายนิวัตร บางเสียม <sup>(13)</sup>	-	-	-	-	3/3	-
21.นายประเสริฐ อัครประถมพงศ์	-	-	-	3/3	-	-
22.นายสุธี จุลชาติ	-	-	-	2/3	-	-

หมายเหตุ (1) นายประเสริฐ บุญสัมพันธ์ ลาออกจากการดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระและประธานกรรมการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 9 พฤศจิกายน 2563 เป็นต้นไป

(2) นายประเวช องอาจสิทธิกุล ลาออกจากการดำรงตำแหน่งกรรมการ และประธานกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2563 เป็นต้นไป

หมายเหตุ (3) นางนลินี งามเศรษฐมาศ ลาออกจากการดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 30 มิถุนายน 2563 เป็นต้นไป

(4) นายสุเมธ ดำรงชัยธรรม ลาออกจากการดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 11 เมษายน 2563 เป็นต้นไป



- (5) นายวิวัฒน์ ปิยะวิโรจน์ ลาออกจากการดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 19 พฤศจิกายน 2563 เป็นต้นไป
- (6) พลอากาศเอก ดร.นพพร จันทวานิช ลาออกจากการดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2563 เป็นต้นไป
- (7) นางจิราพร เชนนะสิริ ลาออกจากการดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ, ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหาและกำหนดแทน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2563 เป็นต้นไป
- (8) นางแอตเตอร์ แมรี่ สุขเกษม (OBE) ลาออกจากการดำรงตำแหน่งกรรมการ และกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2563 เป็นต้นไป
- (9) นายปริญญา ไหววัฒนา ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ แทนนางแอตเตอร์ แมรี่ สุขเกษม (OBE) โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 16 กรกฎาคม 2563 เป็นต้นไป
- (10) นายไต้ ของ อี ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท แทนนางนลินี งามเศรษฐมาศ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 16 กรกฎาคม 2563 เป็นต้นไป
- (11) นายเกษมสันต์ วีระกุล ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท แทนนายสุเมธ ดำรงชัยธรรม โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 16 กรกฎาคม 2563 เป็นต้นไป
- (12) พลเอกพรชัย กรานเลิศ ลาออกจากการดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาบริษัท และประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน 2563
- (13) นายนิวัตร บางเลี่ยมลาออกจากการดำรงตำแหน่งกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 11 พฤศจิกายน 2563

### 7.3 คณะกรรมการชุดย่อย

#### คณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นางจิราพร เชนนะสิริ <sup>(*)</sup>	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายวิสิฐ ตันติสุนทร	กรรมการตรวจสอบ
3. นายอภิชาติ จีระพันธุ์	กรรมการตรวจสอบ
นายธนภัทร วงศ์วิทย์	เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ : \* นางจิราพร เชนนะสิริ ลาออกจากการดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ, ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2563 เป็นต้นไป

#### 7.3.1 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal control) และระบบการ ตรวจสอบภายใน (Internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผลและพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในตลอดจนให้ความเห็นชอบในการ พิจารณาแต่งตั้งโยกย้ายเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และ/หรือ การว่าจ้างบริษัทตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าวรวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง



5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้  
ดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - 1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - 2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
  - 3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
  - 4) ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - 5) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - 6) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - 7) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - 8) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)
  - 9) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
  - 1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - 2) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
  - 3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทหากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ
8. พิจารณารายการที่อาจคาดว่าจะป็นรายการที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นใหญ่รายใดๆ หากคณะกรรมการ ตรวจสอบพิจารณาว่ารายการดังกล่าวเข้าข่ายดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องแจ้งให้คณะกรรมการทราบถึงประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายชื่อกรรมการท่านที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้ท่านดังกล่าวปฏิบัติตามมาตรา 80 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ในการงดเว้นการออกเสียงในวาระดังกล่าว
9. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ





นอกจากนั้น ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2556 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2556 ได้มีมติอนุมัติ นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพิ่มเติม โดยระบุขอบเขตอำนาจเพิ่มเติม ให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ โดยกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณารายการที่คาดว่าจะป็นรายการที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นใหญ่รายใดๆ หากคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่ารายการดังกล่าวเข้าข่ายดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องแจ้งให้คณะกรรมการทราบถึงประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายชื่อกรรมการท่านที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้ท่านดังกล่าวปฏิบัติตามมาตรา 80 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ในการงดเว้นการออกเสียงในวาระดังกล่าว

#### คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นายอภิชาติ จีระพันธุ์	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2. นางจิราพร เหมนะสิริ (*)	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. นางสาวสุนันท์ วิทวัสพงษ์ศิริ	เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

หมายเหตุ : (\*) นางจิราพร เหมนะสิริ ลาออกจากการดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ, ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2563 เป็นต้นไป

#### 7.3.2 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท และผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งคัดเลือกบุคคลและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อนำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท
2. พิจารณาบททวนนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท และผู้บริหารระดับสูง
3. ให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอค่าตอบแทนกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้อนุมัติค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารผู้บริหารระดับสูง และค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### 7.4 คณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นายประเวช งามกิจสิทธิ์กุล(*)	ประธานกรรมการบริหาร
2. พลอากาศเอก ดร.นพพร จันทวานิช	กรรมการบริหาร
3. นายวุฒิมิ ฐิพัฏฐ	กรรมการบริหาร



4. นายธีรพล โชติชนาภิบาล	กรรมการบริหาร
นางสาวสุนันท์ วิทวัสพงศ์ธร	เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

หมายเหตุ : (\*) นายประเวช งามอาจสิทธิกุล ลาออกจากการดำรงตำแหน่งกรรมการและประธานกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2563 เป็นต้นไป

#### 7.4.1 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. พิจารณาก่อนการลงแผนกลยุทธ์ นโยบายในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงงบประมาณประจำปี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. พิจารณาก่อนการลงเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกิจการต่างๆ ของบริษัท ตามคู่มืออำนาจดำเนินการและการอนุมัติค่าใช้จ่าย (Corporate Authorization Index)
3. พิจารณาก่อนการลงงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ยกเว้น งานที่อยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร และ/หรือ งานที่เป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นที่จะเป็นผู้พิจารณาก่อนการลงเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
4. พิจารณาก่อนการลง การแต่งตั้ง เลื่อนระดับและโยกย้าย ประธานเจ้าหน้าที่ของแต่ละสายงาน (ระดับ Chief) หรือเทียบเท่าก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ และพิจารณาอนุมัติการว่าจ้าง แต่งตั้ง เลื่อนระดับและโยกย้าย เจ้าหน้าที่บริหารระดับรองลงมาอีกหนึ่งระดับ หรือเทียบเท่า และให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ
5. การพิจารณาก่อนการลง หรือรับทราบกิจการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานที่คณะกรรมการบริหารเห็นว่า จำเป็นหรือสมควรเป็นการเร่งด่วนเพื่อแก้ไขปัญหา ซึ่งหากไม่ดำเนินการแล้วจะเกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ และให้รายงานคณะกรรมการบริษัทให้ทราบโดยเร็ว
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

#### คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นายสรสิทธิ์ สุนทรเทศ	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายวิสิฐ ตันติสุนทร	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายประเสริฐ อัครประดมพงศ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นายวิธนนท์ หนูหมอก	เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

#### 7.4.2 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดทิศทาง นโยบาย และกรอบมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจบริษัทที่เหมาะสมอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ให้ข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องต่อการกำหนดทิศทางกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ และแผนธุรกิจต่อคณะกรรมการบริษัท
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการใช้ประโยชน์หรือสร้างโอกาสจากความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อการสร้างมูลค่าเพิ่มและการเติบโตของบริษัทฯ



