

# ส่วนที่ 2

## การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## ส่วนที่ 2

## การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

## 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทฯ เข้าเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai) มีทุนจดทะเบียนและเรียกชำระแล้ว 292,250,000 บาท แบ่งเป็น หุ้นสามัญ 584,500,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้ หุ้นละ 0.50 บาท การกระจายการถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ซึ่งเป็นวันปิดสมุดทะเบียนล่าสุดของบริษัทฯ ดังนี้

	จำนวน ราย	จำนวน หุ้นรวม	คิดเป็น %	นิติบุคคล			บุคคลธรรมดา		
				จำนวนราย	จำนวนหุ้นรวม	คิดเป็น %	จำนวนราย	จำนวนหุ้นรวม	คิดเป็น %
ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย	3,137	510,583,525	87.35	7	1,450,181	0.25	3,130	509,133,344	87.10
ผู้ถือหุ้นสัญชาติต่างด้าว	2	73,916,475	12.65	1	73,316,475	12.55	1	600,000	0.10
ยอดรวม	3,139	584,500,000	100.00	8	74,766,656	12.80	3,131	509,733,344	87.20

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีดังนี้ (มีผู้ถือหุ้นรายย่อย จำนวน 106,463,101 หุ้น คิดเป็น 18.21% ของจำนวนหุ้นทั้งหมด)

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น	% ของจำนวนหุ้นทั้งหมด
1.	นายวิรัฐ	สุขชัย	89,178,367	15.257
2.	นางสิริมา	เอี่ยมสกุลรัตน์	84,234,151	14.411
3.	Nice Noble Limited		73,316,475	12.543
4.	นายเจน	ชาญณรงค์	72,319,130	12.373
5.	นายชัยวัฒน์	แต่ไพสิฐพงษ์	26,700,000	4.568
6.	นางสาวนพพร	ชาญณรงค์	26,407,444	4.518
7.	นายธรรมบุญ	ตรีเพชร	21,972,905	3.759
8.	นางสาวปนัดดา	ทองเหลี่ยม	14,832,149	2.538
9.	นายวสันต์	นันทขว้าง	14,760,500	2.525
10.	นางนพรัตน์	สุขชัย	13,000,000	2.224
11.	นายประชา	พร้อมพรชัย	11,601,466	1.985
12.	นางสาวธรรดา	ตรีเพชร	7,504,024	1.284
13.	นางวลีรัตน์	เชื้อบุญชัย	7,477,686	1.279
14.	นางสาวอุไรรัตน์	หาญทวีภัทร	6,903,335	1.181
15.	นายภาคภูมิ	ว่องไพฑูรย์	4,230,325	0.724
16.	นายรัตนพันธ์	मुखทวีพัฒนานนท์	3,598,942	0.616

ข้อมูลการถือหุ้นของกรรมการ และผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องและบุคคลที่มีความสัมพันธ์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น	% ของจำนวนหุ้นทั้งหมด
กรรมการบริษัท				
1.	นายถกล	นันธิราภากร (1) <sup>1/</sup>	-	-
2.	นางสาววรรณช	สุไพบูลย์พิพัฒน์ (1) <sup>1/</sup>	-	-
3.	นายโสติธร	มัลลิกะมาส (1) <sup>1/</sup>	-	-
4.	กลุ่มนายวิรัฐ สุขชัย (2)			
	4.1 นายวิรัฐ	สุขชัย	89,178,367	15.257
	4.2 นางนพรัตน์	สุขชัย (คู่สมรส)	13,000,000	2.224
5.	กลุ่มนายธรรมบุญ ตรีเพชร (2)			
	6.1 นายธรรมบุญ	ตรีเพชร	21,972,905	3.759
	6.2 นางสาวธรรดา	ตรีเพชร (บุตร)	7,504,024	1.284
6.	กลุ่มนายเจน ชาญณรงค์ (2)			
	6.1 นายเจน	ชาญณรงค์	72,319,130	12.373
	6.2 นางประยูรศรี	ชาญณรงค์ (มารดา)	733,900	0.126
7.	นางสิริมา	เยี่ยมสกุลรัตน์ (1)	84,234,151	14.411
8.	กลุ่มนายภาคภูมิ ว่องไพฑูรย์ (2)			
	8.1 นายภาคภูมิ	ว่องไพฑูรย์	4,230,325	0.724
	8.2 นางเทียมจันทร์	ว่องไพฑูรย์ (คู่สมรส)	21,500	0.004
9.	กลุ่มนางวลีรัตน์ เชื้อบุญชัย (3)			
	9.1 นางวลีรัตน์	เชื้อบุญชัย	7,477,686	1.279
	9.2 นายฐานิต	สัจจรัตนันท์ (บุตร)	53,000	0.009
	9.3 นางสาวสุธิดา	สัจจรัตนันท์ (บุตร)	40,000	0.007

หมายเหตุ: <sup>1/</sup> กรรมการอิสระ

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น	% ของจำนวนหุ้นทั้งหมด
	ผู้บริหาร			
1.	นายวิศิษฐ์	วชิรลาภไพฑูรย์ (1)	436,532	0.075
2.	นางวรินกาญจน์	ธีระอัมรานนท์ (1)	1,160,353	0.199
3.	กลุ่มนายประชา พร้อมพรชัย (2)			
	3.1 นายประชา	พร้อมพรชัย	11,601,466	1.985
	3.2 นางสาวสุกัญญา	ลิ้มความสุข (คู่สมรส)	200,000	0.034
4.	กลุ่มนายรัตนพันธ์ มุขหิรัพัฒนานนท์ (2)			
	4.1 นายรัตนพันธ์	มุขหิรัพัฒนานนท์	3,598,942	0.616
	4.2 นางระเบียบ	มุขหิรัพัฒนานนท์ (มารดา)	140,000	0.024
5.	นายสุชาติ	สุวัฒน์นอม (1)	237,548	0.041
6.	นายกิตติพงษ์	กิตติเมธาวินันท์ (1) <sup>2/</sup>	26,508	0.005

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น	% ของจำนวนหุ้นทั้งหมด
	ผู้บริหาร			
7.	นายวชิรวิทย์	อัครเศรณี (1) <sup>2/</sup>	23,383	0.004
8.	นายสุกิจ	ลิตติกรณ์ (1)	526,853	0.090
9.	นายวิฑูรย์	ทามี่ (1)	550,368	0.094
10.	นายพงษ์สวัสดิ์	เพ่งเล็งผล (1)	8,689	0.002

**หมายเหตุ:** <sup>2/</sup> นายกิตติพงษ์ กิตติเมธาวิวัฒน์ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสายงานขาย และนายวชิรวิทย์ อัครเศรณี ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสายงานขายโครงการ ของธุรกิจระบบทำความเย็น โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563

รายงานการเปลี่ยนแปลงสัดส่วนการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น		ณ วันที่		เพิ่มขึ้น (ลดลง)
			31 ธันวาคม 2563	31 ธันวาคม 2562	
กรรมการบริษัท					
1.	นายถกล	นันทิราภากร <sup>/1</sup>	-	-	-
2.	นายโสทธิธร	มัลลิกะมาส <sup>/1</sup>	-	-	-
3.	นางสาววรรณุช	สุไพบุลย์พัฒน์ <sup>/1</sup>	-	-	-
4.	นายวิรัฐ	สุขชัย	89,178,367	88,583,559	594,808
5.	นายธรรมบุญ	ตรีเพชร	21,972,905	21,573,106	399,799
6.	นายเจน	ชาญณรงค์	72,319,130	72,319,130	-
7.	นางสิริมา	เยี่ยมสกุลรัตน์	84,234,151	84,234,151	-
8.	นายภาคภูมิ	ว่องไพฑูรย์	4,230,325	4,230,325	-
9.	นางวลีรัตน์	เชื้อบุญชัย	7,477,686	8,081,986	(604,300)

**หมายเหตุ:** <sup>1/</sup> กรรมการอิสระ

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น		ณ วันที่		เพิ่มขึ้น
			31 ธันวาคม 2563	31 ธันวาคม 2562	(ลดลง)
ผู้บริหาร					
1.	นายวิศิษฐ์	วชิรลาภไพฑูรย์	436,532	330,431	106,101
2.	นางวรินภาญจน์	ธีระอัมรานนท์	1,160,353	1,050,290	110,0630
3.	นายประชา	พร้อมพรชัย	11,601,466	11,460,688	140,778
4.	นายรัตนพันธ์	मुखหวิพัฒน์นันท	3,598,942	3,457,902	141,040
5.	นายสุชาติ	สุวัฒน์นอม	237,548	483,416	(245,868)
6.	นายกิตติพงษ์	กิตติเมธาวิรัตน์ <sup>2/</sup>	26,508	28,133	(1,625)
7.	นายวชิรวิทย์	อัครเศรณี <sup>2/</sup>	23,383	25,496	(2,113)
8.	นายสุกิจ	ลิตติกรณ์	526,853	456,827	70,026
9.	นายวิฑูรย์	ทามี่	550,368	487,036	63,332
10.	นายพงษ์สวัสดิ์	เพ็งเล็งผล	8,689	8,689	-

**หมายเหตุ:** <sup>2/</sup> นายกิตติพงษ์ กิตติเมธาวิวัฒน์ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสายงานขาย และนายวชิรวิทย์ อัครเศรณี ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสายงานขายโครงการ ของธุรกิจระบบทำความเย็น โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563

### 7.3 นโยบายจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผล ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้และหักค่าเสื่อมค่าของทุกประเภทตามกฎหมายกำหนด โดยพิจารณาจากงบการเงินเฉพาะกิจการ ซึ่งการพิจารณาจ่ายเงินปันผลจะขึ้นอยู่กับกระแสเงินสด ความเพียงพอของเงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินธุรกิจ แผนการลงทุน การจ่ายชำระคืนเงินกู้ยืม เงื่อนไขและข้อกำหนดในสัญญาต่างๆ ที่บริษัทฯ ผู้ถือหุ้นอยู่ รวมทั้งข้อจำกัดทางกฎหมาย ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต

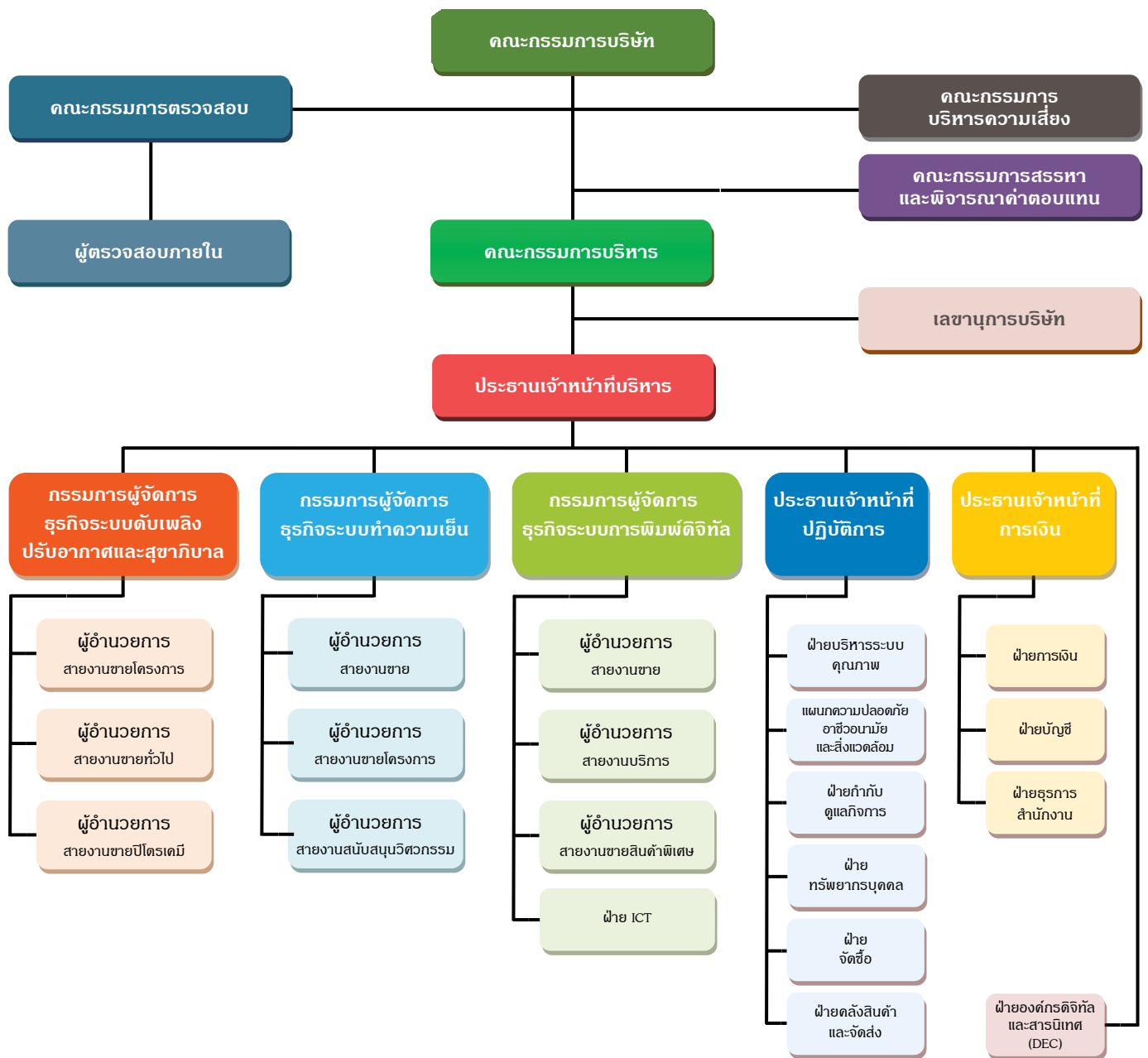
ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการบริษัท ที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องถูกนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการของบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลได้เป็นครั้งคราว เมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีผลกำไรสมควรพอจะทำเช่นนั้นได้ โดยจะต้องรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ ในการประชุมคราวถัดไป

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผล	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560
เงินปันผลระหว่างกาล (บาท/หุ้น)	-	0.18	-	-
เงินปันผลประจำปี (บาท/หุ้น)	0.13	-	0.16	0.14
หุ้นปันผล (บาท/หุ้น)	-	-	-	-
กำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท)	0.17	0.26	0.23	0.22
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	76.47	69.23	69.57	63.64
ราคาพาร์ (บาท/หุ้น)	0.50	0.50	0.50	0.50
จำนวนหุ้นสามัญ ณ วันสิ้นงวด (หุ้น)	584,500,000	584,500,000	584,500,000	584,500,000

**หมายเหตุ :** - เงินปันผลประจำปี 2563 จำนวน 0.13 บาทต่อหุ้น ยังไม่มีความแน่นอน จนกว่าจะได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564  
 - ผู้ถือหุ้นสามัญประเภทบุคคลธรรมดาสามารถขอเครดิตภาษีเงินได้ในอัตรา 20/80 ของเงินปันผลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในมาตรา 47 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร

## 8. โครงสร้างการจัดการ

แผนผังโครงสร้างองค์กรของบริษัท หาญเอ็นจิเนียริง โซลูชั่นส์ จำกัด (มหาชน)



หมายเหตุ : เลขที่ 1 - 13 เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

โครงสร้างการจัดการของบริษัท หาญ เอ็นจิเนียริง โซลูชั่นส์ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย

- ▶ คณะกรรมการบริษัท
- ▶ คณะกรรมการชุดย่อยที่ช่วยกลั่นกรองเรื่องที่สำคัญ ซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท จำนวน 4 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง
- ▶ ฝ่ายบริหาร โดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ

## 8.1 คณะกรรมการบริษัท

ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัท มีกรรมการ จำนวน 9 คน ประกอบด้วย

- ▶ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 7 คน โดยในจำนวนนี้ประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 3 คน
- ▶ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 2 คน คือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร 1 คน และกรรมการผู้จัดการ 1 คน

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้ง
1.	ดร. ถกล นันธิราภกร	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ	5 กันยายน 2555 1 มิถุนายน 2558 5 กันยายน 2555
2.	ดร. โสติธร มัลลิกะมาส	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	5 กันยายน 2555 5 กันยายน 2555 17 ธันวาคม 2561
3.	นางสาววรนุช สุโพธิ์พิพัฒน์	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	5 กันยายน 2555 5 กันยายน 2555 17 ธันวาคม 2561
4.	นายวิรัฐ สุขชัย <sup>1)</sup>	กรรมการ (รักษาการ) ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ	5 กันยายน 2555 1 มกราคม 2563 1 มีนาคม 2561 1 ธันวาคม 2559 5 กันยายน 2555
5.	นายธรรมนุญ ตริเพ็ชร	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ	1 พฤศจิกายน 2559 11 พฤศจิกายน 2559 1 ธันวาคม 2559
6.	ดร.เจน ชาญณรงค์	กรรมการ กรรมการบริหาร	28 เมษายน 2560 1 มีนาคม 2560
7.	นางสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์	กรรมการ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	5 กันยายน 2555 17 ธันวาคม 2561
8.	นายภาคภูมิ ว่องไพฑูรย์	กรรมการ	5 กันยายน 2555
9.	นางวลีรัตน์ เชื้อบุญชัย	กรรมการ	5 กันยายน 2555

หมายเหตุ : บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ ปี 2557 ทำให้กรรมการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องมา

<sup>1)</sup> นายวิรัฐ สุขชัย ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง (รักษาการ) ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563

โดยมีนางวรินกาญจน์ ธีระอัมมานนท์ เป็นเลขานุการบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีกรรมการอิสระทั้งสิ้น 3 ท่าน ซึ่งบริษัทฯ มีโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 ท่าน และไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯ และมีกรรมการตรวจสอบทั้งสิ้น 3 ท่าน โดยกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบทุกท่านจะสามารถให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 28/2551 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (และที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ครบถ้วนทุกประการ

### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

1. มีจำนวนกรรมการเพียงพอที่จะกำกับดูแลธุรกิจของบริษัท ซึ่งประกอบด้วยบุคคล ที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถที่เพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องมีจำนวนกรรมการรวมกันไม่น้อยกว่า 5 คน ตามกฎหมาย โดยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คนหรือ ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องเป็นกรรมการอิสระ กรรมการอิสระดังกล่าวสามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ ทำให้เกิดการถ่วงดุลในการออกเสียงในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ตลอดจนสอบทานการบริหารงานของฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท ทั้งนี้ กรรมการอิสระของบริษัทจำนวน 3 คน ต้องดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบด้วย
2. กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
3. จำนวนกรรมการที่เป็นผู้บริหารต้องมีไม่เกินกึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด เพื่อให้มีการถ่วงดุลระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารกับกรรมการที่เป็นผู้บริหาร
4. ต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหาร อย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับสินค้าด้านวิศวกรรมซึ่งเป็นธุรกิจหลักของบริษัท และอย่างน้อยอีก 1 คน ที่มีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน โดยคณะกรรมการจัดให้มีการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการดังกล่าว รวมถึงจำนวนปีการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทของกรรมการแต่ละคนในรายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

### วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

1. ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่ง(1) ในสาม(3) โดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่ง(1) ในสาม(3)
 

กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัท นั้น ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้น เป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจจะเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้
2. กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัท กรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง สำหรับคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระนั้น คณะกรรมการบริษัท กำหนดเป็นนโยบายว่าให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือ นับตั้งแต่วันที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์
3. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - 3.1 ตาย
  - 3.2 ลาออก
  - 3.3 ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
  - 3.4 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
  - 3.5 ศาลมีคำสั่งให้ออก



4. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ

กรรมการซึ่งลาออกตามวรรคหนึ่ง จะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัดทราบด้วยก็ได้

5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราว ออกตามวาระ คณะกรรมการอาจเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็น กรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

มติของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการ ที่ยังเหลืออยู่

6. ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งยังคงอยู่รักษาการในตำแหน่ง เพื่อดำเนินกิจการของบริษัทฯ ต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็นจนกว่ากรรมการชุดใหม่เข้ารับหน้าที่ เว้นแต่ศาลจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามคำสั่งศาล คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง ต้องจัดให้มีการประชุม ผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ภายใน 1 เดือนนับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง โดยส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม และโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุมด้วย โดยจะต้องโฆษณาเป็นระยะเวลา 3 วันติดต่อกัน

7. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อน ถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสอง (2) ในสาม (3) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

#### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

ตามข้อบังคับบริษัท ได้กำหนด จำนวนหรือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทได้นั้น ให้กรรมการสอง (2) คนลงลายมือชื่อร่วมกัน โดยให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการ มีอำนาจกำหนดรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้

คณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2563 ในวันพฤหัสบดีที่ 14 พฤษภาคม 2563 ได้มีมติกำหนดชื่อและจำนวนกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทฯ ประกอบด้วย กรรมการกลุ่มที่หนึ่ง นายวิรัฐ สุขชัย, นายธรรมบุญ ตรีเพชร กรรมการกลุ่มที่สอง นางสาวริมา เอี่ยมสกุลรัตน์, นายเจน ชาญณรงค์ กรรมการคนหนึ่งคนใดในกลุ่มหนึ่งลงลายมือชื่อร่วมกับกรรมการคนหนึ่งคนใดในกลุ่มสอง รวมเป็นสองคน

#### บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการด้วยกันดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท เพื่อดูแล ควบคุม การประชุมของคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ให้ดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและบรรลุนิติวัตถุประสงค์ในการประชุม (รายละเอียดการคัดเลือก/บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท เปิดเผยไว้ในหัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการ” หมวด 3 การเสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ ข้อ 3.2 (3) หน้า 86)

#### บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร แผนการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ตลอดจนดำเนินการของกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม ภายใต

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งการกำกับดูแลให้การบริหารจัดการของฝ่ายบริหารเป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่กำหนดไว้ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น โดยรวมถึงอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่สำคัญ ดังนี้

1. กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนการดำเนินธุรกิจ งบประมาณประจำปี โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัทฯ รวมทั้งนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ ในปี 2563 คณะกรรมการได้มีการทบทวนและอนุมัติกลยุทธ์ และติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ โดยในการประชุมคณะกรรมการทุกไตรมาสคณะกรรมการได้ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร เพื่อให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่วางไว้

2. ควบคุมกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหาร หรือบุคคลใดๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนดูแลให้บริษัทฯ มีการบริหารจัดการตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี

3. มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยศึกษาและกลั่นกรองงานต่างๆ เฉพาะด้าน อาทิ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ ที่แต่งตั้ง

ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ดังกล่าว สามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลอื่นปฏิบัติแทนคณะกรรมการบริษัทในเรื่องใด การมอบหมายดังกล่าวต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบันทึกเป็นมติคณะกรรมการบริษัทในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างชัดเจน และระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน

4. ประเมินผลงานของฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งดูแลกลไกการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารและพนักงานอย่างเหมาะสม

5. จัดให้มีระบบการบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่ทำให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ในภายหลัง

6. จัดให้มีการทำงานการเงินของบริษัทฯ ให้มีความถูกต้อง เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบบัญชีที่ผ่านมาได้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน และถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยงบการเงิน ณ วันสิ้นสุดรอบบัญชีของบริษัทฯ ต้องตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

7. ดูแลให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีระบบบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุม และมีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การรายงานและการติดตามผลที่มีประสิทธิภาพ และกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส ตลอดจนดูแลให้บริษัทฯ มีการบริหารจัดการตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี

8. ดูแลให้มีกระบวนการและการจัดการที่ชัดเจนและโปร่งใส เกี่ยวกับการทำรายการระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องเพียงพอ รวมทั้งมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

9. ดูแลให้มีการดำเนินธุรกิจต่อเนื่องในระยะยาว รวมทั้งแผนพัฒนาพนักงาน ความต่อเนื่องของผู้บริหาร (Succession Plan) รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการสรรหาและแผนการสืบทอดตำแหน่งของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ที่มีประสิทธิภาพ

10. พิจารณานอมนุมัติ และ/หรือ ให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การลงทุน และการดำเนินการใดๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นเรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

11. ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยตามสิทธิอย่างเท่าเทียมกัน มีความเสมอภาคเท่าเทียมกัน และมีการรายงานข้อมูลการดำเนินงานที่สำคัญ และรายงานทางการเงินแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอย่างถูกต้องและเป็นไปตามที่ข้อกำหนดกำหนด โดยกรรมการต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาหรือข้อตกลงใดๆ ที่ทำกับบริษัทฯ หรือถือหุ้นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ สำหรับรายการที่ทำกับกรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนอนุมัติการทำรายการในเรื่องนั้น

12. คณะกรรมการบริษัทอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัทได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมและกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการธุรกิจปกติ และเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือเป็นตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

13. แต่งตั้งเลขานุการบริษัท ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่เหมาะสม มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้ง ประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท โดยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทเปิดเผยไว้ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” ข้อ 8.4 เลขานุการบริษัท หน้า 75-76

14. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านกฎหมาย การบัญชี หรือการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท

15. จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรได้เข้าใจถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้ถูกต้องตรงกัน เพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในองค์กรปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด ทั้งนี้ คณะกรรมการมีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

16. ยึดมั่นการดำเนินธุรกิจที่ถูกต้องและเป็นธรรม โดยกำหนดจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้นำมาใช้และเผยแพร่ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจ และเป็นแนวทางการปฏิบัติ เพื่อแสดงเจตนารมณ์ในการที่จะดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย คำนึงถึงสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยผ่านการอบรม และการสื่อสารภายในองค์กรในรูปแบบต่างๆ โดยที่จรรยาบรรณดังกล่าวจะสะท้อนให้เห็นถึงค่านิยม และแนวทางปฏิบัติงาน ที่พนักงานทุกคนพึงปฏิบัติตน และปฏิบัติงานตามกรอบจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ในด้านต่างๆ โดยบริษัทได้มีการประกาศและแจ้งให้ทุกคนรับทราบและยึดปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงให้มีการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการได้ติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าวอย่างจริงจัง

17. จัดให้มีนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของบริษัทเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงมีการสื่อสารแก่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รวมถึงบุคคลภายนอกอื่นที่เกี่ยวข้อง และส่งเสริมให้เป็นวัฒนธรรมและค่านิยมหนึ่งในบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีการสอบทานและทบทวน นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพการดำเนินธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และบทบัญญัติของกฎหมาย

18. พิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ การพิจารณาการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์มีแนวทางที่ชัดเจน และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยกำหนดนโยบายที่ไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลต่างๆ ดังกล่าว แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือเกี่ยวโยงกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวโยงของตนในรายการดังกล่าว โดยบุคคลดังกล่าวไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจใดๆ ในธุรกรรมดังกล่าว

คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ รวมทั้งบริษัทได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด ในเรื่องการกำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ ให้เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะได้กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการ และการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วนโดยจะเปิดเผยการทำรายการไว้ในงบการเงิน รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

19. จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน ซึ่งเป็นกลไกสำคัญที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายจัดการในการช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ ช่วยให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสมและบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้ ช่วยปกป้องคุ้มครองทรัพย์สินไม่ให้รั่วไหล สูญหายหรือจากการทุจริตประพฤติดมิชอบ ช่วยให้รายงานทางการเงินมีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ ช่วยให้ผู้ประกอบการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและช่วยคุ้มครองเงินลงทุนของผู้ถือหุ้น ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารในเรื่องต่างๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้สินทรัพย์ของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุม และประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบการสอบทานความเหมาะสมและความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารจัดให้มีขึ้น รวมทั้งได้จัดทำและทบทวนระบบการควบคุม ทั้งด้านการดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ นโยบาย และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการจัดการความเสี่ยง และยังให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการที่ผิดปกติ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบุคคลภายนอกที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมภายในของบริษัทฯ ทำหน้าที่ตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม และเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าวมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบที่วางไว้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะมีการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน และทบทวนระบบที่สำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

20. จัดให้มีนโยบายการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และติดตามผลการปฏิบัติเป็นประจำทุกไตรมาส

21. จัดให้มีแนวทางดำเนินการที่ชัดเจนกับผู้ประสงค์จะร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส หรือผู้มีส่วนได้เสียผ่านทางเว็บไซต์ หรือรายงานตรงต่อบริษัท โดยให้แจ้งเบาะแสด้านการฉ้อโกงหรือการทุจริตของของบริษัท เพื่อสั่งการให้มีการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการที่บริษัทกำหนดไว้ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

## 8.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณากลั่นกรองงานด้านต่างๆ ตามขอบเขตที่ได้รับมอบหมายของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ และได้กำหนดคุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ การรายงานของคณะกรรมการชุดย่อย การประเมินผลการปฏิบัติงาน ไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ ซึ่งมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะจะรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบอย่างสม่ำเสมอ

### 8.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ ก.ล.ต. และ ตลท. กำหนด เป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน และมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง
1. ดร. ถกล	นันทิราภการ	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2. นางสาวรณช	สุไพบุลย์พิพัฒน์	กรรมการตรวจสอบ
3. ดร. โสติกร	มัลลิกะมาส	กรรมการตรวจสอบ

โดยมี ดร. ถกล นันทิราภการ เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน โดยจบการศึกษาระดับปริญญาเอก จาก Col. Of BA./Accounting, MIS, Economics, University of Arkansas, U.S.A. และผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 8 ปี 2547 และหลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 228 ปี 2559 แล้ว และมีนายวิศิษฐ์ ชีรลภาไพฑูรย์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

#### องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
3. กรรมการตรวจสอบมีทักษะความชำนาญที่เหมาะสมตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน และมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
4. ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกและแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
5. ให้คณะกรรมการตรวจสอบเลือกและแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยประธานเจ้าหน้าที่การเงินเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง

### วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

1. ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี และคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1.1 ตาย
- 1.2 ลาออก
- 1.3 ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมาย หรือตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 1.4 พ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท หรือครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

2. กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท โดยควรแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล และให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ โดยบริษัทฯ จะแจ้งเรื่องการลาออกพร้อมสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบ ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งต้องรักษาการในตำแหน่ง เพื่อดำเนินการต่อไปก่อนจนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการตรวจสอบแทนภายใน 90 วัน เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่ยังคงเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน ทั้งนี้ ให้บริษัทฯ แจ้งการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบดังกล่าวพร้อมเหตุผลของการพ้นจากตำแหน่งต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันที

### บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ตลอดจนพิจารณาขอเขตการปฏิบัติงาน แผนการตรวจสอบประจำปี และงบประมาณ รวมทั้งบุคลากรว่าเหมาะสม สอดคล้องกับขอบเขตการปฏิบัติงาน และเพียงพอที่จะสนับสนุนงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
4. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้าง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
6. พิจารณาและประเมินธุรกรรมที่มีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดมาตรการ/วิธีการควบคุมและจัดการความเสี่ยง สอบทานข้อมูลทั้งหมดในแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
7. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้



- ▶ ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
- ▶ ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
- ▶ ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- ▶ ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- ▶ ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ▶ จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- ▶ ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่
- ▶ รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และ กรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

9. พิจารณาและให้ความเห็นต่อการติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงระบบการบริหารความเสี่ยงที่เชื่อมโยงกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ มีความโปร่งใส สุจริต ยุติธรรม ตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และดำเนินธุรกิจด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

10. รับเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแส การกระทำอันทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งจากภายในและภายนอก ที่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้อง และตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาโทษหรือแก้ไขปัญหาตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

11. สรุปภารกิจของคณะกรรมการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการบริษัททราบ

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการดำเนินการต่างๆ ได้แก่ การเชิญกรรมการ พนักงาน หรือลูกจ้างของบริษัทฯ มาร่วมประชุมหารือ ชี้แจง หรือตอบข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ การปรึกษาหารือผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งเป็นบุคคลภายนอกเป็นครั้งคราวในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ การขอให้พนักงานของบริษัทฯ ส่งเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับกิจการของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบหรือสอบสวนในเรื่องต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี การมอบหมายให้พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทฯ คนหนึ่งหรือหลายคนกระทำการใดๆ ภายในขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ รวมถึงการดำเนินการต่างๆ ที่กล่าวแล้วในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทย่อยเท่าที่ได้รับมอบหมายหรือร้องขอจากบริษัทย่อย และเท่าที่อำนาจหน้าที่จะเปิดช่องให้ดำเนินการได้

เนื่องจากบริษัทฯ ไม่มีฝ่ายตรวจสอบภายในเอง จึงได้ว่าจ้างบริษัท อัลทิมา แอดไวเซอร์ จำกัด ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก และไม่มี ความเกี่ยวข้องใดๆ กับบริษัทฯ เป็นผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Auditor) โดยทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม

## 8.2.2 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร เพื่อกำหนดบริหารงานในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามธุรกิจปกติ และงานบริหารของบริษัทฯ และสามารถกำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน รวมถึง การตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

คณะกรรมการบริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ประกอบด้วย กรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงานระดับสูงของบริษัทฯ จำนวน 5 คน ดังนี้

ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง
1. นายวิรัช	สุขชัย	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายธรรมบุญ	ตรีเพ็ชร	กรรมการบริหาร
3. ดร.เจน	ชาญณรงค์	กรรมการบริหาร
4. นายวิศิษฐ์	วชิรลาภไพฑูรย์	กรรมการบริหาร
5. นางวรินกาญจน์	ธีระอัมรานนท์	กรรมการบริหารและเลขานุการ

### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารต้องมีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

- คัดเลือกจาก กรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร ซึ่งได้รับการเสนอจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ทั้งนี้คณะกรรมการบริหารประกอบไปด้วยกรรมการบริหารไม่น้อยกว่า 3 คน
- คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาและแต่งตั้งกรรมการบริหาร 1 คน ที่มีความเหมาะสม เพื่อทำหน้าที่ประธานกรรมการบริหาร โดยประธานกรรมการบริหารที่ได้รับการแต่งตั้งจะมีวาระการดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหารเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร
- คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาและแต่งตั้งบุคคลที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรเป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เพื่อช่วยเหลือการทำงานของคณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม

### วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหาร

- ให้คณะกรรมการบริหาร มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้ กรรมการบริหาร ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งได้อีกนอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการบริหาร พ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - ตาย
  - ลาออก
  - ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริหาร ตามกฎบัตร
  - คณะกรรมการบริษัท มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
  - พ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท หรือครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท / ผู้บริหารของบริษัทฯ
- กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท โดยควรแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล และให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ ในกรณีที่กรรมการบริหาร พ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการบริหาร ที่พ้นจากตำแหน่งต้องรักษาการในตำแหน่ง เพื่อดำเนินการต่อไปก่อนจนกว่าคณะกรรมการบริหารชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่
- ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการบริหาร ภายใน 90 วัน เพื่อให้กรรมการบริหาร มีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหาร จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่ยังคงเหลืออยู่ของกรรมการบริหาร ซึ่งตนแทน



## บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติ ธุระและงานบริหารของบริษัทฯ ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่งและมติของที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่กำลักรองและกำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัทฯ ตลอดจนกำหนดหลักเกณฑ์ในการ ดำเนินธุรกิจเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ พิจารณาและอนุมัติ และ/ หรือ ให้ความเห็นชอบ รวมตลอดถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุป คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. นำเสนอนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ การตั้งกิจการ ใหม่/เลิกกิจการ/ควบกิจการ/โอนกิจการ การร่วมลงทุน (โดยมีส่วนร่วมในการบริหารงาน) การกำหนดแผนการเงิน โครงสร้าง องค์การและการบริหารงาน ตลอดจนพิจารณาและกำลักรองข้อเสนอของฝ่ายบริหาร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติต่อไป
  2. ควบคุมดูแลการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทฯ และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน เป้าหมายที่กำหนดไว้ และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย และมีหน้าที่ต้องรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ
  3. พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับ มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติ ในหลักการไว้แล้ว
  4. พิจารณาอนุมัติเงินลงทุน (Capital Expenditure) นอกงบประมาณประจำปีเป็นจำนวนเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท ต่อปี และเมื่อมีการอนุมัติรายการดังกล่าวแล้ว ให้แจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบต่อไป
  5. พิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหาเงินสินเชื่อ หรือการขอสินเชื่อใดๆ ของบริษัทฯ แต่ละรายการภายใน วงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท และภายในวงเงินรวมไม่เกิน 30 ล้านบาท และกรณีที่ต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นหลักประกัน ต้องนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
  6. พิจารณาเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปีเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติก่อน นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป
  7. กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล คัดเลือก และแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง บริหารในระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป ยกเว้นตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ รวมทั้งการโยกย้าย เลิกจ้าง กำหนดเงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ที่เหมาะสม สำหรับพนักงานบริหารดังกล่าว
  8. มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้ การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และ ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ ได้รับมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร
- ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบ อำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตาม ธุรกิจในปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ ซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่ง ประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป

### 8.2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบอันเกิดขึ้นได้จากปัจจัยผันแปรต่างๆ ต่อธุรกิจบริษัทอย่างเหมาะสม

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ประกอบด้วย กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ กรรมการผู้จัดการ และผู้อำนวยการสายงานต่างๆ จำนวน 12 คน ดังนี้

ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง
1. นายวิรัฐ	สุขชัย <sup>1)</sup>	(รักษาการ) ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายธรรมบุญ	ตรีเพชร	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายรัตนพันธ์	मुखวิพัฒน์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นายประชา	พร้อมพรชัย	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5. นายสุชาติ	สุวัฒน์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
6. นายกิตติพงษ์	กิตติเมธาวิวัฒน์ <sup>2)</sup>	กรรมการบริหารความเสี่ยง
7. นายวชิรวิทย์	อัศวเศรณี <sup>3)</sup>	กรรมการบริหารความเสี่ยง
8. นายสุกิจ	ลิตธิกรณ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
9. นายวิฑูรย์	ทามี่	กรรมการบริหารความเสี่ยง
10. นายพงษ์สวัสดิ์	เพ็งเล็งผล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
11. นายวิศิษฐ์	วชิรลาภไพฑูรย์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
12. นางวรินกาญจน์	ธีระอัมรอนนท์	กรรมการบริหารความเสี่ยงและ
		เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

หมายเหตุ : <sup>1)</sup> นายวิรัฐ สุขชัย ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง (รักษาการ) ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563

<sup>2)</sup> นายกิตติพงษ์ กิตติเมธาวิวัฒน์ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563

<sup>3)</sup> นายวชิรวิทย์ อัศวเศรณี ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563

### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ประกอบด้วย กรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ และผู้อำนวยการสายงานต่างๆ เป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยตำแหน่ง ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง และประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการเป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยตำแหน่ง

### วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหารความเสี่ยง

กรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นการดำรงตำแหน่งของผู้บริหารจากสายงานต่างๆ ซึ่งหากมีกรรมการบริหารความเสี่ยงลาออกหรือระหว่างดำรงตำแหน่ง ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง แต่งตั้งบุคคลใหม่เข้าดำรงตำแหน่งแทน และนำเสนอเรื่อง การแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยง เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งถัดไป

### การพ้นจากตำแหน่ง

กรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งโดยทันที เมื่อ

1. พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการผู้จัดการ / ผู้อำนวยการสายงานต่างๆ
2. เสียชีวิต
3. ลาออก
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
5. ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง

### บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณากำหนดกรอบนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการลงทุน และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของกิจการ เป็นต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ
2. กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
3. ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
4. กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยงและพาดานความเสี่ยงที่บริษัทฯ จะยอมรับได้
5. กำหนดมาตรการที่จะใช้ในการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสถานการณ์
6. ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยงโดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
7. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาสเกี่ยวกับการบริหาร การดำเนินงาน และสถานะความเสี่ยงของบริษัทฯ และการเปลี่ยนแปลงต่างๆ รวมถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด
8. จัดให้มีคณะทำงานบริหารความเสี่ยงตามความจำเป็น
9. สนับสนุนคณะทำงานบริหารความเสี่ยงในด้านบุคลากร งบประมาณ และทรัพยากรอื่นที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบ
10. จัดให้มีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และในทุกๆ ระยะเวลาที่พบว่า ระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติทั้งหลาย

#### 8.2.4 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยส่วนใหญ่เป็นกรรมการอิสระ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และมีคุณสมบัติตามที่ระบุในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 3 คน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ จำนวน 2 ท่าน และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 1 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1. นางสาวรณัฐ สุไพบุลย์พิพัฒน์	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (อิสระ)
2. ดร.โสทธิธร มัลลิกะมาส	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (อิสระ)
3. นางสาวสิริมา เขี่ยมสกุลรัตน์	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนและเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

#### องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

1. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการบริษัทซึ่งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ไม่น้อยกว่า 3 คน และกรรมการมากกว่ากึ่งหนึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระ
2. คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้คัดเลือกและแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

## วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

1. ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้ กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งได้อีกนอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1.1 ตาย
- 1.2 ลาออก
- 1.3 ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ตามกฎบัตร
- 1.4 คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- 1.5 พ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท หรือครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

2. กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท โดยควรแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล และให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ ในกรณีที่กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน พ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ที่พ้นจากตำแหน่งต้องรักษาการในตำแหน่ง เพื่อดำเนินการต่อไปก่อนจนกว่าคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ภายใน 90 วัน เพื่อให้กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่ยังคงเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ซึ่งตนแทน

## บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

### 1. ด้านการสรรหา

1.1 พิจารณาองค์ประกอบ คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย โดยรวม และรายบุคคลที่เหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในด้านการศึกษา ความรู้ ความชำนาญ ทักษะประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และความเป็นอิสระตามหลักเกณฑ์บริษัทฯ กำหนด

1.2 พิจารณาคุณสมบัติของผู้บริหารสูงสุดที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ โดยให้ครอบคลุมทั้งในด้านการศึกษาประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และนำปัจจัยสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่สำคัญและเกี่ยวข้อง เช่น สภาพและแนวโน้มเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม ตลอดจนภาวะแข่งขันทางธุรกิจมาประกอบการพิจารณาด้วย