4. ทบทวนปรับปรุงนโยบายและกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและเพียงพอ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
5. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาการบริหารความเสี่ยงในทุกระดับทั่วทั้งองค์กร
6. กำกับดูแล ติดตาม และสอบทานการรายงานการบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งให้คำแนะนำ เพื่อให้สอดคล้องนโยบาย และมั่นใจว่าบริษัทมีการบริหารจัดการการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจ
7. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### **การสรรหากรรมการและผู้บริหาร**

##### **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย และกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้ ในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท

บริษัทมีนโยบายในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเข้าดำรงตำแหน่งเป็นคณะกรรมการบริษัท โดยพิจารณาจากประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัท และมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง

การแต่งตั้งกรรมการใหม่จะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น(แล้วแต่กรณี) โดยการแต่งตั้งกรรมการบริษัทจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้นถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับ 1 ใน 3 และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้
2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์ และวิธีการดังต่อไปนี้
  - (1) ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง
  - (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ จะแบ่งคะแนนเสียง ให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
  - (3) บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็น กรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด



3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน

#### **คณะกรรมการตรวจสอบ/คณะกรรมการอิสระ**

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ โดยคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรสพี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อน วันที่ยื่น คำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นประจำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองได้ทำ ซึ่งส่งผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วย



หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
10. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
11. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทโดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

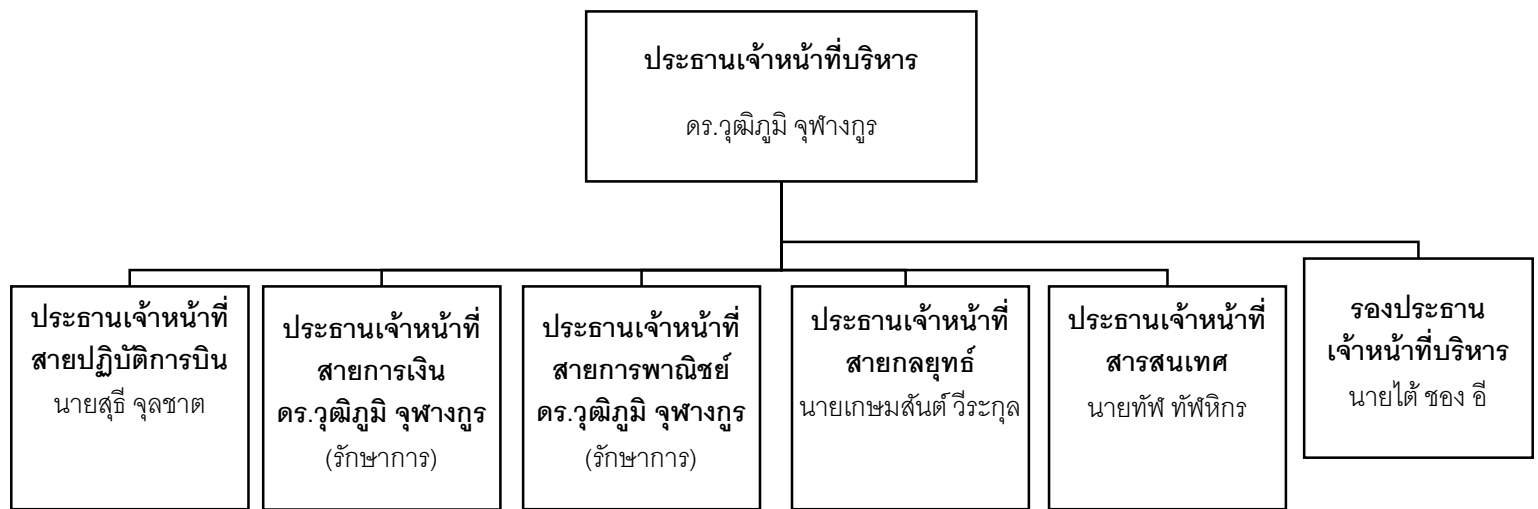
ในกรณีที่แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามข้อ 4. หรือ 6. คณะกรรมการบริษัท อาจพิจารณาผ่อนผันให้ได้ หากเห็นว่า การแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติหน้าที่ และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย

2. ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
3. เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ
4. ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ



## 7.5 ผู้บริหาร

## โครงสร้างผู้บริหาร



## รายชื่อผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่งในบริษัท
1. ดร.วุฒิภูมิ จุฬางกูร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รักษาการประธานเจ้าหน้าที่สายการเงิน รักษาการประธานเจ้าหน้าที่สายการพาณิชย์
2. นายไต้ ชอง อี	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. นายเกษมสันต์ วีระกุล	ประธานเจ้าหน้าที่สายกลยุทธ์
4. นายสุธี จุลชาต	ประธานเจ้าหน้าที่สายปฏิบัติการ
5. นายทัฬห ทัฬหิกร	ประธานเจ้าหน้าที่สายสารสนเทศ

## 7.5.1 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- รับผิดชอบ ดูแล บริหาร การดำเนินงานและ/หรือการบริหารงานประจำวันของบริษัท รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณของบริษัทที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- จัดทำแผนธุรกิจ และกำหนดอำนาจการบริหารงาน ตลอดจนจัดทำงบประมาณที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติและมีหน้าที่รายงานความก้าวหน้าตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท
- กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหาร การคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และ การเลิกจ้างพนักงานของบริษัท และกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ สำหรับพนักงาน
- ติดตามและรายงานสถานะ ฐานะของบริษัท เสนอแนะทางเลือกและกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายและสภาพตลาด





5. ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของบริษัท อาทิ การเงิน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน งานด้านปฏิบัติการและงานด้านสนับสนุนต่าง ๆ และงานทรัพยากร
6. เป็นตัวแทนบริษัท ตลอดจนมีอำนาจมอบหมายในการติดต่อกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานกำกับดูแลอื่นๆ
7. ดูแลติดต่อสื่อสารกับสาธารณชน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า และพนักงาน เพื่อเสริมชื่อเสียงและภาพลักษณ์ ที่ดีของบริษัท
8. ดูแลให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี
9. มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม ปรับปรุง ระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท เช่น การบรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน และวินัยพนักงานและลูกจ้าง การกำหนดเงินเดือนและผลตอบแทนอื่นๆ รวมถึงการสงเคราะห์และสวัสดิการต่างๆ
10. พิจารณา เปรียบเทียบ และอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และ/หรือการบริหารงานประจำวันของบริษัท ทั้งนี้ ภายใต้วงเงินที่อนุมัติ โดยคณะกรรมการบริษัทตามคู่มืออำนาจการดำเนินการของบริษัท (Authorization Table) มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
11. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการ มอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาอนุมัติไว้

นอกจากนี้ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2556 ได้อนุมัติคู่มืออำนาจดำเนินการ (Authorization Table) และเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2559 ได้อนุมัติคู่มืออำนาจดำเนินการฉบับปรับปรุง เพื่อแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ให้เหมาะสมกับการดำเนินงานของบริษัท โดยคู่มืออำนาจดำเนินการ (Authorization Table) ระบุให้อำนาจในการดำเนินงานที่สำคัญบางรายการกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้คล่องตัวในการบริหารจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

ค่าตอบแทนกรรมการ

## • อัตราค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายเดือน (บาท/เดือน)	ค่าเบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง)
1. ประธานกรรมการ	30,000 บาท/คน/เดือน	30,000 บาท/คน/ครั้ง (หากเดือนใดประชุมมากกว่า 1 ครั้ง คงให้ได้รับ 30,000 บาท)
2. กรรมการ	20,000 บาท/คน/เดือน	20,000 บาท/คน/ครั้ง (หากเดือนใดประชุมมากกว่า 1 ครั้ง คงให้ได้รับ 20,000 บาท)

## • อัตราค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบ (นอกเหนือจากอัตราค่าตอบแทนกรรมการบริษัท)

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการตรวจสอบ (บาท/ครั้ง)
1. ประธานกรรมการตรวจสอบ	30,000 บาท/คน/ครั้ง
2. กรรมการตรวจสอบ	20,000 บาท/คน/ครั้ง

## • อัตราค่าตอบแทนกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (นอกเหนือจากอัตราค่าตอบแทนกรรมการ บริษัท)

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการตรวจสอบ (บาท/ครั้ง)
1. ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	30,000 บาท/คน/ครั้ง
2. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	20,000 บาท/คน/ครั้ง

## • อัตราค่าตอบแทนกรรมการบริหารความเสี่ยง (นอกเหนือจากอัตราค่าตอบแทนกรรมการบริษัท)

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการตรวจสอบ (บาท/ครั้ง)
1. ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	30,000 บาท/คน/ครั้ง
2. กรรมการบริหารความเสี่ยง	20,000 บาท/คน/ครั้ง

## • อัตราค่าตอบแทนกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี (นอกเหนือจากอัตราค่าตอบแทนกรรมการบริษัท)

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการตรวจสอบ (บาท/ครั้ง)
1. ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	30,000 บาท/คน/ครั้ง
2. กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	20,000 บาท/คน/ครั้ง



● อัตราค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (นอกเหนือจากอัตราค่าตอบแทนกรรมการบริษัท)

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการตรวจสอบ (บาท/ครั้ง)
1. ประธานกรรมการบริหาร	30,000 บาท/คน/ครั้ง
2. กรรมการบริหาร	20,000 บาท/คน/ครั้ง

หมายเหตุ: ค่าตอบแทนกรรมการ และกรรมการชุดย่อยของบริษัทในปี 2563 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท วาระพิเศษ ครั้งที่ 2563 เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2563 ได้มีการปรับลดค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อยลงร้อยละ 25 นับตั้งแต่เดือนเมษายน 2563 เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาประธานกรรมการ หรือที่ปรึกษาบริษัท ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ จะได้รับค่าเบี้ยประชุมตามตำแหน่งที่ดำรงอยู่ รวมทั้งผู้บริหารของบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการในคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ จะได้รับค่าตอบแทนใดๆ

นอกจากค่าตอบแทนที่เป็นจำนวนเงินคณะกรรมการของบริษัทได้รับสิทธิประโยชน์ด้านบัตรโดยสารในเส้นทางที่บริษัทให้บริการเป็นจำนวน 24 ใบต่อปี (ซึ่งกรรมการจะต้องชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ อาทิ ค่าธรรมเนียม น้ำมัน ค่าภาษีสนามบิน ค่าประกันภัย ค่าธรรมเนียมในการดำเนินการและภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นต้น)

ในปี 2563 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวน 18 ราย โดยเป็นการจ่ายในลักษณะของค่าตอบแทนรายเดือน ค่าเบี้ยประชุม รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 6,860,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

ปี 2563 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวน 18 ราย โดยเป็นการจ่ายในลักษณะของค่าตอบแทนรายเดือน ค่าเบี้ยประชุม รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 4,082,500 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อ	ฐานะ กรรมการ บริษัท	ฐานะ กรรมการ ตรวจสอบ	ฐานะ กรรมการ สรรหาและ กำหนด ค่าตอบแทน	ฐานะ กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	ฐานะ กรรมการ กำกับดูแล กิจการที่ดี	ฐานะคณะ กรรมการบริหาร	รวมค่า ตอบแทน ทั้งสิ้น
1.นายประเสริฐ บุญสัมพันธ์	472,500	-	-	-	-	-	472,500
2.นายประเวช อองอาจสิทธิกุล	315,000	-	-	-	-	187,500	502,500
3.นางนลินี งามเศรษฐมาศ	175,000	-	-	-	-	-	175,000
4.นายสุเมธ ดำรงชัยธรรม	115,000	-	-	-	-	-	115,000
5.นายวิวัฒน์ ปิยะวิโรจน์	265,000	-	-	-	-	-	265,000
6.พลอากาศเอก ดร.นพพร จันทวานิช	280,000	-	-	-	-	105,000	385,000
8.นายขวลิต ชัดตาศาสตร์	300,000	-	-	-	-	-	300,000
9.นางจิราพร เขมณะสิริ	280,000	97,500	65,000	-	-	-	442,500
10.นายวิสิฐ ตันติสุนทร	315,000	65,000	-	45,000	-	-	425,000
11.นายอภิชาติ จีระพันธุ์	315,000	65,000	97,500	-	-	-	477,500
12.นางแอตเตอร์ แมรี สุขเกษม (OBE)	80,000	-	-	-	20,000	-	100,000



รายชื่อ	ฐานะ กรรมการ บริษัท	ฐานะ กรรมการ ตรวจสอบ	ฐานะ กรรมการ สรรหาและ กำหนด ค่าตอบแทน	ฐานะ กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	ฐานะ กรรมการ กำกับดูแล กิจการที่ดี	ฐานะคณะ กรรมการ บริหาร	รวมค่า ตอบแทน ทั้งสิ้น
13. นายปริญญา ไหววัฒนา	105,000	-	-	-	-	-	105,000
14. นายธีรพล โชติชนาภิบาล	-	-	-	-	-	125,000	125,000
15. พลเอกพรชัย กรานเลิศ					30,000		30,000
16. นายสรสิทธิ์ สุนทรเกศ	-	-	-	67,500	-	-	67,500
17. นายนิวัตร บางเสียม	-	-	-	-	50,000	-	50,000
18. นายประเสริฐ อัครประดมพงศ์	-	-	-	45,000	-	-	45,000

### ผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท และผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งคัดเลือกบุคคลและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อนำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง ดังนั้น อำนาจในการแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นของคณะกรรมการบริษัท

### ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีผู้บริหารทั้งสิ้น 5 คน ได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนอื่นๆ เช่น เงินประกันสังคม เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าตำแหน่ง ค่าพาหนะเหมาจ่าย เป็นต้น ทั้งนี้ การให้โบนัสแก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัท จะพิจารณาจากผลกำไรจากการดำเนินงานและผลงานของผู้บริหารแต่ละคน โดยในปี 2563 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนให้ผู้บริหารบริษัทจำนวน 5 คน ซึ่งเป็นการจ่ายในลักษณะเงินเดือนรวมทั้งสิ้น 15.77 ล้านบาท และงดจ่ายโบนัส

นอกจากค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินแล้ว ผู้บริหารบริษัทยังได้รับสิทธิประโยชน์บัตรโดยสารในเส้นทางที่บริษัทให้บริการเป็นจำนวน 20 เที่ยวบินต่อปี (ไม่รวมค่าธรรมเนียมต่างๆ อาทิ ค่าธรรมเนียมน้ำมัน ค่าภาษีสนามบิน ค่าประกันภัย ค่าธรรมเนียมในการดำเนินการและภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นต้น

### 7.6 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีจำนวนพนักงาน (รวมถึงผู้บริหาร) ดังต่อไปนี้

หน้าที่	จำนวน (คน)
ผู้บริหาร	5
นักบิน	221
ลูกเรือ	265
ฝ่ายซ่อมบำรุง	243
พนักงานภาคพื้น	489
อื่นๆ	297