1.3 กำหนดกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคล ให้สอดคล้องกับโครงสร้างและคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1.1 และ 1.2 โดยจัดทำเป็น Board Skill Matrix เพื่อช่วยให้การสรรหากรรมการมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ โดยยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1.4 สรรหาและคัดเลือกกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงผู้บริหารระดับสูง เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งเมื่อมีตำแหน่งว่างลง

1.5 กำกับดูแลให้บริษัทฯ จัดให้มีการปฐมนิเทศ และมอบเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่

1.6 จัดทำและทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) ของผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้มีสืบทอดงาน เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง

1.7 สนับสนุนให้บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับบริการสรรหาเป็นกรรมการบริษัท

## 2. ด้านการพิจารณาคำตอบแทน

2.1 กำหนดและจัดทำนโยบายการกำหนดคำตอบแทนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ โดยเชื่อมโยงคำตอบแทนกับผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ เพื่อให้สามารถดูใจและรักษากรรมการที่มีความสามารถ มีคุณภาพ และศักยภาพ ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี เพื่อขออนุมัติ

2.2 เสนอแนวทางและวิธีการจ่ายคำตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง ทั้งส่วนที่เป็นคำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และสิทธิประโยชน์อื่นๆ

2.3 กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และพิจารณาปรับอัตราคำตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ พร้อมทั้งนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา

3. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนอย่างสม่ำเสมอ

4. รับผิดชอบต่อการอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย

### การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ

ในปี 2563 กรรมการทั้งคณะเข้าประชุมเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 100 โดยการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประชุมผู้ถือหุ้น สรุปดังนี้

ชื่อ - นามสกุล			ตำแหน่ง	ประชุมคณะ กรรมการ บริษัท ประชุม 8 ครั้ง	ประชุมคณะ กรรมการ ตรวจสอบ ประชุม 4 ครั้ง	ประชุมคณะ กรรมการ บริหาร ประชุม 12 ครั้ง	ประชุมคณะ กรรมการ สรรหาและ พิจารณา คำตอบแทน ประชุม 2 ครั้ง	ประชุมคณะ กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง ประชุม 4 ครั้ง	ประชุม ผู้ถือหุ้น (AGM) ประชุม 1 ครั้ง
1. ดร.ถกล	นันทิราภกร	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการบริษัท	ประธานกรรมการตรวจสอบ	8/8 (100%)	4/4 (100%)	-	-	-	1/1
2. นางสาววราชน	สุโขทัยพัฒน์	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	8/8 (100%)	4/4 (100%)	-	2/2 (100%)	-	1/1
3. ดร.โสภิต	มัลลิกมาส	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	8/8 (100%)	4/4 (100%)	-	2/2 (100%)	-	1/1
4. นายวิรัช	สุขชัย <sup>1)</sup>	กรรมการ ประธานกรรมการบริหาร	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	8/8 (100%)	-	12/12 (100%)	-	4/4 (100%)	1/1
5. นายอรรถมนูญ	ตรีเพชร	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง	กรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ	8/8 (100%)	-	12/12 (100%)	-	4/4 (100%)	1/1
6. ดร.เจน	ชาญณรงค์	กรรมการ กรรมการบริหาร		8/8 (100%)	-	11/12 (92%)	-	-	1/1
7. นางสิริมา	เยี่ยมสกุลรัตน์	กรรมการ	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	8/8 (100%)	-	-	2/2 (100%)	-	1/1
8. นายภาณุ	ว่องไพฑูรย์	กรรมการ		8/8 (100%)	-	-	-	-	1/1
9. นางวสิริ	เชื้อบุญชัย	กรรมการ		8/8 (100%)	-	-	-	-	1/1
10. นายวิศิษฐ์	วชิรลาภไพฑูรย์	กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง		-	-	12/12 (100%)	-	4/4 (100%)	1/1
11. นางวรินภา	ญานันท์	กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง		-	-	12/12 (100%)	-	4/4 (100%)	1/1
12. นายประชา	พร้อมพรชัย	กรรมการบริหารความเสี่ยง		-	-	-	-	4/4 (100%)	1/1
13. นายรัตนพันธ์	มุขหริพัฒน์	กรรมการบริหารความเสี่ยง		-	-	-	-	4/4 (100%)	1/1
14. นายสุชาติ	สุวัฒน์	กรรมการบริหารความเสี่ยง		-	-	-	-	4/4 (100%)	1/1
15. นายกิตติพงษ์	กิตติเมธาวัฒน์ <sup>2)</sup>	กรรมการบริหารความเสี่ยง		-	-	-	-	3/4 (75%)	1/1
16. นายวชิรวิทย์	อัศวิน <sup>3)</sup>	กรรมการบริหารความเสี่ยง		-	-	-	-	4/4 (100%)	1/1
17. นายสุกิจ	ลิขิต	กรรมการบริหารความเสี่ยง		-	-	-	-	3/4 (75%)	N/A
18. นายวิฑูรย์	ทามิ	กรรมการบริหารความเสี่ยง		-	-	-	-	4/4 (100%)	N/A
19. นายพงษ์สวัสดิ์	เพ็งเล็งผล	กรรมการบริหารความเสี่ยง		-	-	-	-	3/4 (75%)	1/1

หมายเหตุ : N/A หมายถึง ไม่ได้เข้าร่วม

<sup>1)</sup> นายวิรัช สุขชัย ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง (รักษาการ) ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563

<sup>2)</sup> นายกิตติพงษ์ กิตติเมธาวัฒน์ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563

<sup>3)</sup> นายวชิรวิทย์ อัศวิน ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563

### 8.3 ผู้บริหาร

ผู้บริหารของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีจำนวน 12 คน<sup>1)</sup> ประกอบด้วย

ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง
1. นายวิรัฐ	สุขชัย	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการ:
2. นายธรรมบุญ	ตรีเพชร	ธุรกิจระบบดับเพลิง ปรับอากาศ และสุขาภิบาล
3. นางวรินกาญจน์	ธีระอัมรานนท์	กรรมการผู้จัดการ: ธุรกิจระบบการพิมพ์ดิจิทัล
4. นายวิศิษฐ์	วชิรลาภไพฑูรย์	ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
5. นายประชา	พร้อมพรชัย	ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน
6. นายรัตนพันธ์	मुखทวีพัฒนานนท์	ผู้อำนวยการสายงานโครงการ
7. นายสุชาติ	สุวัฒน์นอม	ผู้อำนวยการสายงานขายทั่วไป
8. นายกิตติพงษ์	กิตติเมธาวัฒน์ <sup>2)</sup>	ผู้อำนวยการสายงานปิโตรเคมี
9. นายวชิรวิทย์	อัศวเศรณี <sup>3)</sup>	ผู้อำนวยการสายงานขาย
10. นายสุกิจ	ลิตติกรณ์	ผู้อำนวยการสายงานขายโครงการ
11. นายวิฑูรย์	ทามี่	ผู้อำนวยการสายงานสนับสนุนวิศวกรรม
12. นายพงษ์สวัสดิ์	เพ่งเล็งผล	ผู้อำนวยการสายงานขายสินค้าพิเศษ

หมายเหตุ <sup>1)</sup> ผู้บริหารลำดับที่ 1-12 เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ ตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ด.

<sup>2)</sup> นายกิตติพงษ์ กิตติเมธาวัฒน์ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสายงานขาย โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563

<sup>3)</sup> นายวชิรวิทย์ อัศวเศรณี ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสายงานขายโครงการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. เป็นผู้ดำเนินการกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ธุรกิจระยะสั้นและระยะยาว
2. ควบคุม / กำกับดูแล / แก้ไขปัญหา การดำเนินงานโดยภาพรวมในระดับกลยุทธ์และนโยบาย
3. ให้การสนับสนุนและอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ให้สามารถปฏิบัติภารกิจด้านการกำกับดูแลบริษัทฯ ได้ตามเป้าหมาย
4. กำกับดูแลโครงการด้านพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการเติบโตของบริษัท
5. ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ
7. สามารถมอบอำนาจช่วงให้พนักงานอื่นปฏิบัติงานแทนได้ แต่ยังคงรับผิดชอบต่อการปฏิบัติของผู้รับมอบอำนาจช่วงนั้นด้วย

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการมีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย รวมถึงเรื่องหรือกิจการต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. กำกับดูแลการบริหารงาน การดำเนินงานทั่วไป และการอนุมัติเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจการ และ/หรือ บริหารงานประจำวันของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ กฎระเบียบ คำสั่ง มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ภายใต้กรอบของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
2. จัดเตรียมนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณประจำปี ตลอดจนโครงสร้างการบริหารงานและอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัทฯ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบ



3. ดำเนินการหรือบริหารจัดการให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ
4. ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานผลการดำเนินงานที่รับมอบหมาย ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส
5. ดูแลให้บุคลากรในฝ่ายงานต่างๆ สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงการพัฒนาศักยภาพและบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนดูแลและรักษาภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร
6. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง พักงาน เลิกจ้าง กำหนดอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทนอื่นๆ รวมทั้งบำเหน็จรางวัล การปรับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินโบนัสของพนักงานบริษัทฯ
7. มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม ปรับปรุง หรือ ยกเลิก คำสั่ง ระเบียบ บันทึกราย และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเพื่อรักษาระเบียบวินัยในการทำงานภายในองค์กร
8. มีอำนาจอนุมัติการลงทุนหรือค่าใช้จ่ายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ภายในวงเงินตามตารางอำนาจอนุมัติการบริหารงาน (S-QMO-003)
9. มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินตามสัญญา หรือข้อตกลง (ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ) ทั้งนี้ โดยไม่จำกัดวงเงิน
10. มีอำนาจอนุมัติการจัดหา การเข้าทำสัญญา และการดำเนินการตามธุรกิจปกติภายในงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ โดยไม่จำกัดวงเงิน
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร
12. สามารถมอบอำนาจช่วงให้พนักงานอื่นปฏิบัติงานแทนได้ แต่ยังคงรับผิดชอบต่อการปฏิบัติของผู้รับมอบอำนาจช่วงนั้นด้วย

ทั้งนี้ อำนาจประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการผู้จัดการ ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการผู้จัดการเห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจหรือการมอบอำนาจที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการผู้จัดการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการ สามารถอนุมัติรายการใดที่ตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการผู้จัดการ ไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาและอนุมัติตามที่ข้อบังคับของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขทางการค้าปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

## 8.4 เลขานุการบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีมติแต่งตั้ง นางวรินกาญจน์ ธีระอัมรานนท์ เป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559 เพื่อทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ดูแลและให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ และกฎหมายต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารจะต้องทราบ
2. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รับผิดชอบในการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมดังกล่าว
3. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของบริษัทฯ ได้แก่

## 3.1 ทะเบียนกรรมการ

## 3.2 หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานประจำปีของบริษัท

## 3.3 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

4. การเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร (หมายถึง กรรมการและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตน และผู้ที่เกี่ยวข้องให้บริษัทฯ ทราบ)

## 5. ดำเนินการและรับผิดชอบอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

ในปี 2563 บริษัทฯ ไม่มีการถูกดำเนินการโดยหน่วยงานกำกับดูแล โดยได้เปิดเผยสารสนเทศ ข้อมูลตามเหตุการณ์ เป็นการรายงานเมื่อมีเหตุการณ์ที่สำคัญจำเป็นต้องการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อให้การซื้อขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์มีสภาพคล่อง มีความยุติธรรม และเป็นไปอย่างมีระเบียบ

## ประวัติโดยย่อ ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	นางวรินกาญจน์ วีระอัมรานนท์
คุณวุฒิการศึกษา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี) สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
ประสบการณ์การทำงานในช่วงระยะเวลา 5 ปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>2562 - ปัจจุบัน ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ และเลขานุการบริษัท</li> <li>2560 - 2562 ผู้อำนวยการสายงานกำกับดูแลกิจการ และเลขานุการบริษัท</li> <li>2559 - 2560 ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ : ด้านกำกับดูแลกิจการ</li> <li>2557 - 2559 ผู้อำนวยการสายงานบริหารทั่วไป</li> </ul>
ประวัติการอบรม	<p><b>หลักสูตรอบรมของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>หลักสูตร Effective Minute Taking Plan (EMT) รุ่นที่ 36/2016</li> <li>หลักสูตร Company Reporting Program (CRP) รุ่นที่ 16/2016</li> <li>หลักสูตร Company Secretary Program (CSP) รุ่นที่ 72/2016</li> <li>หลักสูตร How to Develop a Risk Management Plan (HRP) รุ่นที่ 8/2015</li> </ul> <p><b>หลักสูตรอื่นๆ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>หลักสูตร P01 การบริหารความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน</li> <li>หลักสูตร S01 การบริหารความรับผิดชอบต่อสังคมเชิงกลยุทธ์</li> <li>หลักสูตร S02 การเชื่อมโยงห่วงโซ่อุปทานและผู้มีส่วนได้เสีย</li> <li>หลักสูตร S03 การพัฒนากิจกรรมเชิงกลยุทธ์เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน</li> <li>หลักสูตร S04 การวิเคราะห์ความเสี่ยงและประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน</li> <li>หลักสูตร S05 การประเมินผลและการจัดการข้อมูลด้านความรับผิดชอบต่อสังคม</li> <li>หลักสูตร S06 การจัดทำรายงานแห่งความยั่งยืน</li> <li>หลักสูตร ยุทธศาสตร์การวัดความสำเร็จขององค์กร KPI</li> <li>หลักสูตร กลยุทธ์การสื่อสารทางการตลาด 360 องศา</li> <li>หลักสูตร Finance for Non-finance Executive</li> <li>หลักสูตร Finance for the Boss</li> </ul>

บริษัทฯ ได้กำหนดคุณสมบัติของเลขานุการบริษัท โดยพิจารณาจากคุณสมบัติหลายด้าน เช่น อายุ คุณวุฒิด้านการศึกษา ความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ ความสามารถในการสื่อสาร ความมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ความสามารถในการเป็นผู้ประสานงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงการประชาสัมพันธ์และดูแลภาพพจน์ขององค์กรต่อบุคคลภายนอก เป็นต้น ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 (เก้าสิบ) วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ และให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาดังกล่าว (ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม))



## 8.5 ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน (CFO) และผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงินมีคุณภาพและการกำกับดูแลมีความสอดคล้องกันกับแนวทางของ สำนักงาน ก.ล.ต. บริษัทฯ จึงได้พิจารณากำหนดผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน (CFO) และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี (ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี) ดังต่อไปนี้

### 8.5.1 ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน (CFO) ประวัติโดยย่อ ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	นายวิศิษฐ์ วัชรลาภไพฑูรย์
คุณวุฒิการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>บริหารธุรกิจบัณฑิต การบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง</li> <li>นิติศาสตรบัณฑิต นิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง</li> <li>บัญชีมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์</li> </ul>
ประสบการณ์การทำงานในช่วงระยะเวลา 5 ปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>2562 - ปัจจุบัน ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน, บมจ.ชาญ เอ็นจิเนียริง โซลูชั่นส์</li> <li>2559 - 2562 ผู้อำนวยการสายงานการเงิน, บมจ.ชาญ เอ็นจิเนียริง โซลูชั่นส์</li> <li>2555 - 2559 เจ้าหน้าที่บริหารสายงานบัญชีและการเงิน, บมจ.สอท พอท</li> </ul>
ประวัติการอบรมด้านบัญชี	<ul style="list-style-type: none"> <li>อบรมพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชี (CPD) สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชี ตามข้อกำหนดของสภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์</li> <li>โครงการทดสอบนักบัญชีบริหารระดับสูง วิชา Financial Strategy</li> <li>Update กฎหมายภาษีอากร 2563 และประเด็นภาษีที่นิติบุคคลไม่ควรพลาด</li> <li>Account Management for Listed Company (SET)</li> <li>กลยุทธ์บริหารการเงิน เพื่อพลิกฟื้นองค์กรและสร้างการเติบโตในยุค New Normal (SET)</li> <li>The New CFO (Crisis Finance Officer) (SET)</li> <li>ประเด็นการเปลี่ยนแปลงของมาตรฐานการรายงานทางการเงิน 3 ฉบับสำคัญ TFRS15, และร่าง TFRS9, TFRS16 ที่มีผลบังคับใช้ 2562 และ 2563</li> <li>เตรียมความพร้อม มาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 9 เครื่องมือทางการเงิน (TFRS 9) และ ฉบับที่ 16 สัญญาเช่า (TFRS 16)</li> <li>Update ภาษีเงินได้นิติบุคคลเตรียมให้พร้อมก่อนยื่นแบบ ภ.ง.ด.50 ของปี 2560 ที่ต้องยื่นในปี 2561</li> <li>เรื่องเล่าชาวพุทธและมิติมาตรฐานบัญชีของบริษัทจดทะเบียน รุ่นที่ 1/61</li> <li>รับมือเกณฑ์การรับรู้รายได้ใหม่ตาม TFRS 15 สำหรับธุรกิจทั่วไป (In-House)</li> <li>รวมประเด็นผลประโยชน์พนักงาน และการแก้ไขข้อผิดพลาดในงบการเงิน สำหรับ NPAEs</li> <li>ผู้ทำบัญชีปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ครั้งที่ 8/2560</li> <li>โครงการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องโดยการศึกษาด้วยตนเอง (Self-Study CPD) ครั้งที่ 3/2560 (PACKAGE:A)</li> <li>รับมือเกณฑ์การรับรู้รายได้ใหม่ตาม TFRS 15 สำหรับธุรกิจทั่วไป รุ่นที่ 2/60</li> <li>ประเด็นที่ควรรู้ในมาตรฐานการรายงานทางการเงินใหม่และรายงานผู้สอบบัญชีแบบใหม่</li> <li>โครงการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องโดยการศึกษาด้วยตนเอง (Self-study CPD) ครั้งที่ 4/2559</li> <li>ร่างมาตรฐานการรายงานทางการเงินกลุ่มเครื่องมือทางการเงิน (TFRS 9, TFRS 7 และ TAS 32)</li> <li>Integrated Reporting รุ่นที่ 1</li> <li>XBRL มิติใหม่ของการรายงานข้อมูลทางการเงินในโลกยุคดิจิทัล รุ่นที่ 1/58</li> <li>การใช้โปรแกรมเอ็กเซล (Excel) ในการตรวจสอบแฟ้มข้อมูลบัญชี รุ่นที่ 2/58</li> </ul>

## 8.5.2 ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี ประวัติโดยย่อ ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	นางสาวอนัญญา ไพรยเงิน
คุณวุฒิการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>บริหารธุรกิจ (การบัญชี) สถาบันเทคโนโลยี ราชมงคล วิทยาเขตจักรพงษ์ขุนวรณารถ</li> <li>บัญชีมหาบัณฑิต การบัญชี, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย</li> </ul>
ประสบการณ์การทำงานในช่วงระยะเวลา 5 ปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>2559 - ปัจจุบัน ผู้จัดการบัญชี, บมจ.หาญ เอ็นจิเนียริ่ง โซลูชั่นส์</li> <li>2557 - 2558 ผู้จัดการบัญชี, I AM Consulting Co., Ltd.</li> <li>2556 - 2557 Accounting Supervisor, Yum Restaurants International</li> </ul>
การขึ้นทะเบียนเป็นผู้ทำบัญชีตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า	- ใ้ -
ประวัติการอบรมด้านบัญชี	<ul style="list-style-type: none"> <li>โครงการทดสอบนักบัญชีบริหารระดับสูง วิชา Financial Strategy</li> <li>ปัญหาการบันทึกบัญชี สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ เพื่อให้ถูกต้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน</li> <li>Insight Financial Management: เสริมศักยภาพให้กิจการ ผ่านการบริหารการเงินอย่างมืออาชีพ, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย</li> <li>เจาะประเด็นสัญญาเช่าฉบับใหม่ (IFRS 16), ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย</li> <li>ผลกระทบของมาตรฐานรายงานทางการเงินใหม่เกี่ยวกับรายได้จากสัญญาที่ทำกับลูกค้า, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย</li> <li>เตรียมความพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการรายงานทางการเงินเกี่ยวกับเครื่องมือทางการเงิน รุ่นที่ 2, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย</li> <li>แนวปฏิบัติทางบัญชีผลประโยชน์ของพนักงาน ตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 19 และผลกระทบต่อการดำเนินงานของธุรกิจ, บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด</li> <li>การควบคุมภายในองค์กรตาม Trend 2018, บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด</li> <li>เจาะลึกปัญหาภาษีเงินได้นิติบุคคล, สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์</li> <li>เทคนิคการจัดทำงบการเงินและการจัดทำรายงานวิเคราะห์งบการเงิน</li> <li>ข้อควรระวังในการปิดบัญชีการจัดทำงบการเงินและการยื่นภาษีเงินได้, สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์</li> <li>การบัญชีเกี่ยวกับเครื่องมือทางการเงิน รุ่นที่ 1/60</li> <li>ภาพรวมมาตรฐานการสอบบัญชีไทย, สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์</li> <li>การยื่นงบการเงินของผู้ทำบัญชีด้วยระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)</li> <li>เทคนิคการจัดทำและยื่นแบบ บข.1 ให้ถูกต้องตามประกาศ ป.ป.ช.รุ่นที่ 2/60, สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์</li> <li>เจาะประเด็นปัญหาการหักภาษี ณ ที่จ่าย, บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด</li> <li>การบัญชีเกี่ยวกับเครื่องมือทางการเงิน, สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์</li> <li>เตรียมความพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการรายงานทางการเงิน, บจก.สำนักงาน อีวาย</li> <li>มาตรฐานยกเว้นและลดอัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล สิทธิประโยชน์สำหรับนักธุรกิจ SME ตามพระราชกำหนด, สำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร 10</li> <li>65 ประเด็นสำคัญรายได้ ค่าใช้จ่าย แนวปฏิบัติที่ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี, บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด</li> </ul>