รวม	1,520
-----	-------

**ค่าตอบแทนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร 5 ท่าน)**

บริษัท มีค่าตอบแทนรวมของพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) ในรูปแบบเงินเดือนและโบนัส ค่าคอมมิชชั่น และผลตอบแทนอื่น ในรอบบัญชี 2563 ดังต่อไปนี้

ค่าตอบแทน	2563 (ล้านบาท)
เงินเดือนและโบนัส	594.7
ค่าคอมมิชชั่น	4.3
ผลตอบแทนอื่น	369.9
รวม	969.0

**กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ**

บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2554 กับ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ไทยพาณิชย์ จำกัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการออมของพนักงานในระยะยาว สร้างหลักประกันให้กับพนักงาน และครอบครัวในกรณีที่ออกจากงาน เกษียณอายุ หรือเสียชีวิต นอกจากนี้ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพยังเป็นแรงจูงใจทำให้พนักงานทำงานกับบริษัทเป็นระยะเวลานาน ก่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง ซึ่งช่วยให้ประสิทธิภาพในการทำงานดีขึ้น โดยในปี 2563 บริษัทได้จ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จำนวน 3,628,025.00 บาท

**นโยบายการพัฒนาบุคลากร**

บุคลากรถือเป็นปัจจัยสำคัญในการผลักดันให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในการดูแลพัฒนา และรักษาทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของพนักงานและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

พนักงานทุกคนจะได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถที่ตอบโจทย์การแข่งขันทางธุรกิจ รวมทั้งพัฒนาผู้นำให้มีทัศนคติ ความรู้และความสามารถ และสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีศักยภาพขึ้นเป็นกำลังสำคัญของบริษัทต่อไป บริษัทฯ ออกแบบและจัดให้มีการพัฒนาและฝึกอบรม โดยกำหนดเป็น Training Roadmap ในแต่ละปี ให้แต่ละระดับตำแหน่ง เพื่อพัฒนาและฝึกอบรม soft skills โดยเฉพาะการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะการเป็นหัวหน้างานที่ดี ทั้งนี้ เป็นการเตรียมความพร้อมพนักงานในการเติบโตสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ตลอดจนเป็นการส่งเสริมคนเก่งและคนดีได้เติบโตไปพร้อมกับบริษัทฯ

สำหรับบุคลากรที่มีชำนาญเฉพาะด้าน เช่น นักบิน พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน วิศวกร และพนักงานภาคพื้น บริษัทฯ กำหนดให้มีการพัฒนาและฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเสริมสร้างความรู้และความชำนาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานตามกฎหมายข้อบังคับและระเบียบทางการบิน รวมทั้ง จัดหลักสูตรพัฒนาภาวะผู้นำ ด้านการบริหารจัดการ และ Soft skills อื่นๆ เพื่อให้บุคลากรตำแหน่งชำนาญเฉพาะด้าน ได้พัฒนาความรู้ ทักษะ ทัศนคติ และพฤติกรรมควบคู่ไปกับความชำนาญเฉพาะด้าน โดยออกแบบให้สอดคล้องกับความต้องการของบริษัทฯ และมีความเป็นมืออาชีพในการทำงาน สามารถแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

**7.6.1 นักบิน****แนวทางการสรรหาบุคลากรทางการบินมีดังนี้**



1. ผู้ควบคุมอากาศยาน (Captain) บริษัทมีนโยบายว่าจ้างบุคลากรที่มีประสบการณ์ทางการบินสูง มีคุณสมบัติต่างๆ ครบถ้วนตามที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยกำหนด รวมทั้ง การสรรหานักบินผู้ช่วยที่มีประสบการณ์ คุณสมบัติครบถ้วน และผ่านการตรวจสอบตามมาตรฐานสากล มาฝึกอบรมเพื่อเลื่อนฐานะขึ้นเป็นผู้ควบคุมอากาศยานต่อไป
2. นักบินผู้ช่วย (Co-Pilot) บริษัทมีการสอบคัดเลือกนักบินผู้ช่วยตามวาระ ตามความต้องการบุคลากรการบินของบริษัท โดยพิจารณาตามความเหมาะสมกับจำนวนเครื่องบินที่เพิ่มขึ้น โดยผู้ที่ได้รับสิทธิในการเข้าสอบเพื่อเป็นนักบินของบริษัทจะต้องจบปริญญาตรีขึ้นไปในสาขาที่เหมาะสมกับการเป็นนักบิน และต้องจบหลักสูตรการบินจากสถาบันการบินในหรือต่างประเทศ ที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยรับรองตลอดจนต้องมีใบอนุญาตขับเครื่องบิน (Commercial Pilot License) และมีเอกสารรับรองการตรวจสุขภาพสำหรับผู้ทำงานในอากาศ
3. นักบินที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กรมการบินพลเรือนกำหนดดังนี้
  - หลักสูตรทั่วไปสำหรับนักบินพาณิชย์
  - หลักสูตรเฉพาะแบบเครื่องบินที่จะต้องทำการบิน
  - หลักสูตรในการบริหารจัดการระหว่างผู้ที่ปฏิบัติการบินและผู้สนับสนุนการบิน
 (Crew Resource Management หรือ CRM)

เมื่อผ่านหลักสูตรทางด้านภาคพื้นแล้ว นักบินเหล่านี้จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมในส่วนของ ภาคอากาศต่อไป ซึ่งประกอบด้วยการฝึกบินกับเครื่องบินจำลอง (Simulator) การฝึกบินกับเครื่องบินจริง โดยทั้งหมดนี้จะมีครูการบินเป็นผู้รับผิดชอบ และดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทผู้สร้างเครื่องบิน โดยสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยจะเป็นผู้ตรวจสอบในทุกขั้นตอน

นักบินของบริษัทต้องเป็นผู้ที่พร้อมรับการตรวจสอบตลอดเวลาทั้งจากหน่วยงานด้านมาตรฐานการบินของบริษัท ทั้งจากเจ้าหน้าที่ของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย นอกเหนือไปจากการทดสอบความสามารถด้านการบินที่ต้องมีการตรวจสอบทุกๆ 6 เดือน หากไม่ผ่านในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง นักบินผู้นั้นจะไม่ได้รับอนุญาตให้ทำการบิน และต้องกลับไปเข้ากระบวนการการเรียนรู้ การฝึกตามที่บริษัทกำหนดจนผ่านแล้ว จึงได้รับอนุญาตให้ทำการบินเช่นเดิมได้

นอกเหนือจากการเรียนการฝึกในด้านการบินแล้ว นักบินซึ่งถือว่าเป็นบุคลากรที่มีค่าของบริษัท จะได้รับการพัฒนาต่อไปในสาขาอื่นๆ ด้วย โดยมีโครงการเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ของบริษัทที่กำหนดโดยฝ่ายบุคคล เช่น หลักสูตรด้านบริหารจัดการด้านความเป็นผู้นำ และ Soft skills อื่นๆ เพื่อให้พนักงานของบริษัทเป็นนักบินอาชีพอย่างแท้จริง

#### 7.6.2 พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน (ลูกเรือ)

พนักงานต้อนรับบนเครื่องบินที่ได้รับการคัดเลือกใหม่ทุกคนจำเป็นต้องผ่านการอบรมด้านความปลอดภัยและการบริการลูกค้า ด้านความรู้เฉพาะต่างๆ เกี่ยวกับเครื่องบิน และความปลอดภัยในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินต่างๆ ซึ่งการอบรมดังกล่าวจะจัดขึ้นโดยใช้สถานที่และอุปกรณ์ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานสากล นอกจากนี้บริษัทยังกำหนดให้พนักงานต้อนรับบนเครื่องบินทุกคนของบริษัทต้องอบรมทบทวนความรู้ดังกล่าวเป็นประจำทุกปีให้เป็นไปตามระเบียบของกรมการบินพลเรือน อีกทั้ง บริษัทยังมีนโยบายเสริมสร้างความรู้ความสามารถด้านอื่นๆ ให้กับพนักงาน





ต้อนรับบนเครื่องบินของบริษัท โดยมุ่งเน้นให้พนักงานหรือทดลองงานกับแผนกอื่นของบริษัท เพื่อให้มีทักษะความรู้เพิ่มเติม และสามารถปฏิบัติงานอื่นได้หลังจากหมดอายุสัญญาการเป็นพนักงานต้อนรับบนเครื่องบินกับบริษัท

### 7.6.3 วิศวกร

บริษัทมีการคัดเลือกวิศวกรที่มีประสบการณ์ตรงทางด้านการซ่อมบำรุงเครื่องบินไม่น้อยกว่า 5 ปี และมีใบอนุญาตนายช่างภาคพื้นดินประเภท 2 จากสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย วิศวกรจะต้องผ่านการฝึกอบรม 2 หลักสูตร ในการทำงานจากตัวบุคคล และหลักสูตร Type License Course เป็นการอบรมสำหรับการซ่อมบำรุงเครื่องบินในแต่ละประเภทจึงสามารถทำการซ่อมบำรุงเครื่องบินประเภทนั้นได้ ทั้งนี้วิศวกรการบินที่ถือใบอนุญาตการซ่อมบำรุงจำเป็นต้องมีการเข้าอบรมหลักสูตร Brush-Up เป็นประจำทุก 2 ปี วิศวกรจะไม่สามารถลงนามเพื่อยืนยันความสมควรเดินอากาศของอากาศยานของบริษัทได้จนกว่าจะได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยและฝ่ายรักษามาตรฐานการซ่อมบำรุงอากาศยานของบริษัท

### 7.6.4 พนักงานต้อนรับภาคพื้น

พนักงานต้อนรับภาคพื้นที่ได้รับคัดเลือกใหม่ทุกคนจำเป็นต้องผ่านการอบรมด้านความปลอดภัยและการบริการลูกค้า ด้านความรู้เฉพาะต่างๆ เกี่ยวกับเครื่องบิน และเงื่อนไข ข้อกำหนดของบริการต่างๆ เช่น การเช็คอินของผู้โดยสารแต่ละประเภท เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทฯ ยังกำหนดให้พนักงานต้อนรับภาคพื้นทุกคนต้องอบรมทบทวนความรู้ดังกล่าวเป็นประจำทุกปีให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย อีกทั้ง บริษัทยังมีนโยบายเสริมสร้างความรู้ความสามารถด้านอื่นๆ ให้กับพนักงานต้อนรับภาคพื้นของบริษัทฯ เช่น ส่งเสริมการเรียนรู้ด้านภาษาที่สาม ได้แก่ ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น เพื่อรองรับการเปิดเส้นทางใหม่ในประเทศจีน และญี่ปุ่นอีกด้วย

### ข้อพิพาทแรงงาน

ในปี 2563 บริษัทมีข้อพิพาทแรงงานที่เป็นข้อพิพาทอันเนื่องจากบริษัทขอฟื้นฟูกิจการ และอยู่ภายใต้ข้อกำหนดของศาลล้มละลาย

### 7.7 เลขานุการบริษัท

เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2557 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง นางสาวสุนันท์ วิทวัสพงษ์ศิริ เป็นเลขานุการบริษัท โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
  - ก. ทะเบียนกรรมการ
  - ข. หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
  - ค. หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
3. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด



## 8. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

ที่ประชุมผู้จัดทำแผนฟื้นฟูครั้งที่ 35/2564 เมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2564 ได้พิจารณาข้อมูลรายการระหว่างกันของบริษัทในรอบปี 2563 ประกอบกับการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากฝ่ายบริหารของบริษัทกับบุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง รวมทั้งสอบทานข้อมูลตามที่ระบุในหมายเหตุประกอบงบการเงินของผู้สอบบัญชีแล้วเห็นว่า รายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและเกิดขึ้นในรอบปี 2563 เป็นรายการที่เป็นไปเพื่อการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทและเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป ในลักษณะเดียวกันกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่คู่สัญญาอีกฝ่ายมีสถานะเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (Arm's Length Basis) และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท และบุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้รายการระหว่างกันของบริษัทในปี 2563 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผลของรายการความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2562	2563	
<b>บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) (“การบินไทย”)</b>  <b>ลักษณะธุรกิจ</b>  การบินไทยประกอบธุรกิจสายการบินเต็มรูปแบบ (Full Service Airline)  <b>ความสัมพันธ์</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ การบินไทยเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ถือหุ้นร้อยละ 13.28</li> <li>■ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 การบินไทยได้ส่งตัวแทนเข้ามาเป็นกรรมการบริษัท ได้แก่ นายวิวัฒน์ ปิยะวิโรจน์ นายสุเมธ ดำรงชัยธรรม</li> </ul>	<b>1. ค่าใช้จ่ายของบริษัท</b> <b>1.1 การซ่อมบำรุง</b> บริษัทได้ว่าจ้างการบินไทยในการซ่อมบำรุงเครื่องบินที่เช่าจากการบินไทยและที่เช่าจากภายนอก - ค่าซ่อมบำรุงรักษาเครื่องบิน	172.5	22.2	สำหรับด้านการซ่อมบำรุง การบินไทยจัดเป็นเพียงผู้ประกอบการเพียงไม่กี่รายในประเทศไทย ที่มีใบอนุญาตในการซ่อมบำรุงเครื่องบิน บริษัทและบริษัทย่อยจึงจำเป็นต้องใช้บริการจากการบินไทย อีกทั้งราคาค่าซ่อมบำรุงดังกล่าวก็เป็นไปตามราคาตลาด ปัจจุบันบริษัทและบริษัทย่อยยังคงมีการใช้บริการการซ่อมบำรุง อะไหล่ และเช่าอุปกรณ์เพื่อการซ่อมกับการบินไทยในส่วนของเครื่องบินที่เช่าจากภายนอกด้วย รายการดังกล่าวเป็นรายการที่จำเป็นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย และค่าบริการดังกล่าวก็เป็นไปตามราคาตลาด
	<b>1.2 ค่าบริการภาคพื้นดินและค่าอาหารสำหรับผู้โดยสาร นักบิน และลูกเรือ</b> ค่าบริการภาคพื้นดินในสถานีซึ่งผู้ให้บริการตามสัญญาให้บริการภาคพื้นดินตามปกติของบริษัทมีอุปกรณ์ไม่เพียงพอ - ค่าบริการภาคพื้น - ค่าอาหารสำหรับผู้โดยสาร นักบิน และลูกเรือ - ค่ารถสำหรับผู้โดยสาร	2.4 0.6 0.4	110.8 0.1 0.1	
	<b>1.3 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ</b> บริษัทมีค่าใช้จ่ายอื่นๆ จากการ			