## สรุปการเข้าอบรมหลักสูตร Orientation และ Refresh

หลักสูตร <sup>1)</sup>	ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน (CFO)	ผู้ควบคุมดูแล การทำบัญชี <sup>3)</sup>
Orientation 12 ชั่วโมง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
พัฒนาความรู้ต่อเนื่องด้านบัญชี (Refresh) 6 ชั่วโมงต่อปี <sup>2)</sup>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

หมายเหตุ : <sup>1)</sup> จำนวนชั่วโมงการเข้าอบรมหลักสูตร Orientation และ Refresh เป็นไปตามที่ สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด<sup>2)</sup> หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่องด้านบัญชี (Refresh) ที่อบรมมีความสอดคล้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ<sup>3)</sup> ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชีเป็นผู้ทำบัญชีที่มีคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

## จำนวนชั่วโมง CPD ของผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน (CFO) ประจำปี 2563

ปี	สถาบันจัดอบรม	หลักสูตร / รายละเอียดกิจกรรม	จำนวนชั่วโมง CPD		
			การบัญชี	อื่นๆ	แบบไม่เป็นทางการ
2563	สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์	โครงการอบรมเพื่อทดสอบนักบัญชีบริหารระดับสูง (วิชา Financial Strategy)	6	0	0
2563	สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์	โครงการทดสอบนักบัญชีบริหารระดับสูง (วิชา Financial Strategy)	7:30	0	0
2563	บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด	Update กฎหมายภาษีอากร 2563 และประเด็นปัญหาภาษีที่นิติบุคคลไม่ควรพลาด	0	6	0
2563	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	Account Management for Listed Company (SET)	0	0	5
2563	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	กลยุทธ์บริหารการเงิน เพื่อพลิกฟื้นองค์กรและสร้างการเติบโตในยุค New Normal	0	0	6
2563	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	The New CFO (Crisis Finance Officer)	0	0	9:30
		รวมจำนวนชั่วโมง CPD	13:30	6:00	20:30

## จำนวนชั่วโมง CPD ของผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี ประจำปี 2563

ปี	หลักสูตร / รายละเอียดกิจกรรม	จำนวนชั่วโมง CPD		
		การบัญชี	อื่นๆ	แบบไม่เป็นทางการ
2563	โครงการอบรมเพื่อทดสอบนักบัญชีบริหารระดับสูง (วิชา Financial Strategy)	6	0	0
2563	โครงการทดสอบนักบัญชีบริหารระดับสูง (วิชา Financial Strategy)	1:30	0	0
2563	ปัญหาการบันทึกบัญชี สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ เพื่อให้ถูกต้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน	7	0	0
2563	อ่านวารสาร Newsletter ฉบับที่ 86	0	0	2
2563	ฟังการบรรยายหลักกฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูกิจการที่เจ้าหนี้และลูกหนี้ต้องทราบ (ตอนที่ 1)	0	0	2
2563	ชม Facebook live เรื่อง การบรรยายหลักกฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูกิจการที่เจ้าหนี้และลูกหนี้ต้องทราบ" ตอนที่ 1	0	0	2
2563	อ่าน Newsletter เล่มที่ 94 ของเดือนตุลาคม 2020	0	0	2
2563	ชม Facebook live เรื่อง "การบรรยายหลักกฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูกิจการที่เจ้าหนี้และลูกหนี้ต้องทราบ" ตอนที่ 2	0	0	2
2563	อ่าน Tax Magazine / April 2020 / Vol. 39 / No. 463	0	0	2
2563	อ่าน Tax Magazine / September 2020 / Vol. 39 / No. 468	0	0	2
2563	อ่าน Tax Magazine / July 2020 / Vol. 39 / No. 466	0	0	2
2563	พระราชกฤษฎีกา ที่ประกาศในปี พ.ศ.2563 ที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคล ประจำปี 2563	0	0	2
2563	อ่าน Tax Magazine / November 2020 / Vol. 40 / No. 470	0	0	2
2563	ชม Facebook live เรื่อง "Accounting Estimate" live	0	0	2
2563	ชม Facebook live เรื่อง "Discussion Paper Business Combinations - Disclosures, Goodwill and Impairment" live	0	0	1:30
2563	อ่าน Tax Magazine / October 2020 / Vol. 40 / No. 469	0	0	2
2563	อ่าน Tax Magazine / February 2020 / Vol. 39 / No. 461	0	0	2
2563	ฟัง Facebook Live เรื่องงบการเงินในภาวะโควิด-19 ความท้าทายของผู้บริหาร นักบัญชีและผู้สอบบัญชี	0	0	2
	รวมจำนวนชั่วโมง CPD	14:30	00:00	29:30

## 8.6 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ

### 8.6.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

#### 8.6.1.1 กรรมการ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2563 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการชุดย่อยรายเดือน และเบี้ยประชุม ซึ่งสะท้อนจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
1. ค่าตอบแทนประจำกรรมการบริษัท / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	
- ประธานกรรมการบริษัท	30,000 บาท / เดือน
- ประธานกรรมการชุดย่อย	25,000 บาท / เดือน
- กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ	20,000 บาท / เดือน
- กรรมการบริษัท (ทำงานสัปดาห์ละ 3 วัน)	120,000 บาท / เดือน
2. เบี้ยประชุมกรรมการบริษัท / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	
- ประธานกรรมการ	15,000 บาท / ครั้ง
- กรรมการ	10,000 บาท / ครั้ง
3. โบนัสคณะกรรมการบริษัท	ไม่มี
4. สิทธิประโยชน์อื่นๆ	ไม่มี

หมายเหตุ : หลักการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย:

- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้กำหนดและจัดทำหลักการหรือนโยบาย "การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ" และนำเสนอ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยต้องสอดคล้องกับข้อบังคับบริษัท หมวดที่ 4 ว่าด้วยเรื่อง คณะกรรมการรวมถึงปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
  - หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่าน
  - มีความเหมาะสมเมื่อเทียบกับบริษัทมหาชนอื่นๆ ที่มีผลประกอบการและดำเนินธุรกิจใกล้เคียงกัน
  - ความเป็นธรรมและโปร่งใส เพื่อสร้างแรงจูงใจในการรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่ต้องการ
  - มีความเหมาะสมกับความสามารถในการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัท
- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้สรุปผลการจ่ายค่าตอบแทนประจำปี ทั้งนี้ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ปีที่ผ่านมา และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ เพื่อรายงานต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นรับทราบถึงจำนวนเงินที่ได้จ่ายไปจริง โดยพิจารณา ปัจจัยต่างๆ ดังต่อไปนี้
  - ผลการดำเนินงานของบริษัทปีที่ผ่านมา
  - กำหนดเวลาที่เหมาะสมในการจ่าย
  - รายละเอียดและเงื่อนไขการจ่าย อาทิ การจ่ายผลตอบแทนประจำปี ให้จ่ายให้กรรมการทุกคนที่ยังคงดำรงตำแหน่งอยู่ กรณีที่กรรมการคนใดเพิ่งเข้าดำรงตำแหน่งและยังไม่ครบปี การจ่ายผลตอบแทนประจำปี อาจจะจ่ายตามสัดส่วนของ ระยะเวลาของการดำรงตำแหน่งของกรรมการคนนั้น
- กรรมการที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนกรรมการ ต้องไม่เป็นพนักงานของบริษัทซึ่งได้รับเงินเดือนประจำ
- กรรมการบริษัทที่ดำรงตำแหน่งอื่นๆ ในกรรมการชุดย่อย จะได้รับค่าตอบแทนรายเดือนตามตำแหน่งที่มีค่าตอบแทนสูงสุดเพียงตำแหน่งเดียว

สรุปค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ปี 2563 จำนวน 9 ราย เป็นระยะเวลา 12 เดือน สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 เท่ากับ 3,585,000 บาท ซึ่งประกอบด้วยค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับกรรมการบริษัท จำนวน 2,475,000 บาท ค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับกรรมการชุดย่อย จำนวน 300,000 บาท และเบี้ยประชุม 810,000 บาท ซึ่งเป็นไปตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2563 โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมประการต่างๆ และเปรียบเทียบกับองค์กรที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันและมีขนาดธุรกิจใกล้เคียงกัน ตลอดจนผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ผลงาน และบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และสภาวการณ์ของธุรกิจโดยรวม

ในปี 2563 และ ปี 2562 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนรายเดือนและเบี้ยประชุมให้แก่กรรมการ ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ปี 2563						ปี 2562					
		ค่าตอบแทน รายเดือน	ค่าเบี้ยประชุม					ค่าตอบแทน รายเดือน	ค่าเบี้ยประชุม				
			คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ และพิจารณา คำตอบแทน	คณะกรรมการ การสรรหา และพิจารณา คำตอบแทน	คณะกรรมการ การบริหาร ความเสี่ยง			คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ และพิจารณา คำตอบแทน	คณะกรรมการ การสรรหา และพิจารณา คำตอบแทน	คณะกรรมการ การบริหาร ความเสี่ยง	
1. ดร.ถกล นันธราภากร	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ / ประธานกรรมการตรวจสอบ	360,000	120,000	60,000	-	-	-	360,000	90,000	60,000	-	-	-
2. นางสาววราวุธ สุโพบูลย์พิพัฒน์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	300,000	80,000	40,000	30,000	-	-	280,000	60,000	40,000	45,000	-	-
3. ดร.โสทธิธร มัลลิกะมาส	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	240,000	80,000	40,000	20,000	-	-	240,000	60,000	40,000	30,000	-	-
4. นายวิรัฐ สุขชัย	กรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร / ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการผู้จัดการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5. นายธรรมนุญ ตริเพ็ชร	กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6. ดร.เจน ชาบุญรงค์	กรรมการ	1,155,000	80,000	-	-	-	-	1,170,000	50,000	-	-	-	-
7. นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์	กรรมการ / กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	240,000	80,000	-	20,000	-	-	240,000	40,000	-	30,000	-	-
8. นายภาณุภูมิ ว่องไพฑูรย์	กรรมการ	240,000	80,000	-	-	-	-	240,000	60,000	-	-	-	-
9. นางสาวสิริรัตน์ เชื้อบุญชัย	กรรมการ	240,000	80,000	-	-	-	-	240,000	60,000	-	-	-	-
รวม		2,775,000	600,000	140,000	70,000	-	-	2,770,000	420,000	140,000	105,000	-	-

### 8.6.1.2 ผู้บริหารของบริษัทฯ

ในปี 2563 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนให้แก่ นายวิรัฐ สุขชัย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนายธรรมนุญ ตริเพ็ชร กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารของบริษัทฯ และจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ นายประเสริฐศักดิ์ เดชอุดม ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท โอเอยาหาญ จำกัด (“บริษัทย่อย”) ดังนี้

ค่าตอบแทน	ปี 2563		ปี 2562	
	จำนวน	ค่าตอบแทน	จำนวน	ค่าตอบแทน
	(ราย)	(บาท)	(ราย)	(บาท)
เงินเดือน โบนัส และค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ EHIP และผลประโยชน์หลังออกจากงาน	3	11,102,507	2	10,526,329

### 8.6.1.3 ค่าตอบแทนอื่น

- ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการ - ไม่มี -
- ค่าตอบแทนอื่นของผู้บริหารของบริษัทฯ - ได้แสดงไว้ในตาราง 8.6.1.2 ข้างต้น

## 8.7 บุคลากร

### 8.7.1 จำนวนบุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 และ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) จำนวนทั้งสิ้น 242 คน (พนักงานชาย จำนวน 150 คน พนักงานหญิง จำนวน 92 คน) และ จำนวนทั้งสิ้น 252 คน (พนักงานชาย จำนวน 159 คน พนักงานหญิง จำนวน 93 คน) ตามลำดับ โดยสามารถแบ่งตามสายงาน ได้ดังนี้

สายงาน	จำนวนพนักงาน (คน)	
	ณ 31 ธันวาคม 2563	ณ 31 ธันวาคม 2562
สายงานขายงานโครงการ	35	35
สายงานขายระบบดับเพลิง ปรับอากาศและสุขาภิบาล	28	28
สายงานขายปิโตรเคมี	4	7
สายงานขายระบบทำความเย็น	16	14
สายงานสนับสนุนวิศวกรรม	7	8
สายงานขายระบบการพิมพ์ดิจิทัล	25	27
สายงานบริการ	33	32
สายงานขายสินค้าพิเศษ	15	16
สายงานปฏิบัติการ	46	51
สายงานการเงิน	33	34
<b>รวม</b>	<b>242</b>	<b>252</b>

### 8.7.2 ค่าตอบแทนพนักงาน

พนักงานของบริษัทฯ จะได้รับผลตอบแทนในรูปแบบค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ได้แก่ เงินเดือน โบนัสประจำปี ค่าล่วงเวลา ค่านายหน้า เงินรางวัลสูงใจ และสวัสดิการอื่นในรูปแบบที่เป็นตัวเงิน ค่าตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงินที่สำคัญ ได้แก่ 1) กองทุนเงินสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน ในปี 2563 บริษัทฯ ได้จ่ายสมทบเข้ากองทุนจำนวน 4.23 ล้านบาท ซึ่งบริหารโดยบริษัทจัดการกองทุนรับอนุญาต โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ.2542 โดยอัตราเงินสะสมของพนักงานจะสูงขึ้นตามอายุการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้พนักงานใช้สิทธิในการเลือกหรือเปลี่ยนแปลงนโยบายการลงทุนที่เหมาะสมกับตนเอง และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของแต่ละบุคคล โดยกำหนดให้เลือกหรือเปลี่ยนแปลงนโยบายการลงทุนได้ปีละ 2 ครั้ง, 2) การตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี การจัดทำประกันชีวิตและประกันสุขภาพกลุ่มให้กับผู้บริหารและพนักงาน ซึ่งวงเงินผลประโยชน์พนักงานแต่ละคนจะแตกต่างกันไปตามตำแหน่ง และระดับความเสี่ยงของการปฏิบัติงาน, 3) โครงการสะสมหุ้นสำหรับพนักงาน (EJIP) ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2563 ถึง 30 เมษายน 2568 รวมระยะเวลา 5 ปี เพื่อให้โอกาสพนักงานและผู้บริหารเข้าร่วมโครงการโครงการโดยตามความสมัครใจ และเป็นเจ้าของบริษัทฯ ร่วมกัน ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของเงินออม เพื่อสร้างความมั่นคงทางการเงินให้กับพนักงานในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ค่าตอบแทนแก่พนักงานในรูปแบบการให้ทุนการศึกษาพนักงานทั้งระดับปริญญาตรี และปริญญาโท รวมถึงสนับสนุนค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนาต่างๆ ทั้งการฝึกอบรมสัมมนาภายในองค์กร และภายนอกองค์กรอย่างเหมาะสม และจัดให้มีการฉีดวัคซีนไข้หวัดใหญ่ 4 สายพันธุ์ในราคาพิเศษ

ในปี 2563 และ ปี 2562 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานของบริษัทฯ ดังนี้

ค่าตอบแทน	ปี 2563		ปี 2562	
	จำนวน (ราย)	ค่าตอบแทน (ล้านบาท)	จำนวน (ราย)	ค่าตอบแทน (ล้านบาท)
เงินเดือน โบนัส และค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ EJIP และผลประโยชน์หลังออกจากงาน	242	167.06	252	170.26

### 8.7.3 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในรอบระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -



## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

HARN มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำในงานระบบวิศวกรรมดับเพลิงและความปลอดภัย ระบบทำความเย็น และระบบการพิมพ์ดิจิทัล เพื่อสร้างผลประโยชน์ที่ดี และตระหนักดีว่าสิ่งสำคัญที่จะบรรลุเป้าหมายดังกล่าวได้นั้น นอกจาก การส่งมอบสินค้าและบริการที่ดีมีคุณภาพแล้ว ยังต้องคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน โดยใช้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ยึดมั่นในกรอบแห่งจรรยาบรรณธุรกิจ ส่งผ่านทางกระบวนการบริหารงานและทีมงานบุคลากรที่มีคุณภาพ จึงจะสามารถสร้างมูลค่าต่อบริษัทฯ และส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืน

HARN ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อยึดถือปฏิบัติมาตั้งแต่ปี 2556 และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์บริษัทฯ [www.ham.co.th](http://www.ham.co.th) และกำหนดให้ทบทวนทุกปี โดยในปี 2563 คณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวนนโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ ในวันที่ 27 มีนาคม 2563 โดยมีสาระสำคัญ คือ ทบทวนหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหากรรมการอิสระ กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ เข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของกิจการ และกำหนดแนวทางปฏิบัติต่างๆ ให้มีความเหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้นเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ บริษัทย่อย บริษัทร่วม โดยประกาศใช้นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ได้รับการทบทวนแล้วในวันที่ 1 เมษายน 2563



#### นโยบายการกำกับดูแลกิจการ ที่ยึดถือเป็นกรอบในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ

1. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น ทุ่มเท และรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถเพื่อประโยชน์สูงสุดของ HARN และยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 5 ประการ (REACT)
2. คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบาย และแผนงานที่สำคัญ รวมทั้งจัดโครงสร้างการบริหารที่สอดคล้องและสัมพันธ์กันอย่างเป็นธรรมชาติระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้น และมีการวางแผนทางการบริหารจัดการ และการดำเนินธุรกิจที่มีความเหมาะสม รวมทั้งต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบบัญชีรายงานทางการเงินและการสอบบัญชี มีความน่าเชื่อถือ
3. คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร จะต้องเป็นผู้นำในเรื่องจริยธรรม และเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม โปร่งใสตรวจสอบได้
4. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะยึดมั่นความเป็นธรรมโดยปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียม พร้อมกันดูแลสอดส่อง ควบคุม ป้องกันการตัดสินใจหรือการกระทำใดๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวข้องกัน
5. คณะกรรมการบริษัท ต้องดำเนินการให้มีระบบที่ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
6. การปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของ HARN ถือเป็นตัวชี้วัดที่สำคัญในการประเมินผลการบริหารจัดการทางธุรกิจของคณะกรรมการบริษัทกับผู้บริหาร และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบาย หลักการ รวมถึงติดตามผลการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรอบปี 2563 สรุปได้ดังนี้

1, 2

### บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กร และการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ ที่สร้างคุณค่าแก่ HARN อย่างยั่งยืน

1.1 คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงบทบาทและหน้าที่ตามความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กร เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2563 ได้จัดให้มีการประชุมเพื่อทบทวนนโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ กฎบัตร นโยบาย การสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ นโยบายการบริหารความเสี่ยง และนโยบายการบริหารงานอื่นๆ ทั้งระดับนโยบาย และระดับจัดการที่จำเป็น รวมถึงสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด-19 และในวันที่ 2 ตุลาคม 2563 จัดให้มีการประชุมเพื่อ ทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินธุรกิจทั้งปัจจัยภายในและภายนอก เพื่อส่งต่อให้ คณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการนำไปกำหนดเป็นกลยุทธ์และตั้งเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาวสำหรับปีถัดไป

1.2 คณะกรรมการบริษัท ติดตามให้มีการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการ บริหารเป็นผู้ติดตามฝ่ายจัดการเป็นประจำทุกเดือน และรายงานความคืบหน้าต่อคณะกรรมการเป็นรายไตรมาส และ คณะกรรมการบริหารเป็นผู้เสนอดัชนีวัดความสำเร็จ (KPI) ทั้งในระดับองค์กรและระดับปฏิบัติการ เพื่อให้มั่นใจว่าทิศทางการ บริหารงานของบริษัทฯ สามารถแข่งขันได้ในระยะยาว มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุก ภาคส่วน รวมถึงพร้อมรับการปัจจัยภายนอกที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

1.3 สำหรับการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ ลงสู่ทุกระดับของการปฏิบัติงานนั้น ได้มอบหมาย ผ่านทุกระดับชั้นของการบริหารงาน จากระดับองค์กร สู่นายงาน ฝ่าย และพนักงาน ผ่านการประชุมติดตามงานทั้งที่เป็นทางการ และไม่เป็นทางการ ตามช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด โดยทุกวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ล้วนสอดคล้องและส่งเสริมเป้าหมายหลักที่ คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย จะมีการปฏิบัติ ตรวจสอบ และติดตาม การดำเนินงานภายในระบบที่วางไว้อย่างต่อเนื่อง