บริษัท ดอนเมือง อินเตอร์เนชั่นแนล แอร์พอร์ตโฮเต็ล จำกัด ("แอร์พอร์ตโฮเต็ล")	ให้บริการการบินไทย เช่น ค่าฝึกอบรม ค่าเบี้ยประกันภัย เป็นต้น			ค่าบริการเป็นไปตามราคาตลาด
	- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	0.4	0.2	
	<b>2. รายได้ของบริษัท</b>			
บริษัท ไทยไฟลท์เทรนนิง จำกัด ("ไทยไฟลท์เทรนนิง")	<b>2.1 ค่าตัวโดยสาร</b>			บริษัทได้ทำสัญญาการบินร่วม (Code Share Agreement) กับการบินไทย เพื่อเพิ่มช่องทางการจำหน่ายตั๋วโดยสารของบริษัท นอกจากนั้นราคาจำหน่ายตั๋วดังกล่าวของบริษัทก็ได้ต่ำกว่าอัตราราคาจำหน่ายตั๋วของผู้โดยสารรายอื่น
	บริษัทให้บริการขนส่งทางอากาศแก่ผู้โดยสารของการบินไทยตามสัญญาการบินร่วม (Code Share Agreement) และสัญญาโอนผู้โดยสารระหว่างกัน (Passenger Transfer Agreement)			ส่วนสัญญาโอนผู้โดยสารระหว่างกัน (Passenger Transfer Agreement) ก็เป็นไปเพื่อการโอนผู้โดยสารระหว่างสายการบินในกรณีเกิดการยกเลิกหรือเกิดความล่าช้าของเที่ยวบิน
	- รายได้ค่าโดยสาร	0.6	ไม่มี	
บริษัท ไทยไฟลท์เทรนนิง จำกัด ("ไทยไฟลท์เทรนนิง")	<b>3. เจ้านี้การค้า</b>	191.9	76.7	
	<b>1. ค่าใช้จ่ายของบริษัท</b>			บริษัทเลือกใช้บริการห้องพัก และห้องจัดเลี้ยงจากแอร์พอร์ตโฮเต็ลเพื่อเป็นที่พักให้พนักงานจากสถานี่ต่างจังหวัดที่เดินทางเข้ามาปฏิบัติงาน และฝึกอบรมที่ท่าอากาศยานนานาชาติดอนเมือง เนื่องจากโรงแรมดังกล่าวเป็นโรงแรมแห่งเดียวที่อยู่ใกล้เคียงกับท่าอากาศยานนานาชาติดอนเมือง ซึ่งมีทางเดินเชื่อมโดยตรงไปยังอาคารผู้โดยสารและออฟฟิศสำนักงานของบริษัท อันจะเป็นการอำนวยความสะดวกสบายและประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้แก่พนักงานของบริษัท ทั้งนี้อัตราค่าบริการเป็นไปตามราคาตลาด
	<b>1.1 ค่าที่พัก</b>			บริษัทได้ใช้บริการที่พักจากแอร์พอร์ตโฮเต็ล สำหรับพนักงานสถานี่ต่างจังหวัดที่เดินทางเข้ามาปฏิบัติงานและฝึกอบรมที่สถานี่กรุงเทพ
บริษัท ไทยไฟลท์เทรนนิง จำกัด ("ไทยไฟลท์เทรนนิง")	- ค่าที่พัก และค่าจัดเลี้ยง	1.5	1.0	
	<b>2.เจ้านี้การค้า</b>	0.1	0.1	
	<b>1. ค่าบริการ</b>			
	- ค่าฝึกอบรม	2.4	2.3	รายการดังกล่าวเป็นรายการที่จำเป็นในการ



ฝึกอบรมบุคลากรด้านการบิน			ดำเนินธุรกิจของบริษัทอีกทั้ง หากบริษัทดำเนินการเอง บริษัทจะมีค่าใช้จ่ายที่สูงกว่า
<p><u>ความสัมพันธ์</u></p> <p>การบินไทย ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นของ บริษัทถือหุ้นร้อยละ 49.0 ใน ไทยไฟลท์เทรนนิ่ง</p>	<p>2. <b>เจ้าหน้าที่การค้า</b></p>	<p>0.1    ไม่มี</p>	
<p><b>บริษัท ไทยสมายล์แอร์เวย์ จำกัด ("ไทยสมายล์")</b></p>			
<p><u>ลักษณะธุรกิจ</u></p> <p>สายการบินราคาประหยัดใน เครื่องการบินไทย ที่นำเสนอ ทางเลือกใหม่ให้กับลูกค้าที่ต้องการบินในระยะทางใกล้</p>	<p>1. <b>ค่าใช้จ่ายของบริษัท</b></p> <p>1.1 <u>ค่าตัวโดยสาร</u></p> <p>บริษัทให้บริการขนส่งทางอากาศ สำหรับผู้โดยสารของสายการบิน ตามสัญญาโอนผู้โดยสารระหว่างกัน (Passenger Transfer Agreement)</p>		<p>บริษัทได้ทำสัญญาโอนผู้โดยสารระหว่างกัน (Passenger Transfer Agreement) กับ ไทย สมายล์เพื่อทำการโอนผู้โดยสารระหว่างกันใน กรณีเกิดการยกเลิกหรือเกิดความล่าช้าของ เที่ยวบินในราคา ที่ ตกลงกันไว้ล่วงหน้า</p>
<p><u>ความสัมพันธ์</u></p> <p>การบินไทย ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นของ บริษัทและจัดเป็นผู้มีอำนาจ ควบคุมในไทยสมายล์โดยถือหุ้นทั้ง หกของไทยสมายล์</p>	<p>- ค่าตัวโดยสาร</p>	<p>0.3    0.2</p>	
<p><u>ความสัมพันธ์</u></p> <p>การบินไทย ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นของ บริษัทและจัดเป็นผู้มีอำนาจ ควบคุมในไทยสมายล์โดยถือหุ้นทั้ง หกของไทยสมายล์</p>	<p>2. <b>รายได้ของบริษัท</b></p> <p>2.1 <u>ค่าตัวโดยสาร</u></p> <p>บริษัทให้บริการขนส่งทางอากาศแก่ ผู้โดยสารของ บริษัท ไทยสมายล์แอร์ เวย์ จำกัด ตามสัญญาโอนผู้โดยสาร ระหว่างกัน (Passenger Transfer Agreement)</p>		<p>บริษัทได้ทำสัญญาโอนผู้โดยสารระหว่างกัน (Passenger Transfer Agreement) กับ ไทย สมายล์เพื่อทำการโอนผู้โดยสารระหว่างกันใน กรณีเกิดการยกเลิกหรือเกิดความล่าช้าของ เที่ยวบินในราคา ที่ ตกลงกันไว้ล่วงหน้า</p>
<p>- รายได้ค่าโดยสาร</p>		<p>2.6    3.9</p>	
<p>- รายได้จากการบินให้บริการ</p>		<p>ไม่มี    0.1</p>	
<p>3. <b>ลูกหนี้การค้า</b></p>		<p>0.1    0.1</p>	
<p>4. <b>เจ้าหน้าที่การค้า</b></p>		<p>0.1    0.2</p>	
<p><b>บริษัท ไฟลท์ เทรนนิ่ง (ประเทศไทย) จำกัด (ชื่อ เดิม บริษัท แพน แอม อนิเตอร์เนชั่นแนล ไฟลท์ เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด) ("ไฟลท์ เทรนนิ่ง")</b></p>			
<p><u>ลักษณะธุรกิจ</u></p> <p>ไฟลท์ เทรนนิ่ง เป็น ศูนย์ฝึก การบินนานาชาติเพื่อเป็นศูนย์</p>	<p>1. <b>ค่าใช้จ่ายของบริษัท</b></p> <p>1.1 <u>ค่าฝึกอบรม</u></p> <p>บริษัทได้ส่งนักบินและผู้ช่วยนักบิน</p>		<p>บริษัทได้ทำสัญญากับไฟลท์ เทรนนิ่ง เพื่อให้ นักบินและผู้ช่วยนักบินไปอบรม ซึ่งช่วยประหยัด ค่าใช้จ่ายในการไปอบรมที่ต่างประเทศ</p>