1.4 การปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบการ ปฏิบัติงาน ซึ่งมีการมอบหมายให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องมีการทบทวนและติดตามกฎหมาย การเปลี่ยนแปลงเป็นประจำ และ กำหนดให้เป็นความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกำหนดให้การวัดผลด้าน Low Compliance เป็นดัชนี วัดผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร และฝ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.5 คณะกรรมการบริษัท มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตนได้รับมอบหมาย จึงได้ทบทวนกฎบัตร ในปี 2563 ในวันที่ 27 มีนาคม 2563 และแจกจ่ายให้กรรมการทุกท่านเป็นคู่มือในการปฏิบัติหน้าที่ การแบ่งแยกอำนาจในการ อนุมัติธุรกรรมต่างๆ ตามความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ อ้างอิงจาก “ตารางอำนาจอนุมัติการบริหารงาน” ที่ได้รับการทบทวนให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อความคล่องตัวในการบริหารงานบริษัทฯ การแบ่งแยกหน้าที่ระหว่าง คณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายบริหาร กำหนดไว้ชัดเจน (รายละเอียดเปิดเผยไว้ในหัวข้อ “โครงสร้างการ จัดการ” คณะกรรมการบริษัท หน้า 61-65, คณะกรรมการบริหาร หน้า 69 และผู้บริหาร หน้า 74-75)

3

### การเสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

3.1 คณะกรรมการบริษัท ในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้นโดยรวม มีความตระหนักถึงประโยชน์ความหลากหลาย ของคณะกรรมการบริษัท และเห็นว่าเป็นปัจจัยสำคัญปัจจัยหนึ่งในการเพิ่มประสิทธิภาพในการตัดสินใจและการทำงานของ คณะกรรมการบริษัท ด้วยเหตุนี้ กรรมการบริษัท จึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่สามารถเอื้อ ประโยชน์ให้แก่บริษัทฯ มีความทุ่มเท ให้เวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ มีความเป็นอิสระในการ



ตัดสินใจ สามารถดูแลให้มีระบบงานที่ให้ความเชื่อมั่นได้ว่ากิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ให้ดำเนินไปในลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมาย และมีจริยธรรม และต้องเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการของบริษัทฯ โดยจัดให้มีระบบแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน

(1) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ ต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหาร อย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ ในธุรกิจซื้อขายไปเกี่ยวกับสินค้าด้านวิศวกรรมซึ่งเป็นธุรกิจหลักของบริษัทฯ และอย่างน้อยอีก 1 คน ที่มีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทชุดปัจจุบันมีองค์ประกอบหลากหลายทั้งเพศ อายุ ประวัติ การศึกษา ประสบการณ์ในวิชาชีพ บริษัทฯ ได้ทบทวน Board Skill Matrix และจำนวนปีของการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทฯ ของกรรมการแต่ละคนทุกปี สรุปได้ดังนี้

ทักษะและความเชี่ยวชาญของคณะกรรมการบริษัท			
ความรู้ด้านธุรกิจหลัก	3 ท่าน	ด้านบริหารความเสี่ยง	5 ท่าน
ด้านกลยุทธ์ การตลาด และการแข่งขัน	3 ท่าน	ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	4 ท่าน
ด้านบัญชี การเงิน	5 ท่าน	ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาที่ยั่งยืน	5 ท่าน
ด้านเทคโนโลยี และ IT	3 ท่าน		

(2) ปัจจุบัน (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563) คณะกรรมการบริษัท มีจำนวน 9 คน ประกอบด้วย กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 7 คน และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 2 คน ประกอบด้วย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร 1 คน กรรมการผู้จัดการ 1 คน และมีจำนวนกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการอิสระให้เป็นไปตามสัดส่วนอย่างยุติธรรมของเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม (Controlling Shareholders) ในบริษัทฯ

(3) มีสัดส่วนของกรรมการอิสระ 3 คน จากจำนวนกรรมการทั้งสิ้น 9 คน ซึ่งเป็นจำนวนที่เกินกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯ กรรมการอิสระดังกล่าวสามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ ทำให้เกิดการถ่วงดุลในการ ออกเสียงในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ตลอดจนสอบถามการบริหารงานของฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ทั้งนี้ กรรมการอิสระของบริษัทฯ ทั้ง 3 คน ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ 3 คน ซึ่งจำนวนกรรมการอิสระและจำนวนกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดไว้ รวมทั้งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบทุกท่านมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้องทุกประการ

(4) ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดไว้ว่าในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวน 1 ใน 3 โดยอัตโนมัติ ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในครั้งแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จบสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการ ผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้น อาจจะเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง

(5) การดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระนั้น กำหนดเป็นนโยบายว่า ให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือนับตั้งแต่วันที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ โดยไม่มีข้อยกเว้น ปัจจุบันกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่านมีวาระดำรงตำแหน่ง 7 ปี

### 3.2 การคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ

(1) ปัจจุบัน ดร.ถกล นันธิราภากร, กรรมการอิสระ ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท และไม่ใช้บุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งปัจจุบันดำรงตำแหน่งโดยคุณวิรัฐ สุขชัย รวมถึงไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือทางธุรกิจระหว่างกัน เพื่อถ่วงดุลอำนาจในการบริหารงาน

(2) บริษัทฯ ได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท กับผู้บริหารอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ขณะที่ผู้บริหาร ทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริษัท ไม่ได้ร่วมบริหารงานปกติประจำวัน แต่ให้การสนับสนุนและคำแนะนำในการดำเนินธุรกิจของฝ่ายจัดการผ่านทางประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างสม่ำเสมอ ในขณะที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการ รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการบริษัทฯ ภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

(3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัท มีดังนี้

(3.1) เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับบริษัทฯ หรือกรณีที่จำเป็นเร่งด่วน เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(3.2) สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการทุกคนหรือผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการประชุม ส่งเสริมให้กรรมการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ และแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ

(3.3) สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(3.4) กำกับ ติดตาม และดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งไปเพื่อบรรลุมิติประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ

(3.5) ดูแล ติดตาม การบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุมิติประสงค์ที่กำหนดไว้

(3.6) เป็นผู้ลงคะแนนชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน

(4) คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลับกรองข้อมูล และนำเสนอแนวทางการพิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ โดยกำหนดบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน และเปิดเผยจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมทั้งหมดในรอบปีที่ผ่านมา (รายละเอียดเปิดเผยไว้ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” หน้า 73) โดยคณะกรรมการได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน และคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุดได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี (รายละเอียดเปิดเผยไว้ในหัวข้อ “รายงานคณะกรรมการฯ” เอกสารแนบ 5.1 - 5.6)

### 3.3 การสรรหาและคัดเลือกกรรมการ

(1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ ด้วยการเสนอรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติ ประสบการณ์ ศักยภาพ โดยจะพิจารณาให้ความสำคัญต่อผู้มีทักษะประสบการณ์ที่มีความจำเป็นต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ พิจารณาจากทำเนียบกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย หรือของหน่วยงานอื่นๆ ที่มีการจัดทำข้อมูลดังกล่าว หรือช่องทางอื่นๆ ที่บริษัทฯ พิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ หากบริษัทฯ มีกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจใหม่ที่นอกเหนือจากธุรกิจเดิมที่ดำเนินการอยู่ การสรรหากรรมการก็จำเป็นต้องสรรหาผู้มีความรู้และประสบการณ์ที่ตรงกับธุรกิจใหม่ที่บริษัทฯ จะดำเนินการต่อไป เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณีซึ่งถือเป็นกระบวนการในการแต่งตั้งกรรมการของบริษัทฯ

(2) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลที่มีความรู้และคุณสมบัติ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตามคุณสมบัติที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท โดยจะประกาศเชิญชวนในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 90 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้ประกาศตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึง

วันที่ 31 ธันวาคม 2563 พร้อมทั้งประกาศข่าวในเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อและประวัติบุคคลเข้ามายังบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดสัดส่วนของการถือหุ้นขั้นต่ำสำหรับผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้า โดยต้องถือหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ ทั้งนี้ในรอบปี 2563 ไม่มีการเสนอชื่อบุคคลเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการ และไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมในระยะเวลาดังกล่าว ซึ่งเลขานุการบริษัทฯ ได้รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบแล้ว

(3) การพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษา และประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท

(4) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา เสนอคณะกรรมการบริษัท ก่อนที่จะมีการครบวาระเป็นประจำปี หากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนเสนอชื่อกรรมการรายเดิมเข้าดำรงตำแหน่งอีกรวาระหนึ่ง จะต้องนำผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวมาพิจารณาด้วย

(5) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนนำเสนอรายชื่อเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และกรรมการอิสระ รวมถึงดูแลให้การเลือกและแต่งตั้งกรรมการเป็นไปตามวิธีการที่ระบุไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งต่อไป และจัดให้มีการปฐมนิเทศ พร้อมมอบเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ ทั้งนี้ในรอบปี 2563 ไม่ได้มีการสรรหากรรมการใหม่

(6) ในปี 2563 ไม่มีการแต่งตั้งที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

(7) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(7.1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่าจำนวนหุ้นที่ตนถือ โดยให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

(7.2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคล คนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

(7.3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ เท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

(8) คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการอิสระ เข้าร่วมในคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายแต่งตั้งกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ และมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยคณะกรรมการอิสระของบริษัทฯ มีจำนวนทั้งสิ้น 3 ท่าน

(9) หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระ อ้างอิงตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการบริษัทฯ โดยคุณสมบัติของผู้ที่จะมาทำหน้าที่เป็นกรรมการอิสระ พิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการอิสระจะมีคุณสมบัติการศึกษา ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมอื่นๆ ประกอบกัน เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ต่อไป ทั้งนี้ หากมีกรรมการอิสระคนหนึ่งคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดข้างต้นเข้ามามีตำแหน่งแทน โดยกรรมการอิสระที่เข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการอิสระที่ตนแทน

(10) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ตามนัยามกรรมการอิสระ ดังนี้

(10.1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

(10.2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ

(10.3) ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

(10.4) ไม่เป็นหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ

(10.5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ

(10.6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ

(10.7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการ ของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้อง กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

(10.8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขัน ที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

(10.9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ทั้งนี้ กรรมการอิสระจะตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติความเป็นอิสระของตนเอง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยจะแจ้งพร้อมกับการรายงานข้อมูลประวัติกรรมการ ณ สิ้นปี สำหรับจัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัทฯ

### 3.4 การพิจารณาโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท

(1) ค่าตอบแทนกรรมการจะสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ของกรรมการแต่ละคณะ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน

(2) คณะกรรมการบริษัทมีการพิจารณากลับกรรณนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการที่ชัดเจน และเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นทุกปี โดยอาจกำหนดเป็นจำนวนที่แน่นอน หรือวางเป็นหลักเกณฑ์และจะกำหนดไว้เป็นคราวๆ ไป หรือจะให้ผลตลอดไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงก็ได้ ซึ่งพิจารณานหลักเกณฑ์ของความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งอยู่ในระดับที่เหมาะสม เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม ขนาดกิจการที่ใกล้เคียงกัน และเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่ต้องการ พร้อมกันนี้ ยังพิจารณาถึงหน้าที่รับผิดชอบที่ได้รับเพิ่มขึ้น สำหรับกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้รับตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อย เช่น กรรมการตรวจสอบกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหาร เป็นต้น

(3) ค่าตอบแทนกรรมการ ต้องไม่กระทบกระเทือนสิทธิของพนักงาน ซึ่งได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการในอันที่จะได้รับค่าตอบแทนและผลประโยชน์ในฐานะที่เป็นพนักงานของบริษัทฯ

(4) ค่าตอบแทนกรรมการต้องไม่ขัดหรือแย้งกับการดำรงคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

### 3.5 การกำกับให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

(1) คณะกรรมการบริษัท กำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น ไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพการทำงานด้านกำกับดูแลกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทฯ ได้อย่างเพียงพอ ในปี 2563 กรรมการแต่ละคนดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนอื่น ดังนี้

รายชื่อกรรมการบริษัท	จำนวนบริษัทจดทะเบียนอื่นที่กรรมการดำรงตำแหน่ง
นายโสทธิธร มัลลิกะมาส	- ไม่มี -
นางสาวรณช สุไพบูลย์พัฒน์	- ไม่มี -
นายวิรัฐ สุขชัย	- ไม่มี -
นายธรรมบุญ ตรีเพชร	- ไม่มี -
นายเจน ชาญณรงค์	- ไม่มี -
นางสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์	- ไม่มี -
นายภาควมิ ว่องไพฑูรย์	- ไม่มี -
นางวลีรัตน์ เชื้อบุญชัย	- ไม่มี -
ดร.ถกล นันธิราภากร	2 บริษัท

(รายละเอียดเปิดเผยไว้ในหัวข้อ “คณะกรรมการบริษัท” เอกสารแนบ 1)

(2) คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของกรรมการบริษัท ตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทที่ว่า กรรมการบริษัทจะประกอบกิจการ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ได้ เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

(3) คณะกรรมการบริษัท ไม่มีนโยบายส่งผู้บริหารเข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทอื่นนอกกลุ่มบริษัท ในกรณีที่ผู้บริหารของบริษัทฯ จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารก่อน ยกเว้น การดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรการกุศลที่ไม่แสวงหากำไร ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งต้องไม่ขัดกับบทบัญญัติของกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และต้องไม่ใช่ตำแหน่งงานในบริษัทฯ ไปอ้างอิง เพื่อส่งเสริมธุรกิจภายนอก

### 3.6 การกำหนดกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม ที่บริษัทลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ

(1) กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลบริษัทย่อย บริษัทร่วม โดยกำหนดขอบข่ายหน้าที่ของบุคคลที่เป็นตัวแทนบริษัท, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อย บริษัทร่วมที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอและการทำรายงานต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และการเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงานการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่าย ไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย บริษัทร่วม เป็นต้น

(2) หากเป็นการเข้าร่วมทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ กล่าวคือ มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 ถึงร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ ในกรณีที่เป็น คณะกรรมการตรวจสอบให้มีการจัดทำ Shareholders' agreement หรือข้อตกลงอื่น เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทได้ตามมาตรฐานและกำหนดเวลา โดยในปี 2563 บริษัทฯ จับมือกับกลุ่มโอยราฟีนส์ โดยนายประเสริฐศักดิ์ เดชอุดม และนายสาธิต วณิชชัยกิจ ลงนามสัญญาร่วมทุนเพื่อประกอบกิจการผลิตซื้อขายรับจ้างติดตั้งให้บริการ และพัฒนาระบบ “IOT Products and Solutions” เพื่อดำเนินธุรกิจให้บริการพัฒนาอาคารอัจฉริยะ (Smart Building) ภายใต้ชื่อ “โอยราหาญ” โดยบริษัทฯ ถือหุ้นในบริษัทร่วมทุนคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 65 ของทุนจดทะเบียน เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2563

### 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย

(1) คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง (Self-Assessment) เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งทุกปี เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยกำหนดให้มี

(1.1) การประเมินตนเองของคณะกรรมการแบบรายคณะ แบ่งเป็นการประเมิน 4 หัวข้อหลัก

(1.2) การประเมินตนเองของกรรมการเป็นรายบุคคล แบ่งเป็นการประเมิน 3 หัวข้อหลัก

(2) กระบวนการ หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินผลงานของคณะกรรมการแบบรายคณะและรายบุคคลสรุปภาพรวม ประจำปี 2563 ดังนี้

(2.1) กระบวนการประเมินตนเองของคณะกรรมการแบบรายคณะ และรายบุคคล

กระบวนการประเมินตนเอง			
1	2	3	4
คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้อนุมัติและทบทวนแบบประเมินผล เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด	กรรมการ เป็นผู้ประเมินตนเอง ทั้งรายคณะ และรายบุคคล เพื่อแสดงความเห็นเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของกรรมการ ความเป็นอิสระ โครงสร้างการบริหาร การพัฒนาความรู้ และความเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กร	เลขานุการบริษัท เป็นผู้สรุปและวิเคราะห์ผลการประเมิน ประสิทธิภาพการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท และรายงานผลการวิเคราะห์จากการประเมินให้คณะกรรมการบริษัท	เลขานุการบริษัท นำผลวิเคราะห์และความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการบริษัท ไปจัดทำแผนเพื่อดำเนินการปรับปรุง หรือพัฒนาระบบการรายบุคคล



## (2.2) ผลการประเมินผลงานของคณะกรรมการแบบรายคณะและรายบุคคล

2563 - ผลการประเมินของคณะกรรมการชุดต่างๆ (รายคณะ)					
หลักเกณฑ์การประเมินตนเองของคณะกรรมการ	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	สรรหาและพิจารณา คำตอบแทน	คณะกรรมการบริหาร	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
<b>1 โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ</b> <b>แบบรายคณะ</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>ความหลากหลายของกรรมการด้านจำนวนและประสบการณ์</li> <li>สัดส่วนของกรรมการ</li> <li>คุณสมบัติของคณะกรรมการแต่ละคณะ</li> </ul>	88%	93%	88%	74%	79%
<b>2 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>การใช้เวลาเพียงพอต่อการพิจารณาเรื่องที่สำคัญ อาทิ ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงานดำเนินธุรกิจ, รายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การควบคุมภายใน และการจัดการความเสี่ยง</li> </ul>	84%	90%	71%	86%	79%
<b>3 การประชุมคณะกรรมการ</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดการประชุมล่วงหน้าทั้งปี</li> <li>ความเพียงพอของข้อมูลต่อการตัดสินใจของกรรมการ</li> <li>ความเป็นอิสระในการตัดสินใจและแสดงความเห็นของกรรมการ</li> <li>การกำหนดกรอบเวลาในการประชุม</li> </ul>	95%	98%	85%	85%	85%
<b>4 เรื่องอื่น ๆ</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>ความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ อาทิ ไม่แทรกแซงการปฏิบัติงาน</li> <li>การพัฒนาตนเองของกรรมการ/ผู้บริหาร ส่งเสริมให้ได้รับการฝึกอบรม</li> </ul>	83%	-	-	-	-
<b>รวมผลประเมิน</b>	<b>88%</b>	<b>94%</b>	<b>81%</b>	<b>82%</b>	<b>81%</b>

การวัดผล 90% ขึ้นไป ดีมาก 80-89% ดี, 70-79% ค่อนข้างดี, 60-69% พอใช้ ต่ำกว่า 60% ลงไป ควรปรับปรุง

2563 - ผลการประเมินของคณะกรรมการชุดต่างๆ (รายบุคคล)					
หลักเกณฑ์การประเมินตนเองของคณะกรรมการ	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	สรรหาและพิจารณา คำตอบแทน	คณะกรรมการบริหาร	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
<b>1 โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ</b> <b>แบบรายบุคคล</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>คุณสมบัติ ความรู้ ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท</li> <li>ได้รับมอบหมายหน้าที่ที่เหมาะสมกับบทบาท(กรรมการอิสระ/กรรมการชุดย่อย) ที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	82%	83%	75%	95%	86%
<b>2 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมาย กฎบัตร อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>มีเวลาและทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>ควบคุมและติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการอย่างเหมาะสม</li> <li>ไม่แทรกแซงการทำงานของฝ่ายจัดการ</li> <li>พัฒนาและเรียนรู้ตลอดเวลา</li> </ul>	84%	90%	77%	88%	82%
<b>3 การประชุมคณะกรรมการ</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>การเข้าร่วมประชุม</li> <li>การแสดงความเห็นในการประชุม</li> <li>การศึกษาข้อมูลการประชุมล่วงหน้า</li> <li>แสดงความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อที่ประชุมอย่างเหมาะสม</li> <li>งดเว้นเข้าประชุมหรือออกเสียงกรณีสถานได้ส่วนเสีย</li> </ul>	91%	89%	81%	82%	83%
<b>รวมผลประเมิน</b>	<b>86%</b>	<b>87%</b>	<b>77%</b>	<b>88%</b>	<b>84%</b>

การวัดผล 90% ขึ้นไป ดีมาก 80-89% ดี, 70-79% ค่อนข้างดี, 60-69% พอใช้ ต่ำกว่า 60% ลงไป ควรปรับปรุง

(3) ผลการประเมินของคณะกรรมการจะถูกนำไปใช้ประกอบพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการ

(4) คณะกรรมการยังไม่มีที่ปรึกษาภายนอก มาช่วยในการกำหนดแนวทางและเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

3.8 คณะกรรมการแต่ละคน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

(1) ทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ เลขานุการบริษัทจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ อาทิ

- » ผังโครงสร้างคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และเลขานุการบริษัท
- » โครงสร้างกลุ่มบริษัท โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างผู้ถือหุ้นใหญ่
- » ข้อมูลบริษัท และลักษณะการประกอบธุรกิจ
- » กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
- » ตารางอำนาจอนุมัติการบริหารงาน
- » คำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