<p>ฝึกสอนและอบรมทางการบิน</p> <p>แบบครบวงจรใน</p> <p>ประเทศไทย</p> <p><b>ความสัมพันธ์</b></p> <p>บริษัทเป็นผู้ถือหุ้นร้อยละ 15</p>	<p>ไปอบรมที่ไฟล์ท เทรนนิ่ง</p> <p>- ค่าฝึกอบรม</p>	18.5	13.1	<p>บริษัทได้ทำข้อตกลงที่จะส่งนักบินและผู้ช่วยนักบินไปสนับสนุนปฏิบัติการในการฝึกบินจำลอง สำหรับการขอต่อใบอนุญาตของไฟล์ท เทรนนิ่ง ซึ่งบริษัทจะได้รับค่าตอบแทนตามอัตราที่ในข้อตกลง ทั้งนี้อัตราค่าบริการเป็นไปตามราคาตลาด</p>
	<p><b>2. รายได้ของบริษัท</b></p> <p>บริษัทได้ส่งนักบินและผู้ช่วยนักบินไปเข้าร่วมปฏิบัติการในการฝึกบินจำลอง ที่ไฟล์ท เทรนนิ่ง</p> <p>- รายได้จากการให้บริการ</p>	0.02	0.03	
	<p><b>3. เจ้านี้การค้า</b></p>	2.7	1.2	
<p><b>บริษัท หาดทิพย์ จำกัด (มหาชน) ("หาดทิพย์")</b></p> <p><b>ลักษณะธุรกิจ</b></p> <p>การผลิตและจำหน่ายเครื่องดื่ม</p> <p><b>ความสัมพันธ์</b></p> <p>คู่สมรสของนายอภิชาติ จีระพันธุ์ เป็นกรรมการของหาดทิพย์</p>	<p><b>1. ค่าใช้จ่ายของบริษัท</b></p> <p>- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม</p>	0.003	ไม่มี	<p>บริษัทให้สิทธิผู้โดยสารในการเลือกซื้ออาหารและเครื่องดื่มจากหาดทิพย์ ในกรณีที่ขั้วบินล่าช้าตามวงเงินที่กำหนด โดยราคาอาหารและเครื่องดื่มเป็นไปตามราคาตลาด</p> <p>บริษัทขายตั๋วโดยสารให้หาดทิพย์ ตามราคาตลาด</p>
<p><b>บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ("ไปรษณีย์ไทย")</b></p> <p><b>ลักษณะธุรกิจ</b></p> <p>ไปรษณีย์ไทยประกอบธุรกิจให้บริการไปรษณีย์</p> <p><b>ความสัมพันธ์</b></p> <p>กรรมการของบริษัทได้แก่นายรัฐพล รักดีภูมิ เป็นกรรมการของบริษัทไปรษณีย์ไทย ถือเป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกันจนถึงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 ซึ่งเป็นวันที่ไม่มีกรรมการร่วมกัน</p>	<p><b>2. รายได้ของบริษัท</b></p> <p>- รายได้ค่าโดยสาร</p>	1.2	0.9	
	<p><b>3. ลูกหนี้การค้า</b></p>	0.17	0.15	
<p><b>บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ("ไปรษณีย์ไทย")</b></p> <p><b>ลักษณะธุรกิจ</b></p> <p>ไปรษณีย์ไทยประกอบธุรกิจให้บริการไปรษณีย์</p> <p><b>ความสัมพันธ์</b></p> <p>กรรมการของบริษัทได้แก่นายรัฐพล รักดีภูมิ เป็นกรรมการของบริษัทไปรษณีย์ไทย ถือเป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกันจนถึงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 ซึ่งเป็นวันที่ไม่มีกรรมการร่วมกัน</p>	<p><b>1. ค่าใช้จ่ายของบริษัท</b></p> <p>- ค่าบริการไปรษณีย์</p>	0.2	ไม่มี	<p>บริษัทได้ใช้บริการไปรษณีย์ภายในประเทศระหว่างลูกค้าและระหว่างบริษัท เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัททั้งนี้อัตราค่าบริการเป็นไปตามราคาตลาด</p>
<p><b>บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) ("กสท")</b></p> <p><b>ลักษณะธุรกิจ</b></p> <p>กสท ประกอบกิจการโทรคมนาคมและให้บริการทางด้านโทรคมนาคม</p>	<p><b>1. ค่าใช้จ่ายของบริษัท</b></p> <p>- ค่าใช้บริการโทรศัพท์ระหว่างประเทศ</p>	0.001	ไม่มี	
				<p>บริษัทใช้บริการโทรศัพท์ระหว่างประเทศ ทั้งนี้อัตราค่า บริการเป็นไปตามราคาตลาด</p>



<p><b>ความสัมพันธ์</b></p> <p>กรรมการของบริษัทได้แก่ นายรัฐพล ภักดีภูมิเป็น กรรมการของบริษัท กสท ถือเป็นการที่เกี่ยวข้องกันจนถึงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 ซึ่ง เป็นวันที่ไม่มีกรรมการร่วมกัน</p> <p><b>บริษัท แอดวานซ์ เมดิคอล เซนต์เตอร์ จำกัด (“แอดวานซ์เมดิคอล”)</b></p>			
<p><b>ลักษณะธุรกิจ</b></p> <p>แอดวานซ์เมดิคอล ประกอบกิจการกิจประเภทโรงพยาบาล</p>	<p><b>1. ค่าใช้จ่ายของบริษัท</b></p> <p>- ค่าบริการตรวจสอบสุขภาพประจำปีของพนักงาน</p>	<p>0.6</p> <p>ไม่มี</p>	<p>บริษัทมีนโยบายให้สวัสดิการแก่พนักงานของบริษัท ในการเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปีซึ่งได้มีพนักงานบางส่วนเลือกเข้ารับบริการตรวจสุขภาพกับแอดวานซ์เมดิคอล ทั้งนี้อัตราค่าบริการเป็นไปตามราคาตลาด</p>
<p><b>ความสัมพันธ์</b></p> <p>กรรมการของบริษัทได้แก่ นายประเวช งามอาจสิทธิกุล เป็นกรรมการของแอดวานซ์เมดิคอล</p> <p><b>บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน) (“เมืองไทยประกันภัย”)</b></p>	<p><b>1. รายได้ของบริษัท</b></p> <p>- รายได้ค่าบริการหน้าเว็บไซต์</p>	<p>53.4</p> <p>19.5</p>	<p>บริษัทได้ให้บริการแก่เมืองไทยประกันภัยในการใช้หน้าเว็บไซต์ขายประกันฯ ซึ่งบริษัทจะได้รับค่าตอบแทนตามอัตราที่ในข้อตกลง ทั้งนี้อัตราค่าบริการเป็นไปตามราคาตลาด</p>
<p><b>ลักษณะธุรกิจ</b></p> <p>เมืองไทยประกันภัย ประกอบกิจการประเภทธุรกิจการประกันภัย</p>	<p><b>2. ลูกหนี้การค้า</b></p>	<p>3.4</p> <p>ไม่มี</p>	
<p><b>ความสัมพันธ์</b></p> <p>กรรมการของบริษัทได้แก่นายประเวช งามอาจสิทธิกุล เป็นกรรมการของเมืองไทยประกันภัย</p> <p><b>บริษัท สยามแม็คโคร จำกัด (มหาชน) (“แม็คโคร”)</b></p>	<p><b>1. รายได้ของบริษัท</b></p> <p>- รายได้ค่าโดยสาร</p>	<p>0.52</p> <p>ไม่มี</p>	<p>บริษัทขายตั๋วโดยสารให้แม็คโคร ตามราคาตลาด</p>
<p><b>ลักษณะธุรกิจ</b></p> <p>ศูนย์จำหน่ายสินค้าแบบขายส่งสินค้าอุปโภคบริโภค</p> <p><b>ความสัมพันธ์</b></p>			



<p>กรรมการของบริษัทได้แก่นาย ชวลิต อัดตาศาสตร์ เป็น กรรมการของแม่โคโร ถือเป็น กิจการที่เกี่ยวข้องกันจนถึงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 ซึ่งเป็น วันที่ไม่มีกรรมการร่วมกัน <b>บริษัท หลักทรัพย์ ไรรา จำกัด (มหาชน) ("หลักทรัพย์ ไรรา")</b></p>			
<p><b>ลักษณะธุรกิจ</b> หลักทรัพย์ ไรรา ประกอบธุรกิจ ให้บริการซื้อขายหลักทรัพย์ เปิดบัญชีซื้อขายหุ้น ทั้งใน ประเทศและต่างประเทศ</p> <p><b>ความสัมพันธ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ถือหุ้นของหลักทรัพย์ ไรรา เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ถือหุ้นดังกล่าว ถือหุ้นของบริษัท ร้อยละ 74.96</li> <li>ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ได้มีกรรมการร่วมกันกับ หลักทรัพย์ ไรรา ได้แก่ นายประเวช งามอาจสิทธิกุล</li> </ul>	<p><b>1. ค่าใช้จ่ายของบริษัท</b> - ค่าบริการเกี่ยวกับการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนตามใบสำคัญแสดงสิทธิ (NOK-W1)</p>	<p>1.2 0.8</p>	<p>บริษัทได้เสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ครั้งที่ 1 (NOK-W1) ซึ่งจะจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมที่ใช้สิทธิจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนตามรอบที่ได้กำหนด ทางบริษัทจึงได้มีใช้บริการหลักทรัพย์ ไรรา เพื่อเป็นตัวแทนในการรับจองซื้อหุ้นเพิ่มทุน ทั้งนี้อัตราค่าบริการเป็นไปตามราคาตลาด</p>
<p><b>บริษัท ไรรา แอดไวเซอร์ จำกัด ("ไรราแอดไวเซอร์")</b></p> <p><b>ลักษณะธุรกิจ</b> ไรราแอดไวเซอร์ประกอบ กิจการให้คำปรึกษาด้านการ บริหารจัดการการเงิน</p> <p><b>ความสัมพันธ์</b> ผู้ถือหุ้นของบริษัท ถือหุ้นในกลุ่มบริษัท ไรรา</p> <p><b>บริษัท สำนักงานกฎหมาย สยามซิติ ดีอาร์ จำกัด</b></p>	<p><b>1. ค่าใช้จ่ายของบริษัท</b> - ค่าบริการที่ปรึกษาทางการเงิน</p> <p><b>2. เจ้าหนี้</b></p>	<p>5.9 3.3</p> <p>1.6 0.7</p>	<p>บริษัทใช้บริการไรรา แอดไวเซอร์ ให้เป็นปรึกษาทางการเงินและพัฒนาระบบการเงิน เพื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งนี้อัตราค่าบริการเป็นไปตามราคาตลาด</p>





<p>(“สยามซิตี้อาร์”)</p> <p><b>ลักษณะธุรกิจ</b></p> <p>สยามซิตี้อาร์ประกอบกิจการให้บริการทางด้านกฎหมาย บัญชี และภาษี</p> <p><b>ความสัมพันธ์</b></p> <p>กรรมการของบริษัท ได้แก่ นายชวลิต อุตตาศาสตร์ เป็นกรรมการของสยามซิตี้อาร์</p> <p><b>บริษัท สำนักงานกฎหมาย สยามซิตี จีพี จำกัด (“สยามซิตีจีพี”)</b></p>	<p>1. ค่าใช้จ่ายของบริษัท</p> <p>- ค่าบริการที่ปรึกษาด้านกฎหมาย</p> <p>2. เจ้านี่อื่น</p>	<p>0.6 7.8</p> <p>ไม่มี 0.01</p>	<p>บริษัทได้ทำสัญญากับสยามซิตี้อาร์ เพื่อขอคำปรึกษาทางกฎหมาย รายการดังกล่าวเป็นรายการที่จำเป็น ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ อัตราค่าบริการเป็นไปตามราคาตลาด</p>
<p><b>ลักษณะธุรกิจ</b></p> <p>สยามซิตีจีพีประกอบกิจการให้บริการทางด้านกฎหมาย บัญชี และภาษี</p> <p><b>ความสัมพันธ์</b></p> <p>กรรมการของบริษัท ได้แก่ นายชวลิต อุตตาศาสตร์ เป็นกรรมการของสยามซิตีจีพี</p> <p><b>ผู้บริหาร เจ แม็กซ์ คอรัปอเรชั่น จำกัด (“เจ แม็กซ์”)</b></p>	<p>1. ค่าใช้จ่ายของบริษัท</p> <p>- ค่าบริการที่ปรึกษาด้านกฎหมาย</p> <p>2. เจ้านี่อื่น</p>	<p>1.6 0.8</p> <p>ไม่มี 0.6</p>	<p>บริษัทได้ทำสัญญากับสยามซิตีจีพี เพื่อขอคำปรึกษาทางกฎหมาย รายการดังกล่าวเป็นรายการที่จำเป็น ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ อัตราค่าบริการเป็นไปตามราคาตลาด</p>
<p><b>ลักษณะธุรกิจ</b></p> <p>เจแม็กซ์ ประกอบธุรกิจด้านการจัดการอสังหาริมทรัพย์และให้เช่าอสังหาริมทรัพย์</p> <p><b>ความสัมพันธ์</b></p> <p>กรรมการของบริษัท ได้แก่ นายวุฒิมิ จุฬางกูร เป็นกรรมการของเจ แม็กซ์</p> <p><b>บริษัท มิลล์คอน สติล จำกัด (มหาชน) (“มิลล์คอนสติล”)</b></p>	<p>1. รายได้ของบริษัท</p> <p>- รายได้ค่าเช่าพื้นที่โฆษณา</p> <p>2. ลูกหนี้การค้า</p>	<p>0.1 0.03</p> <p>0.1 ไม่มี</p>	<p>บริษัทได้ให้ เจ แม็กซ์ เช่าพื้นที่สำนักงานบางส่วนเพื่อโฆษณา ทั้งนี้ อัตราค่าบริการเป็นไปตามราคาตลาด</p>
<p><b>ลักษณะธุรกิจ</b></p> <p>มิลล์คอนสติลประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์เหล็ก</p> <p><b>ความสัมพันธ์</b></p> <p>กรรมการของบริษัท ได้แก่ นาย</p>	<p>1. รายได้ของบริษัท</p> <p>- รายได้ค่าโดยสาร</p>	<p>0.3 0.03</p>	<p>บริษัทขายตั๋วโดยสารให้มิลล์คอน สติล ตามราคาตลาด</p>



อภิชาติ จีระพันธุ์เป็นกรรมการ ของมิลล์คอนสตีล			
ถือหุ้นใหญ่ - นางหทัยรัตน์ จุฬางกูร (“นางหทัยรัตน์ จุฬางกูร”)			
<b>ลักษณะธุรกิจ</b> นางหทัยรัตน์ จุฬางกูร เป็นผู้ ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	1. ค่าใช้จ่ายของบริษัท - ดอกเบี้ยจ่าย	76.7 231.1	บริษัทได้กู้ยืมเงินจาก นางหทัยรัตน์ จุฬางกูร เพื่อใช้ในการดำเนินงานโดยมีอัตราดอกเบี้ย เป็นไปตามอัตราตลาด
<b>ความสัมพันธ์</b> นางหทัยรัตน์ จุฬางกูร เป็นผู้ ถือหุ้นของบริษัท โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ถือหุ้นร้อยละ 26.38	2. เงินกู้ยืมระยะสั้นจากผู้ถือหุ้น	2,920 2,720	