- » การประชุมของคณะกรรมการ
- » นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ
- » บทบาทของกรรมการตามกฎหมายทั่วไป
- » หนังสือรับรอง หนังสือบริคณห์สนธิ และข้อบังคับบริษัท
- » งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ

รวมถึงการจัดแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงจัดให้มีการพบปะหารือกับประธานกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้แก่กรรมการใหม่

ในปี 2563 บริษัทฯ ไม่มีการสรรหากรรมการใหม่ แต่เพื่อให้กรรมการได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน บริษัทฯ ได้ทบทวนกฎบัตรบริษัท รวมถึงนโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่กรรมการควรทราบเพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติหน้าที่

(2) คณะกรรมการมีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันจากฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางที่เหมาะสม เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การประชุมกรรมการ เป็นต้น

(3) คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทแก่ กรรมการ กรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ในปี 2563 มีกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เข้าร่วมการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ดังนี้

1) กรรมการ	หลักสูตร
1. ดร.ถกล นันธธากา	<ul style="list-style-type: none"> <li>• พื้นฐานด้านความยั่งยืนของธุรกิจ (P01)</li> <li>• ชุดหลักสูตรกลยุทธ์ด้านความยั่งยืนของธุรกิจ (S01-S03)</li> <li>• การวิเคราะห์ความเสี่ยงและประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน (S04)</li> <li>• หลักสูตรการประเมินผลและการจัดการข้อมูลด้านความยั่งยืน (S05)</li> <li>• แนวโน้มเศรษฐกิจไทย ปี2563</li> </ul>
2. นายโสทธิธร มัลลิกะมาส	• ไม่มี
3. นางสาววรรณ สุไพบุลย์พัฒน์	• ไม่มี
4. นายวิรัฐ สุขชัย	• ไม่มี
5. นายธรรมบุญ ตรีเพชร	• ไม่มี
6. นายเจน ชาญณรงค์	• ไม่มี
7. นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์	• ไม่มี
8. นางสาวสิริรัตน์ เชื้อบุญชัย	• ไม่มี
9. นายภาคภูมิ วงศ์ไพฑูรย์	• ไม่มี
2) ผู้บริหารระดับสูง	หลักสูตร
1. นายวิศิษฐ์ ขวาลากไพฑูรย์	<ul style="list-style-type: none"> <li>• โครงการอบรมเพื่อทดสอบนักบัญชีบริหารระดับสูง (วิชา Financial Strategy)</li> <li>• Update กฎหมายภาษีอากร 2563 และประเด็นปัญหาภาษีที่นิติบุคคลไม่ควรพลาด</li> <li>• Account Management for Listed Company (SET)</li> <li>• กลยุทธ์บริหารการเงิน เพื่อพลิกฟื้นองค์กรและสร้างการเติบโตในยุค New Normal</li> <li>• The New CFO (Crisis Finance Officer)</li> </ul>
2. นางวรินกานฤณ์ อีระอัมรานนท์	• ไม่มี
3. นายประชา พร้อมพรชัย	• ไม่มี
4. นายรัตนพันธ์ มุขหริพัฒน์	• ไม่มี
5. นายสุชาติ สุวัฒน์	• ไม่มี
6. นายกิตติพงษ์ กิตติเมธาวินันท์	• ไม่มี
7. นายวิวัฒน์ อัครเศรษฐ์	• ไม่มี
8. นายสุกิจ ลิตกรณ	• ไม่มี
9. นายวิฑูรย์ ทามิ	• ไม่มี
10. นายพงษ์สวัสดิ์ เฟ่งเล็งผล	• ไม่มี

3.9 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขาธิการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ



### การประชุมคณะกรรมการบริษัท

(1) คณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย กำหนดตารางประชุมประจำปีล่วงหน้าในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ โดยจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง และอาจมีการประชุมอีก 1 ครั้ง ในหนึ่งเดือนก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี รวมทั้งอาจมีประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น อย่างไรก็ตาม เพื่อให้เกิดความคล่องตัวต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในแต่ละเดือนจึงจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร ซึ่งทำหน้าที่ตัดสินใจตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยทุกครั้งที่มีการประชุมกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารจะนำเรื่องที่ผ่านการพิจารณามาแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อให้สามารถกำกับ ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์ ทั้งนี้ ในปี 2563 มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งหมด 8 ครั้ง ซึ่งรวมถึงการประชุมเพื่อพิจารณากำหนดแผนกลยุทธ์ 1 ครั้ง และยังมีการประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารโดยไม่มีฝ่ายบริหาร 1 ครั้ง (รายละเอียดการประชุมของกรรมการแต่ละคนเปิดเผยไว้ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ หน้า 73)

(2) ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบและร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องที่จะบรรจุเข้าเป็นวาระการประชุม โดยได้เปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุมอย่างอิสระได้ด้วย และถือเป็นความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคนที่จะเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี ในปี 2563 กรรมการบริษัทเข้าประชุมโดยเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 100

(3) เลขานุการคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมไปให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาก่อนล่วงหน้า เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้งเลขานุการบริษัทได้เข้าร่วมการประชุมด้วย โดยเป็นผู้บันทึก รายงานการประชุม และจัดส่งให้ประธานกรรมการบริษัทพิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง โดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองในการประชุมครั้งถัดไป รวมทั้งเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลหรือเอกสารเกี่ยวกับการประชุมต่างๆ ที่ชั้น 4 ของสำนักงานใหญ่ ถ.พระราม 9 เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

(4) ประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม มีหน้าที่ดูแลและจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้อย่างเพียงพอ ซึ่งกรรมการทุกคนสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม

ในการประชุมจะต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม ทั้งนี้ ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือมติของเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุม และ/หรือ ไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

กรรมการทุกคนมีสิทธิที่จะตรวจสอบเอกสารประกอบการประชุม และเอกสารสำคัญอื่นๆ และหากกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบมีข้อสงสัยใดๆ กรรมการอื่นๆ และฝ่ายจัดการของบริษัทต้องดำเนินการตอบข้อสงสัยดังกล่าวอย่างรวดเร็วและครบถ้วนเท่าที่จะเป็นไปได้

ในกรณีที่กรรมการไม่เห็นด้วยกับมติที่ประชุม กรรมการสามารถขอให้เลขานุการบริษัท บันทึกข้อคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม หรือยื่นหนังสือแสดงการคัดค้านต่อประธานกรรมการได้

(5) คณะกรรมการสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงหรือฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตามความจำเป็นและเห็นสมควร และนำเสนอสารสนเทศ รายละเอียดข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมในฐานะผู้ที่เกี่ยวข้องอีกทั้งจะได้รับทราบนโยบายโดยตรงเพื่อสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจของคณะกรรมการ ตลอดจนเพื่อให้คณะกรรมการมีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงและสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดงานในอนาคต

(6) คณะกรรมการสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท

(7) เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2563 กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้ประชุมร่วมกันอย่างเป็นอิสระโดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารและฝ่ายจัดการเข้าร่วม โดยประธานกรรมการเป็นประธานของการประชุม และเลขานุการบริษัทเป็นเลขานุการของการประชุม โดยที่ประชุมมีการอภิปรายประเด็นเกี่ยวกับทิศทางการดำเนินงานธุรกิจและโครงสร้างการจัดการภายใน การพัฒนาแผนสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูง ซึ่งภายหลังจากการประชุมได้มีการรายงานผลการประชุมให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงทราบภายในวันเดียวกัน

#### **การแต่งตั้งเลขานุการบริษัท**

(1) คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่เหมาะสม มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ โดยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัท เปิดเผยไว้ใน หัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” ข้อ 8.4 เลขานุการบริษัท หน้า 75-76 และบนเว็บไซต์ของบริษัท [www.harn.co.th](http://www.harn.co.th)

(2) คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องทั้งด้านกฎหมาย การบัญชี หรือการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท

## **4**

### **สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร**

**4.1 การสรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูง ซึ่งหมายถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการ ให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย**

(1) บริษัทฯ คัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ โดยคัดเลือกตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล และจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

(2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะรายงานต่อคณะกรรมการเพื่อทราบเป็นประจำปีถึงแผนการพัฒนาและสืบทอดงาน เพื่อเตรียมพร้อมบุคคลที่มีศักยภาพให้สามารถสืบทอดตำแหน่งงานในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง เกษียณ ลาออก หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

(3) คณะกรรมการไม่มีนโยบายส่งผู้บริหารเข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทอื่นนอกกลุ่มบริษัท ในกรณีที่ผู้บริหารของบริษัทจะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารก่อน ยกเว้นการดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรการกุศลที่ไม่แสวงหากำไร ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งต้องไม่ขัดกับบทบัญญัติของกฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และต้องไม่ใช้ตำแหน่งงานในบริษัทไปอ้างอิงเพื่อส่งเสริมธุรกิจภายนอก

## 4.2 การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

(1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทน และเกณฑ์การประเมินผลที่เหมาะสมเสนอต่อคณะกรรมการ ตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายไว้ ดังนี้

ค่าตอบแทนตามหน้าที่รับผิดชอบตามตำแหน่งงาน ได้แก่ เงินเดือน ผลประโยชน์ตามตำแหน่งงาน เช่น ค่ารถประจำตำแหน่ง ส่วนผลตอบแทนเพื่อสร้างความมั่นคงในอนาคตระยะยาว ได้แก่ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าตอบแทนที่เป็นหุ้นโครงการ EJIP รวมถึงแผนการประกันสุขภาพ ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นจะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพิ่มมากขึ้น

ค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ เงินโบนัส โดยวัดจากดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ที่ได้กำหนดไว้ประจำปี จากผลปฏิบัติงานทางการเงิน ผลงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาว

(2) กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารทั้งหมด เป็นผู้ประเมินผลประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปี คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบผลประเมินข้างต้น และประธานกรรมการเป็นผู้แจ้งผลการพิจารณาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการทราบ

(3) ผลการประเมินจะนำไปใช้ในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ โดยจะเปรียบเทียบค่าตอบแทน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ กับค่าตอบแทนในตลาดแรงงาน ซึ่งค่าตอบแทนที่บริษัทจ่ายนั้นต้องอัตราที่แข่งขันได้กับกลุ่มธุรกิจเดียวกัน เพื่อดูแลรักษาผู้บริหารที่มีคุณภาพ ทั้งยังต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ที่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้นได้รับอีกทางหนึ่งด้วย

## 4.3 คณะกรรมการเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของกิจการ

(1) คณะกรรมการเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งมีผลต่ออำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ โดยอาศัยโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท โดยมีกรรมการอิสระ 3 ท่านจากจำนวนกรรมการทั้งหมด 9 ท่าน เป็นการถ่วงดุลอำนาจที่ดี รวมถึงส่งเสริมวัฒนธรรมในการบริหารงานอย่างมืออาชีพ มีนโยบายกำกับดูแลกิจการ และนโยบายอื่นๆ กำกับอย่างเคร่งครัด

(2) คณะกรรมการจะดูแลไม่ให้โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นตาม (1) เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เช่น การมีบุคคลที่เหมาะสมมาสืบทอดตำแหน่ง

(3) คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อการควบคุมกิจการ

## 4.4 คณะกรรมการจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพและแรงจูงใจที่เหมาะสม

(1) บริษัทฯ ตระหนักดีว่าพนักงานทุกระดับมีส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนไปสู่เป้าหมาย เพื่อรักษาพนักงานที่มีความสามารถของบริษัทไว้ พนักงานทุกคนจะได้รับการพัฒนาตามแผนอบรมแต่ละปี ทั้งภายในประเทศและภายนอกประเทศ โดยมุ่งเน้นให้สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กรที่บริษัทฯ กำหนดในแต่ละปี รวมถึงได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสม เป็นธรรม โดยบริษัทฯ ได้ทบทวนค่าตอบแทนของบริษัทกับตลาดแรงงานทั่วไปในระดับเดียวกัน เป็นประจำทุกปี และรายงานต่อคณะกรรมการทราบ พนักงานทุกคนจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม พนักงานทุกคนสามารถขอคำปรึกษา แนะนำ จากผู้บริหารระดับสูง ได้ทุกระดับ ซึ่งเปิดกว้างรับฟังความคิดเห็น และสนับสนุนให้กล้าคิด กล้าพูด

## การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการของบริษัท

	CEO / MD	ผู้บริหาร	พนักงาน
<b>เงินเดือน</b> จูงใจและรักษาพนักงานที่มีความรู้ ความสามารถ ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	✓	✓	✓
<b>ผลประโยชน์อื่น</b> (กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, ประกันชีวิต/สุขภาพ, ทุนการศึกษา) สร้างความมั่นคงระยะยาว	✓	✓	✓
<b>เงินโบนัสตามผลงาน</b> ตอบแทนความสำเร็จตามดัชนีชี้วัดความสำเร็จที่ได้รับมอบหมายแต่ละปี	✓	✓	✓
<b>Incentive ตามผลงาน</b> จูงใจให้เกิดผลงานขาย เพื่อสร้างความเติบโตของบริษัท	-	✓	✓
<b>ค่าตอบแทนที่เป็นหุ้น (EJIP)</b> ให้พนักงานมีส่วนร่วมในการเป็นเจ้าของบริษัท และเป็นการรักษาบุคลากรในระยะยาว	✓	✓	✓

(2) เพื่อเป็นการส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน บริษัทฯ จัดสวัสดิการทั้งระยะสั้นและระยะยาว และดูแลให้มีสวัสดิการที่เทียบเคียงได้กับบริษัทฯ อื่นในตลาดแรงงานที่มีขนาดใกล้เคียงกัน สนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน โดยส่งสื่อประชาสัมพันธ์ความรู้ผ่านทางอีเมล “Happy Money เคล็ดรับสร้างสุขทางการเงิน” ในเดือนกรกฎาคม 2563 และเดือนสิงหาคม 2563 เพื่อให้เห็นสถานะทางการเงินของตนเอง มีเงินสำรองเพียงพอสำหรับใช้จ่ายยามฉุกเฉิน พร้อมเรียนรู้เคล็ดลับในการจัดการเงินให้มีพอใช้ เหลือออมสำหรับการเกษียณอายุต่อไป

## 5

## ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

5.1 ให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ ควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

(1) เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการเป็น “ผู้นำในการให้บริการโซลูชันอย่างยั่งยืนของงานวิศวกรรมระบบ” บริษัทฯ ทุ่มเทศึกษาเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อให้มีการพัฒนาต่อยอดในกลุ่มสินค้าที่บริษัทฯ จำหน่ายอย่างต่อเนื่อง สร้างความแตกต่าง และตอบสนองต่อลูกค้าและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีกลยุทธ์ที่เกี่ยวกับเป้าหมายโดยส่งผู้บริหารระดับสูง พนักงานไปอบรมดูงานต่างประเทศ และนำความรู้ประสบการณ์มาต่อยอดพัฒนางานให้มีความก้าวหน้า รวมถึงถ่ายทอดประสบการณ์และให้การอบรมแก่พนักงานอื่นๆ ในสายงาน และมุ่งมั่นในการสร้างความสำเร็จร่วมกันระหว่างพนักงานและบริษัทฯ สืบเนื่องจากสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด-19 ในปี 2563 ทำให้ไม่สามารถเดินทางไปต่างประเทศได้ บริษัทฯ ใช้ช่องทางการ VDO Conference เพื่อใช้ในการสื่อสารกับผู้ขายทั้งในและต่างประเทศ เพื่อความต่อเนื่องของการเรียนรู้และพัฒนา

นอกจากนี้บริษัทฯ ได้ส่งเสริมวัฒนธรรมให้เป็นส่วนหนึ่งของค่านิยมองค์กร และเผยแพร่วัฒนธรรมไปสู่สาธารณชน ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบต่อสังคม ผ่านโครงการ Knowledge Sharing Project โดยใช้ช่องทางการสื่อสารเผยแพร่ที่หลากหลายไปสู่กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างทั่วถึง

(2) จัดตั้งคณะกรรมการนวัตกรรมเพื่อเป็นการส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมนวัตกรรมขึ้นในบริษัทอย่างเป็นระบบ เพื่อนำไปสู่การคิดค้น พัฒนา นวัตกรรมใหม่ๆ ที่จะตอบสนองความต้องการของลูกค้าและสร้างความยั่งยืนทางธุรกิจให้บริษัทอย่างยั่งยืน

- » การเพิ่มประสิทธิภาพด้วย Digital Transformation
- » วิถีคิดมุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ
- » การวิจัย
- » การปรับปรุงกระบวนการทำงาน
- » การร่วมมือกับคู่ค้า

5.2 จัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ที่จะต้องสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมายหลักและแผนกลยุทธ์ (Strategic) ของกิจการ

บริษัทให้ความสำคัญและมุ่งมั่นในการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยแก่สังคม สิ่งแวดล้อม ด้วยการเป็นผู้นำการให้บริการ “โซลูชั่นที่ยั่งยืนของงานวิศวกรรม” ในระบบงานที่บริษัทเป็นตัวแทนจำหน่าย

(1) ฝ่ายจัดการนำแผนกลยุทธ์ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท กระจายเป้าหมายลงระดับฝ่ายและสายงานตามความรับผิดชอบ และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกเดือน



5.3 ดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย Value Chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

5.4 จัดให้มีแผนการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและการพัฒนาการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

(1) ฝ่าย ICT จัดทำนโยบายและแผนการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ (S-ICT-003) เพื่อเป็นกรอบในการทำงานตามแผน Digital Transformation 2019-2021 ทั้งด้านซอฟต์แวร์ และฮาร์ดแวร์ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการใช้งานของบริษัท และเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานภายในบริษัท ครอบคลุมถึงการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ

Hardware Road map - 2020		ผลงาน
1. Hardware Good Performance	จัดหา notebook พนักงานขายทั้งหมด และปรับปรุงเปลี่ยนทดแทนเครื่อง/อุปกรณ์เก่าตามอายุ เพื่อให้ทันสมัยต่อการใช้งาน	92.28%
2. Network & Internet stability	บริหารจัดการ Network ภายในและ Link Internet ให้มีประสิทธิภาพความเร็วเพียงพอต่อการใช้งานภาพรวมต่อองค์กร	
3. Security Safety Management	บริหารจัดการด้านความปลอดภัยของข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูลจากภายนอก ให้มีประสิทธิภาพปลอดภัย เชื่อถือได้	
4. Software ลิขสิทธิ์ถูกต้อง	บริหารจัดการด้านจัดซื้อ/จัดหา Software ถูกสิทธิ์ในองค์กร	
5. Hybrid Cloud	การบริหารจัดการ Server on cloud	
Software Road map - 2020		ผลงาน
1. ดูแลให้ระบบ ERP และโปรแกรมต่างๆ ให้ใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ	ทุกฝ่ายสามารถทำงานได้โดยไม่ติดปัญหา สงมอบงานทั้งภายในและภายนอกได้ทันเวลา	94.02%
2. ปรับปรุงและพัฒนาโปรแกรม ลด กระบวนการทำงาน เพิ่มประสิทธิภาพ	โครงการ Digital Tranformation	



(2) คณะกรรมการจะดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กร ครอบคลุมถึงการจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย

(3) คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ โดยฝ่าย ICT จะจัดทำแผนการรับสถานการณ์ฉุกเฉินจากภัยพิบัติของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีการทบทวนทุกปี

## 6

## ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

6.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

การบริหารความเสี่ยง

(1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นผู้ทบทวนนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร เพื่อให้ผู้บริหารระดับต่างๆ พิจารณาจากการนำวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่เกี่ยวข้องนำไปพิจารณาถึงความเสี่ยงต่างๆ ที่มีผลกระทบ ทั้งระดับองค์กร และระดับปฏิบัติการ และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกไตรมาส และจะจัดให้มีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (เปิดเผยไว้ในหัวข้อ “ปัจจัยความเสี่ยง” หน้า 39-42)

(2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ติดตามและประเมินประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง และเฝ้าระวังถึงสัญญาณเตือนภัยความเสี่ยงล่วงหน้า รวมถึงรายการที่ผิดปกติทั้งหลายเป็นประจำทุกไตรมาส ดังนี้

ความเสี่ยงแยกตามประเภท					
กลยุทธ์	การเงิน	ปฏิบัติการ	กม. /ระเบียบ	คอร์รัปชัน	ปัจจัยภายนอก
3	4	106	1	10	12

บริษัท สามารถควบคุมความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทั้งหมด

นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบยังพิจารณาถึงความพอเพียงของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เพื่อสร้างความมั่นใจว่าบริษัท มีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพอีกทางหนึ่งด้วย

(3) เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท ประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ จึงกำหนดให้ความเสี่ยงด้านการละเมิดกฎหมาย หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เป็นความเสี่ยงประเภทหนึ่งที่แต่ละฝ่ายที่รับผิดชอบต้องทบทวนเป็นประจำทุกเดือน และกำหนดให้มีดัชนีชี้วัดความสำเร็จ KPI-COR 07 Law Compliance เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

(4) ในการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จะนำผลประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทย่อย บริษัทร่วม มาพิจารณาด้วย

การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลและการควบคุมภายในทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ระบบการควบคุมภายในเป็นกลไกสำคัญที่จะสร้างความมั่นใจ ต่อฝ่ายจัดการในการช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ ช่วยให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสมและบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้ ช่วยปกป้องคุ้มครองทรัพย์สินไม่ให้เกิดสูญหายหรือจากการทุจริตประพฤติมิชอบ ช่วยให้งานทางการเงินมีความถูกต้องน่าเชื่อถือ ช่วยให้องค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และช่วยคุ้มครองเงินลงทุนของผู้ถือหุ้น ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารในเรื่องต่างๆ

ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้สินทรัพย์ของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุม และประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

(1) คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ รับผิดชอบการสอบทานความเหมาะสมและความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารจัดทำขึ้น รวมทั้งได้จัดทำและทบทวนระบบการควบคุม ทั้งด้านการดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ นโยบาย และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการจัดการความเสี่ยง และยังให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการที่ผิดปกติ

(2) บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบุคคลภายนอกที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยให้ บริษัท อัลติมา แอดไวเซอร์ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ทำหน้าที่ตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม และเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าวมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ ผู้ตรวจสอบภายใน จะรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบที่วางไว้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะมีการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน และทบทวนระบบที่สำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

## 6.2 คณะกรรมการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

(1) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ ก.ล.ต. และ ตลท. กำหนด จำนวน 3 ท่าน โดยมีอย่างน้อย 1 ท่านที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน ดังนี้



โดยมี ดร. เอกกล นันธิราภกร เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ และเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน โดยจบการศึกษาระดับปริญญาเอก จาก Col. Of BAd./Accounting, MIS, Economics, University of Arkansas, U.S.A. และผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 8 ปี 2547 และหลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 228 ปี 2559 แล้ว

(2) คณะกรรมการได้กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ในกฎบัตร (Charter) ซึ่งในปี 2563 ได้รับการทบทวน 1 ครั้ง (เปิดเผยไว้ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” หน้า 66-67)

6.3 ติดตาม ดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้อำนาจอันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัท ทั้งนี้ตลอดจนการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

### ความขัดแย้งของผลประโยชน์

(1) คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (market sensitive information) นอกจากนี้ คณะกรรมการดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง พนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย



(2) บริษัทฯ ได้ยึดหลักการในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน และได้กำหนดแนวทางการจัดการ เรื่องการมีส่วนได้ส่วนเสียอย่างโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยเฉพาะในการพิจารณาธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีส่วนเกี่ยวข้อง โดยเมื่อเกิดกรณีดังกล่าว ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องนั้น จะต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบโดยทันที และในการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาเรื่องนั้นๆ กรรมการจะต้องรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาวาระนั้น และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมด้วย

(3) บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางเพื่อมิให้กรรมการหรือผู้บริหารที่มิได้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง เข้าร่วมกระบวนการตัดสินใจในการพิจารณาธุรกรรมดังกล่าว โดยในการออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการซึ่งมิได้มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

(4) บริษัทฯ กำหนดให้ กรรมการและผู้บริหาร 4 อันดับแรกทุกคน ต้องรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทเป็นประจำภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

(5) คณะกรรมการตรวจสอบ จะนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ รวมทั้งบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด ในเรื่องการกำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ ให้เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก

### การป้องกันการใช้อำนาจภายใน

(1) บริษัทฯ มีการกำกับดูแลการใช้อำนาจภายในอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันการหาประโยชน์จากข้อมูลภายใน ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ (Abusive Self-dealing) เพื่อให้เกิดความยุติธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกราย โดยบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาข้อมูลภายในของบริษัทฯ และแนวทางป้องกันการใช้อำนาจภายในแสวงหาประโยชน์ส่วนตนเป็นคำสั่งที่เป็นลายลักษณ์อักษร และได้แจ้งให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ รวมทั้งกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายใน และ/หรือ เข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม นอกจากนี้ กรรมการผู้บริหารและพนักงาน ที่อยู่ในหน่วยงานที่ได้รับข้อมูลภายในของบริษัทฯ ต้องไม่ใช่ข้อมูลดังกล่าวก่อนเปิดเผยสู่สาธารณะ และห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยตนเอง คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ไม่ว่าจะเป็นการซื้อขายโดยทางตรงหรือทางอ้อม (เช่น Nominee ผ่านกองทุนส่วนบุคคล) ภายใน 30 วันก่อนมีการเผยแพร่งบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีต่อสาธารณะ และจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมงนับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะแล้ว โดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดทำตารางการห้ามซื้อขายหุ้น และส่งให้กรรมการและผู้บริหาร เป็นประจำทุกปี

(2) บริษัทฯ ได้กำหนดโทษทางวินัยสำหรับผู้แสวงหาผลประโยชน์จากการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ หรือนำไปเปิดเผย จนอาจทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย โดยพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้าง พ้นสภาพการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกแล้วแต่กรณี เป็นต้น

(3) นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ให้ข้อมูลแก่กรรมการ และผู้บริหาร 4 รายแรก เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรก ของบริษัทฯ มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทฯ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทฯ รวมทั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน ซึ่งเป็นของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และต้องแจ้งต่อเลขานุการบริษัท ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันก่อนทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน โดยเลขานุการบริษัทรายงานให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบทุกไตรมาส

## 6.4 จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่ชัดเจนและสื่อสารในทุก ระดับขององค์กรรวมถึงบุคคลภายนอก เพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

(1) คณะกรรมการบริษัท อนุมัติใช้ “คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” วันที่ 10 พฤษภาคม 2561 ซึ่งเป็นเอกสารในระบบคุณภาพ ISO 9001:2015 และฝ่ายบริหารระบบคุณภาพจะตรวจสอบตามขั้นตอนการตรวจติดตามคุณภาพภายใน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของบริษัทเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงมีการสื่อสารแก่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุม รวมถึงตัวแทนทางธุรกิจ (ถ้ามี) บุคคลภายนอกอื่นที่เกี่ยวข้อง อาทิ คู่ค้าทั้งในและต่างประเทศ ลูกค้า ผ่านการสื่อสารทางช่องทางต่างๆ เช่น Intranet, Digital Signet TV, Email, การอบรมพนักงาน เพื่อส่งเสริมให้เป็นวัฒนธรรมและค่านิยมหนึ่งในบริษัท ในปี 2563

คำนิยาม		
1	<b>การยักยอกทรัพย์สิน (Asset Misappropriation)</b>	คือการลักทรัพย์ ฉ้อโกง เบียดบังหรือใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของบริษัท การปิดบังอำพรางหลักฐาน ตลอดจนการใช้ข้อมูล หรืออำนาจที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่การงานของบริษัท ไปกระทำการใดๆ โดยมีขอบทุกรูปแบบ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ส่วนตน และหรือผู้เกี่ยวข้อง
2	<b>การตกแต่งบัญชี (Falsifying Financial Statements)</b>	คือ การละเว้นในการให้ข้อมูล หรือเจตนาให้ข้อมูลเท็จในการรายงานสถานะการเงินของบริษัท
3	<b>การคอร์รัปชัน (Corruption)</b>	คือ การกระทำความผิด ไม่ว่าจะเป็นการนำเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การขอ การเรียกร้อง การให้หรือการรับสินบน หรือสิ่งของแทนเงินสด หรือทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงการให้สินบนทุกรูปแบบ กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลอื่นใด ทั้งในภาครัฐและเอกชน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นธรรมทางธุรกิจ ต่อบริษัท ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

### นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุม รวมถึงตัวแทนทางธุรกิจ (ถ้ามี) ห้ามหรือเข้าไปมีส่วนร่วม หรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทางตรงและทางอ้อม ต่อตนเองและผู้เกี่ยวข้อง ไม่ว่าตนเองจะอยู่ในฐานะผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอจ่ายสินบน ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน แก่หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน คู่ค้า ที่บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจหรือติดต่อด้วย

(1) บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ มาตรการ และบทบาทหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ตลอดจนจัดให้มีการสอบทาน และทบทวนการปฏิบัติตาม “คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” น้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่สำคัญ มีดังนี้

1. การช่วยเหลือทางการเงิน
2. การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน
3. การให้ หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด
4. การเลี้ยงรับรอง
5. ค่าสินบนและค่าอำนวยความสะดวก
6. สิ่งของหรือค่าตอบแทนจากการส่งเสริมการขาย, ส่วนลดทางการค้า, ค่านายหน้าบุคคลภายนอก
7. การจัดซื้อจัดจ้าง
8. การค้าและการลงทุน
9. การจัดทำรายงานทางการเงิน
10. การรับเงินจากลูกค้าหรือบุคคลอื่นใด
11. การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใด

12. การกู้ การให้กู้ยืม และการก่อภาระผูกพัน
13. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
14. รายการที่เกี่ยวข้องกัน
15. การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์
16. การบริหารทรัพยากรบุคคล
17. การสื่อสารนโยบายภายในองค์กร และบุคคลภายนอก

(2) เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทสอบทานและทบทวน นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพการดำเนินธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และบทบัญญัติของกฎหมาย และประกาศใช้นโยบายที่ผ่านการทบทวนในวันที่ 12 มิถุนายน 2563 เพื่อแจกจ่ายใช้ในบริษัทฯ และสื่อสารต่อบุคคลภายนอก

### การดำเนินงาน ปี 2563

- (1) สื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน แก่พนักงานทุกคน คิดเป็น 100% ผ่านระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ Intranet และจอ Digital Signet
- (2) จัดอบรม “HARN Anti-Corruption” แก่พนักงานใหม่ รวม 21 คน และผ่านการทดสอบความรู้เกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน คิดเป็น 100%
- (3) จัดให้มีการทบทวนความรู้ ความเข้าใจ และสร้างตระหนักรู้ใน มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน แก่กรรมการบริษัท 9 คน พนักงานและผู้บริหาร 242 คน ผ่านระบบ E-Learning โดยทบทวนความรู้ ความเข้าใจ และทำแบบประเมินจนกว่าจะผ่านเกณฑ์ที่กำหนด คิดเป็น 100%
- (4) จัดให้มีกระบวนการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน ครอบคลุมทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และรายงานผลการควบคุมความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

### แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ซึ่งครอบคลุมกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน การตรวจสอบข้อเท็จจริง และการสรุปผล รวมทั้งการให้ความคุ้มครองผู้แจ้งและบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯหรือการปฏิบัติหน้าที่ของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เกี่ยวกับการทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจ การทำผิดกฎหมาย รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่อาจส่งผลถึงการทุจริตคอร์รัปชัน

- (1) ขอบเขตการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

- » การกระทำใดๆ ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย/หลักการกำกับดูแลกิจการ หรือจรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึง นโยบาย กฎ ระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ
- » การกระทำใดๆ ที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อตนเองและหรือผู้อื่น เช่น การทุจริตคอร์รัปชัน การยกยอกทรัพย์สิน การฉ้อโกง เป็นต้น
- » การกระทำใดๆ ที่ทำให้พนักงานได้รับความไม่เป็นธรรมจากการปฏิบัติงาน หรือพบเห็นระบบการควบคุมภายในที่บกพร่องของบริษัทฯ จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจเป็นช่องทางการทุจริตคอร์รัปชัน หรือทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์

## (2) บุคคลที่สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนและเบาะแส

พนักงาน ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บุคคลทั่วไป ที่พบเห็น ทราบเบาะแส หรือมีส่วนได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน จากการกระทำใดๆ ที่เข้าข่ายขอบเขตการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ตามข้อ (1) ข้างต้น

## (3) การขอคำแนะนำ

พนักงานหรือบุคคลทั่วไปมีข้อสงสัยหรือต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สามารถปรึกษากับ “ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน” ดังนี้



โทรศัพท์ 02-318-9744 ต่อ 4004



ส่งจดหมายทางไปรษณีย์ บมจ. หาญ เอ็นจิเนียริง โซลูชั่นส์ “สายงานการเงิน”

เลขที่ 559 ซ.ศูนย์วิจัย 4 ถ.พระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310



ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ที่ visit.w@harn.co.th

## (4) ช่องทางและวิธีการแจ้งเบาะแส

ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องราวหรือเบาะแส โดยระบุในเอกสารให้ชัดเจนว่าเป็น “เอกสารลับ” ถึงประธานกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ ผ่านทางช่องทางต่อไปนี้



เรียน ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท หาญ เอ็นจิเนียริง โซลูชั่นส์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 559 ซ.ศูนย์วิจัย 4 ถ.พระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310



chairac@harn.co.th



www.harn.co.th

## (5) มาตรการปกป้องผู้แจ้งเบาะแส

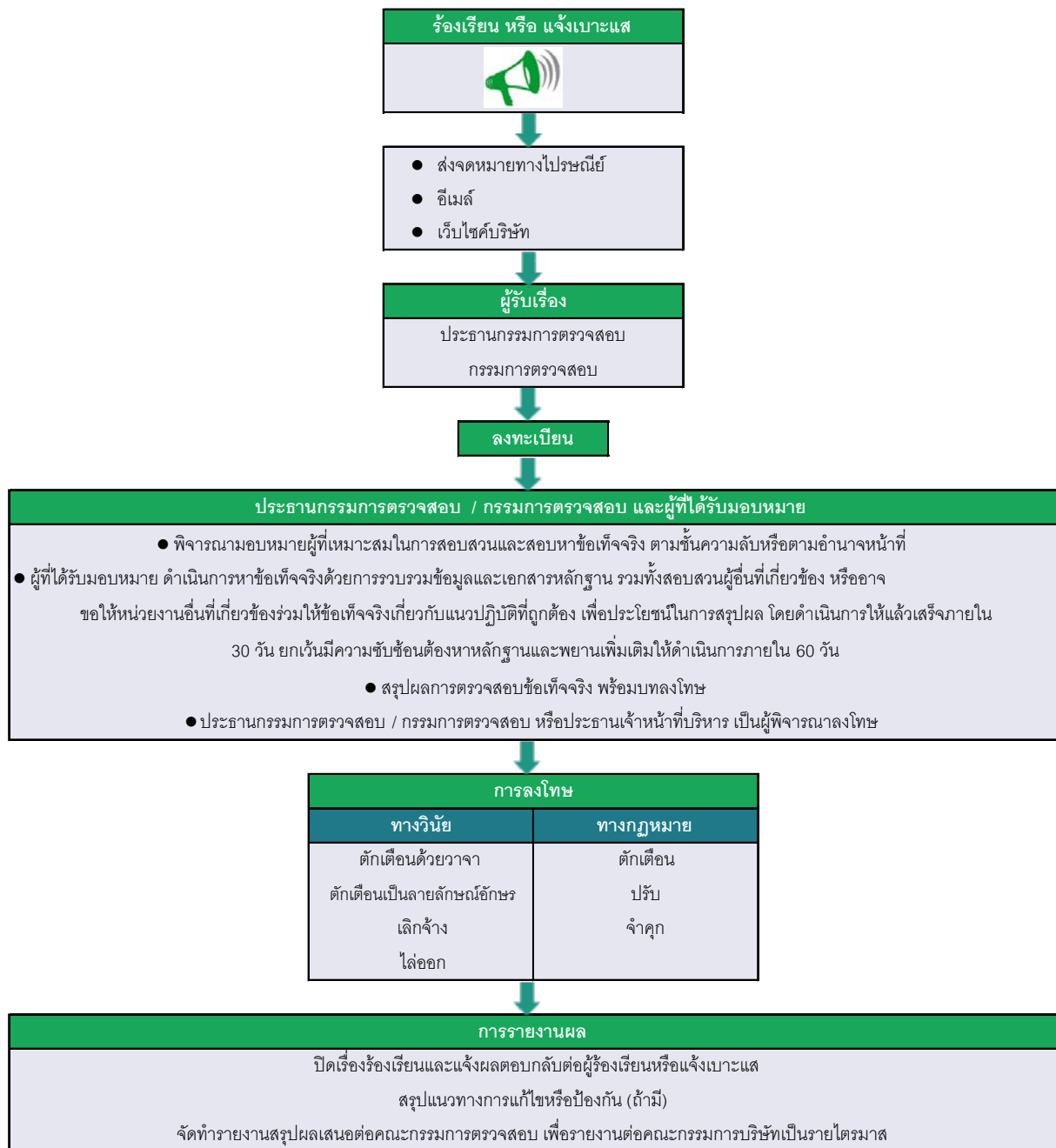
เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่ทำให้กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทฯ จะดำเนินการดังนี้

(5.1) ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง จะได้รับการคุ้มครองที่เหมาะสมและเป็นธรรมจาก บริษัทฯ เช่น จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลลบต่อพนักงาน ไม่มีการเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ช่มชู้ ครอบงำการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือ การกระทำอื่นใดที่ไม่เป็นธรรม

(5.2) บริษัทฯ จะเก็บเรื่องข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนเป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย

(5.3) บุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบเรื่องหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน จะต้องรักษาข้อมูลให้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น เว้นแต่เมื่อจำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย หากมีการจงใจ ฝ่าฝืนนำข้อมูลออกไปเปิดเผย บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษตามระเบียบข้อบังคับ และ/หรือดำเนินการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี

## แผนภาพแสดงขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส การสืบสวน ลงโทษ และการรายงานผล



## แนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องรับทราบ และปฏิบัติตามนโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ ของบริษัทฯ

โดยบริษัทฯ จะส่งเสริมพัฒนาให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังกำหนดให้ผู้บริหารทุกระดับจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญในการส่งเสริมให้พนักงานภายใต้การบังคับบัญชา ให้มีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ จะไม่ดำเนินการใดๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดกับนโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ โดย

1. หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานกระทำความผิดหลักการหรือแนวปฏิบัติต่างๆ ตามที่กำหนดไว้จะได้รับโทษทางวินัย
2. หากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าทำผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบและข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทฯ จะพิจารณาส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่รัฐดำเนินการต่อไป
3. หากพนักงานของบริษัทฯ ประสบปัญหาในการตัดสินใจหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับหลักการกำกับดูแลกิจการ / จรรยาบรรณธุรกิจ ที่มีได้กำหนดไว้ในเอกสารฉบับนี้ ให้ตั้งคำถามเกี่ยวกับการกระทำนั้นกับตนเองดังต่อไปนี้
  - การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมายหรือไม่
  - การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ อย่างร้ายแรงหรือไม่
  - การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ของบริษัทฯ หรือไม่
  - การกระทำนั้นเป็นที่ยอมรับ และสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้หรือไม่

หากพบว่ามีความเสี่ยงต่อข้อหนึ่งข้อใดข้างต้น อาจปรึกษากรณีดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาอีกทางหนึ่งเพื่อให้เกิดความรอบคอบต่อการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

ทั้งนี้ หากพนักงานหรือบุคคลทั่วไปพบการกระทำผิดกฎหมาย และ/หรือ หลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ ให้แจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหาไปยังช่องทางต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในมาตรการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้



เรียน ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท หาญ เอ็นจิเนียริ่ง โซลูชั่นส์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 559 ซ.ศูนย์วิจัย 4 ถ.พระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310



chairac@harn.co.th



www.harn.co.th

โดยบริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแสเพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหาดังกล่าว

### **จรรยาบรรณธุรกิจ**

คณะกรรมการบริษัท ยึดมั่นการดำเนินธุรกิจที่ถูกต้องและเป็นธรรม โดยมีนโยบายที่จะกำหนดจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อนำมาใช้และเผยแพร่ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทฯ ใช้ในการดำเนินธุรกิจ และเป็นแนวทางการปฏิบัติ เพื่อแสดงเจตนารมณ์ในการที่จะดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย คำนึงถึงสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยผ่านการอบรมและการสื่อสารภายในองค์กรในรูปแบบต่างๆ โดยที่จรรยาบรรณดังกล่าวจะสะท้อนให้เห็นถึงค่านิยม และแนวทางปฏิบัติงานที่พนักงานทุกคนพึงปฏิบัติตน และปฏิบัติงานตามกรอบจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ในด้านต่างๆ โดยบริษัทฯ ได้มีการประกาศและแจ้งให้ทุกคนรับทราบ พร้อมทั้งเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ ซึ่งต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ทั้งการปฏิบัติตามลายลักษณ์อักษร และการปฏิบัติตามเจตนารมณ์แห่งความซื่อสัตย์

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้ติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าวอย่างจริงจัง โดยได้ทบทวนจรรยาบรรณธุรกิจ ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2563 วันที่ 27 มีนาคม 2563 เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และประกาศใช้ในวันที่ 1 เมษายน 2563 เพื่อแจกจ่าย ใช้ในบริษัทฯ

## 7

## รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

7.1 ดูแล ให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

#### การจัดทำรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทฯ และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพียงพอในงบการเงิน ซึ่งในการนี้คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ

#### การเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใสผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมถึงมีการจัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)

(1) บริษัทฯ เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมถึงมีการจัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)

(2) บริษัทฯ ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลที่มีผลต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับบริษัทฯ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา น่าเชื่อถือ โปร่งใส ไม่ทำให้ลำเอียง และเพียงพอต่อการตัดสินใจของ ผู้ลงทุน ทั้งการรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนข้อมูลอื่นๆ ที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งล้วนมีผลต่อการระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ

(3) การเปิดเผยข้อมูลรายงานข้อมูลทางการเงิน จะพิจารณาความครบถ้วนของปัจจัยอย่างน้อย ดังนี้

- ▶ ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
- ▶ ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่น ๆ (ถ้ามี)
- ▶ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
- ▶ ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และนโยบายของบริษัท

(4) บริษัทฯ จัดให้มีการรายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง และนโยบายเกี่ยวกับการดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคมโดยสรุป และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว รวมทั้งกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวได้ พร้อมด้วยเหตุผล (ถ้ามี) ในรายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

(5) บริษัทฯ จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรายได้หรือกำไรสุทธิเกิน 20% จากไตรมาสเดียวกันของปีก่อน เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูล และเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้ดียิ่งขึ้น นอกเหนือจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงิน



(6) บริษัทฯ เปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563

ประเภทค่าตอบแทน	ปี 2563	ปี 2562
	บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด	
ค่าสอบบัญชี (Audit Fee)		
- ค่าสอบบัญชีประจำปี และรายไตรมาส	1,406,000	1,326,000
- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่เกิดขึ้นจริงระหว่างปฏิบัติงาน เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าล่วงเวลา ค่าเดินทาง ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น)	เรียกเก็บตามที่เกิดขึ้นจริงของค่าใช้จ่าย	เรียกเก็บตามที่เกิดขึ้นจริงของค่าใช้จ่าย

(7) บริษัทฯ เปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และความเห็นจากการทำหน้าที่ รวมถึงการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัทในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

(8) บริษัทฯ เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบหรือลักษณะของค่าตอบแทน ซึ่งรวมถึงจำนวนเงินค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทฯ โดยด้วย (ถ้ามี) ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

(9) ในกรณีที่มีการเปิดเผยข้อมูลรายการใดที่เกี่ยวข้องกับการขายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการรายนั้นควรดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วน ถูกต้องด้วย

## 7.2 ติดตามดูแลความความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

(1) คณะกรรมการจะกำกับให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ติดตามความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ ตลอดจนการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับฐานะการเงินและแนวโน้มปัญหาทางการเงินของบริษัทฯ โดยมีการรายงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ คณะกรรมการและฝ่ายจัดการจะร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็ว หากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

(2) ในการอนุมัติการทำรายการใดๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการจะพิจารณาจนมีความมั่นใจได้ว่า การทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

## 7.3 จะดำเนินการจนมั่นใจได้ว่า กิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

(1) หากกิจการมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการจะติดตามอย่างใกล้ชิดดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวังและปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล

(2) คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำหนดสัญญาณบ่งชี้ปัญหาทางการเงิน อาทิ ภาวะขาดทุนต่อเนื่อง กระแสเงินสดต่ำ ฯลฯ ให้ฝ่ายจัดการ ติดตามข้อมูล และรายงานข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

(3) คณะกรรมการจะดูแลให้มีการกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาหากบริษัทมีปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ทั้งจะติดตามการแก้ไขปัญหาอย่างสมเหตุสมผล โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ

## 7.4 จัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

บริษัทฯ ยังไม่ได้จัดทำรายงานความยั่งยืนแยกเล่ม แต่ได้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย อย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ในรายงานประจำปี โดยพิจารณาตามความสำคัญที่มีผลต่อธุรกิจหลักของ HARN โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับ และจะเปิดเผยกรอบการดำเนินงานและผลการปฏิบัติตามแผนงานที่ได้มอบหมาย กระจายลงในฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ติดตามงานเป็นประจำทุกเดือน และรายงานผลต่อคณะกรรมการเป็นรายไตรมาส เพื่อให้มั่นใจว่าแผนงานต่างๆ สร้างคุณค่าแก่บริษัทได้อย่างยั่งยืน

## 7.5 กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการ จัดให้มีผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

ผู้บริหารของบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมในการพบปะ ให้ข้อมูล และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และนักข่าว อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้กลุ่มคนดังกล่าวสามารถเข้าถึงข้อมูลบริษัทฯ ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันต่อเหตุการณ์ ได้อย่างเท่าเทียมกัน โดยเฉพาะข้อมูลสำคัญที่จะมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของ บริษัทฯ สามารถนำข้อมูลเหล่านั้นไปตัดสินใจในการลงทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ ยังไม่ได้จัดตั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ ปัจจุบันคุณวิรัฐ สุขชัย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้ที่มีความเข้าใจธุรกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย รวมถึงทิศทางการดำเนินธุรกิจเป็นอย่างดี ทำหน้าที่เป็นนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ทางอีเมล wirat.s@harn.co.th หรือโทรศัพท์ 02-318-9744

ในปี 2563 กรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่การเงินของบริษัทฯ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ ได้จัดสรรเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรมด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อแถลงนโยบายและทิศทางของ บริษัทฯ รวมถึงการพบปะนักลงทุน ผ่านช่องทางและกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

ช่องทางการเปิดเผยข้อมูล	วัตถุประสงค์	กิจกรรมในปี 2563
ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ wirats@harn.co.th โทรศัพท์ : 02-318-9744	เปิดโอกาสให้นักลงทุนทั่วไป สอบถามผลการดำเนินงาน โอกาสและอุปสรรค ในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงเหตุการณ์ที่สำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน	✓
เปิดให้มีการเข้าพบและสัมภาษณ์ ในรูปแบบการประชุม Conference	เปิดโอกาสให้นักลงทุนทั้งในและต่างประเทศสอบถามถึงกลยุทธ์ ทิศทางธุรกิจ รวมถึงโอกาสและอุปสรรค ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จากผู้บริหารระดับสูง	2 ครั้ง
บริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน " (Opportunity Day) จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	แถลงผลการดำเนินงานประจำไตรมาส ทิศทางดำเนินธุรกิจ และตอบข้อซักถามจากนักลงทุน นักวิเคราะห์ ฯลฯ	4 ครั้ง
รายงานประจำปี และแบบ 56-1	แสดงผลประกอบการในรอบปีของบริษัท	✓
การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์บริษัท www.harn.co.th \ นักลงทุนสัมพันธ์	เป็นช่องทางในการส่งข้อมูลผลการดำเนินงานประจำไตรมาสและประจำปี หลังจากที่มีการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว และข้อมูลอื่นๆ เช่น ข่าวนักลงทุนสัมพันธ์ ข้อมูลพื้นฐานการลงทุน เป็นต้น	✓

## 7.6 ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนด และผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีแล้ว บริษัทฯ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ปัจจุบันทั้งภาษาไทย และ/หรือ ภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นอย่างสม่ำเสมอด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ www.harn.co.th, Facebook : harn Engineering solutions Pcl.

# 8

## สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

### 8.1 ดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท

(1) คณะกรรมการ ตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์และในฐานะเจ้าของบริษัทฯ เช่น สิทธิในการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัทฯ สิทธิในการได้รับข้อมูลของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ สิทธิต่างๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการแสดงความคิดเห็น สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับของบริษัทฯ เป็นต้น ประเด็นสำคัญดังกล่าวข้างต้นทั้งที่กำหนดในกฎหมาย หรือระเบียบใดๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ จะถูกเสนอให้มีการจัดประชุมผู้ถือหุ้น ผ่านการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยจะจัดขึ้นภายใน 4 เดือน นับตั้งแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของบริษัทฯ หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องพิจารณาภาวะพิเศษ

► การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 วันจันทร์ที่ 3 สิงหาคม 2563 เวลา 14.00 น. ณ ห้องปารีสชาต  
ชั้น 3 โรงแรมโกลเด้น ทิวลิป ซอฟเฟอริน กรุงเทพฯ เลขที่ 92 ซ.แสงแจ่ม ถ.พระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง  
กรุงเทพมหานคร โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมรวม 155 คน แบ่งเป็นผู้ถือหุ้นที่มาด้วยตนเอง 31 คน และผ่านการมอบฉันทะ 124 คน  
โดยมีจำนวนหุ้นที่ถือรวมกันได้ทั้งหมด 414,525,148 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 70.9196 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดของบริษัทฯ

(2) การสนับสนุนการมีส่วนร่วมผู้ถือหุ้น

▶ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลให้เข้ารับการพิจารณาเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ  
ล่วงหน้าตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 ธันวาคม 2563 โดยเปิดเผยหลักเกณฑ์ต่างๆ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.harn.co.th](http://www.harn.co.th) นัก  
ลงทุนสัมพันธ์ข้อมูลสำหรับผู้ถือหุ้นการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านเว็บไซต์ของ ดตท. อีกทางหนึ่ง

(3) บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุน หรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือเชิญประชุม โดยระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม ข้อมูลประกอบการพิจารณา ระเบียบวาระอย่างคร่าวๆ เพื่อแจ้งข้อควรระวังการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น พร้อมความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารประกอบวาระการประชุม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้ประกาศลงหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วัน ก่อนวันประชุม 10 วัน ระหว่างวันที่ 22 ถึง 24 กรกฎาคม 2563 เพื่อเป็นการบอกกล่าวเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นเตรียมตัวเข้าร่วมประชุม

หน้า 109

(6) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งเสนอชื่อกรรมการอิสระ 2 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

## 8.2 ดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

- (1) บริษัทฯ ได้อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่
  - ▶ ใช้สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทางมาเข้าร่วมประชุม
  - ▶ เปิดให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนก่อนเวลาประชุม 2 ชั่วโมง และแม้จะพ้นเวลาลงทะเบียนแล้ว ก็ยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะเข้าร่วมประชุม สามารถลงทะเบียนได้โดยไม่เสียสิทธิ
  - ▶ มีการจัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับ และให้ข้อมูลในการตรวจสอบเอกสาร และลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมประชุม
  - ▶ มีการจัดเตรียมน้ำดื่มไว้รับรองผู้ถือหุ้นอย่างพอเพียง
  - ▶ จัดเตรียมอาคารแสดงปี่ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมีการมอบฉันทะมาเข้าร่วมประชุม
  - ▶ นำระบบบาร์โค้ดซึ่งแสดงเลขทะเบียนผู้ถือหุ้นในแบบฟอร์มลงทะเบียนมาใช้ในการลงทะเบียน และการลงคะแนนเสียงเพื่อความถูกต้อง สะดวก รวดเร็วในการลงทะเบียน และการนับคะแนนเสียง
- (2) บริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะเพิ่มวาระการประชุมในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบวาระการประชุมก่อนตัดสินใจ
- (3) บริษัทฯ ได้จัดทำใบลงคะแนนเสียงแยกแต่ละวาระสำหรับการลงคะแนนเสียง เพื่อความสะดวกในการลงและนับคะแนนเสียง ซึ่งเมื่อลงคะแนนเสียงเสร็จสิ้นจะนำมารวมกับคะแนนเสียงที่ได้ลงไว้ในหนังสือมอบฉันทะ เพื่อรวมคะแนนและประกาศคะแนนรวมทันทีในวันประชุม
- (4) บริษัทฯ ไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการกีดกันสิทธิในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นทุกคนย่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดระยะเวลาการประชุม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม ตลอดจนแสดงความคิดเห็นต่างๆ ได้อย่างอิสระ
- (5) เมื่อถึงเวลาเริ่มประชุม กรรมการเข้าร่วมประชุมอย่างพร้อมเพรียง รวมทั้งผู้บริหารระดับสูง ตลอดจนผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษากฎหมายอิสระ (ถ้ามี) โดยก่อนเริ่มประชุม เลขานุการบริษัทจะชี้แจงหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมทั้งหมด อาทิ การเปิดประชุม และการออกเสียงลงคะแนน รวมทั้งวิธีการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่จะต้องลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัทฯ
- (6) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน
- (7) บริษัทฯ จะระบุการมีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการไว้ในหนังสือเชิญประชุม และในการประชุมผู้ถือหุ้น หากกรรมการท่านใดมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการพิจารณาวาระใด ประธานที่ประชุม และ/หรือ เลขานุการบริษัท จะแจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบก่อนการพิจารณาวาระ โดยกรรมการที่มีส่วนได้ส่วนเสียนั้นจะไม่เข้าร่วมประชุมในวาระนั้นๆ
- (8) บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นอาสาทำหน้าที่เป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียง เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินการ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามเกี่ยวกับกระบวนการและวิธีการลงคะแนนเสียง
- (9) สนับสนุนให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถใช้สิทธิในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตน โดยการซักถาม แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะและออกเสียงร่วมกันตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการอิสระ การอนุมัติแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนด

คำตอบแทนการสอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การลดทุนหรือเพิ่มทุน การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับบริษัท บริคณห์สนธิ และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

(10) จัดให้มีการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านการตอบแบบประเมินจากผู้ถือหุ้น เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาการจัดประชุมให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น โปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น

(11) มีการจัดแสดงข้อมูลที่สำคัญของบริษัทฯ บริเวณโดยรอบงานประชุมสามัญผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดมุมนักลงทุนสัมพันธ์ ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ คอยต้อนรับและตอบข้อซักถามต่างๆ แก่ผู้ถือหุ้น

### 8.3 คู่มือให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

(1) บริษัทฯ ได้เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียงในวันที่ 4 สิงหาคม 2563 ช่วงเช้าวันทำการถัดไปของวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยแจ้งผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และเปิดเผยในเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.harn.co.th](http://www.harn.co.th) ด้วย โดยมีการบันทึกรายละเอียดการประชุมอย่างครบถ้วนเหมาะสมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้

- ▶ รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุม ไม่เข้าร่วมการประชุม
- ▶ วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง)

จำนวนบัตรเสียของแต่ละวาระ

- ▶ ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุมแต่ละวาระอย่างละเอียด รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ

(2) บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นแจ้งให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.harn.co.th](http://www.harn.co.th) และแจ้งผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในวันที่ 14 สิงหาคม 2563 ภายหลังจากวันประชุม 11 วัน ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 14 วันนับแต่วันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

## 9.2 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ในปี 2563

จากการประเมินการกำกับดูแลกิจการตามโครงการ “ผลสำรวจการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนไทย ประจำปี 2563” ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พบว่า HARN ได้รับผลการประเมินรวมอยู่ที่ 95 คะแนน ซึ่งจัดอยู่ในเกณฑ์ “ยอดเยี่ยม” หรือ 5 ดาว ปรับปรุงดีขึ้นกว่าปี 2562 ซึ่งได้คะแนน 91 คะแนน และผลคะแนนของ HARN ในปี 2563 สูงกว่าผลคะแนนเฉลี่ยของบริษัทจดทะเบียนที่สำรวจ (คะแนนเฉลี่ยของบริษัทจดทะเบียนโดยรวมเท่ากับ 83 คะแนน)

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กรที่ต้องกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการบริหารจัดการที่ดี เพื่อสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ผ่านกระบวนการทางธุรกิจ จึงได้ทบทวนหลักปฏิบัติตาม CG Code 2560 ทั้ง 8 ข้อ และนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมบริบททางธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งสรุปประเด็นที่ยังไม่ได้ปฏิบัติตามดังนี้

หลักปฏิบัติตาม CG Code	สิ่งที่ดำเนินการ/มาตรการทดแทน
คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้ง CG Committee	มอบฝ่ายกำกับดูแลกิจการเป็นผู้ดูแลและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทรับทราบการปฏิบัติตามอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่า 50%	ปัจจุบันมีสัดส่วนกรรมการอิสระ 3 ท่าน จากจำนวนกรรมการทั้งหมด 9 ท่าน ทำให้บริษัทฯ มีกรรมการอิสระคิดเป็น 33% เนื่องจากสินค้าที่บริษัทเป็นตัวแทนจำหน่ายมีความหลากหลายและจำเป็นต้องมีความรู้ในสินค้า ตลาด สภาพการแข่งขัน และความต้องการของลูกค้า เป็นอย่างดี
การจัดทำรายงานความยั่งยืน	ยังไม่สามารถปฏิบัติได้ แต่ได้เปิดเผยข้อมูล ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย จรรยาบรรณ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย การปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เฉพาะความสำคัญ ที่มีผลต่อธุรกิจหลัก และรายงานในหมวดการกำกับดูแลกิจการ และหมวดความรับผิดชอบต่อสังคมในรายงานประจำปี



## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท หาญ เอ็นจิเนียริง โซลูชั่นส์ (จำกัด) มหาชน หรือ “HARN” ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงปัจจัยความเสี่ยงและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วนในวงจรความยั่งยืนของบริษัท คณะกรรมการจึงกำหนดความรับผิดชอบต่อสังคมของ HARN ไว้ในวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และกำหนดเป็นพันธสัญญาด้านความยั่งยืนที่ว่า Quality Living through Sustainable Engineering ซึ่งจะนำไปพัฒนาเป็นกลยุทธ์ด้านความยั่งยืนระยะยาวของ HARN ต่อไป

Quality Living through Sustainable Engineering		
SMART Business	SMART People	SMART Environment
<b>สร้างผลตอบแทนที่ดีต่อผู้ถือหุ้น และขยายธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>สินค้าและบริการที่มีคุณภาพสูง</li> <li>พัฒนาโซลูชันและบริการให้ครบวงจร</li> <li>เพิ่มมูลค่าสินค้าด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล</li> <li>การจัดการธุรกิจที่เป็นเลิศ โดยใช้เทคโนโลยี ไอทีและการจัดการที่ทันสมัย</li> </ul>	<b>สร้างบรรยากาศการทำงานที่มีความสุข กระตือรือร้น มีความคิดริเริ่ม และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อม 3 ด้านคือ SMART PRO ความสามารถทักษะ SMART Care มีความพร้อมทั้งร่างกายและจิตใจ SMART Learning สร้างความพร้อมในการเรียนรู้เทคโนโลยีดิจิทัล</li> </ul>	<b>ควบคุมกระบวนการธุรกิจที่ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมทุกกระบวนการ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ลดและรีไซเคิลของเสีย จากกระบวนการธุรกิจ</li> <li>กำจัดขยะอันตรายอย่างถูกวิธี ส่งเสริมจิตสำนึก รักษ์สิ่งแวดล้อม</li> </ul>

### การให้ความสำคัญและการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ HARN

HARN ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ผู้บริหาร และพนักงานของ HARN หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น เจ้าหนี้ ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง ภาครัฐ สังคม และชุมชน เป็นต้น โดยตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจ ดังนั้น HARN จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี ในการดำเนินธุรกิจของ HARN ได้คำนึงถึงสิทธิและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตามแนวทางดังต่อไปนี้

**พนักงาน :** HARN ให้ความสำคัญกับพนักงานซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญ ซึ่งจะมีส่วนช่วยส่งเสริมและผลักดันให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ จึงมีนโยบายที่จะดูแลพนักงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น โดยมีสภาพการทำงานที่ยุติธรรม มีสวัสดิการที่เหมาะสม มีโอกาสที่จะพัฒนาความก้าวหน้า รวมทั้งมีสภาพการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัย โดยจะให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี และปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน การพิจารณาการแต่งตั้ง และการโยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัล และการลงโทษ กระทำด้วยความเป็นธรรม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้นเป็นเกณฑ์ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือคุกคาม และสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน พนักงานมีสิทธิในการร้องเรียนกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค

**ช่องทางการสื่อสาร** • การประชุม, LINE AD, ประกาศบริษัท, อินทราเน็ต, อีเมล

**ความคาดหวัง** • มีสภาพการทำงานที่ยุติธรรม มีโอกาสเติบโตและก้าวหน้า  
• มีความปลอดภัยและถูกสุขอนามัย  
• มีสวัสดิการที่เหมาะสม

**ผลดำเนินงาน** • ปัญหาแรงงานหรือการร้องเรียน เท่ากับ 0%  
• เทียบผลกับตลาดแรงงานทุกปี : กลุ่มงานส่วนกลาง อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน กลุ่มงานขายและบริการ สูงกว่าตลาดเฉลี่ย  
• อุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน เท่ากับ 0%  
• จำนวนพนักงานที่มีการวัดผลตามเกณฑ์ คิดเป็น 100%  
• ความพึงพอใจต่อการทำงาน เท่ากับ 76.05%



**ลูกค้า :** HARN ตระหนักถึงความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญ มุ่งมั่นจัดหาสินค้าที่มีคุณภาพเหมาะสมกับราคา ส่งมอบสินค้าตรงเวลา ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ พร้อมให้บริการหลังการขายด้วยทีมงานคุณภาพ ได้นำมาตรฐาน ISO 9001:2015 เข้ามาใช้ในองค์กร โดยได้กำหนดนโยบายคุณภาพไว้ว่า “เราจะสร้างความพึงพอใจให้ลูกค้าด้วยสินค้าและบริการที่มีคุณภาพสูง เทคโนโลยีที่ทันสมัย และการจัดการธุรกิจที่เป็นเลิศ”

**ช่องทางการสื่อสาร**

- การเข้าเยี่ยมพบ, LINE AD, FB, Website, การประชุมสัมมนา

**ความคาดหวัง**

- ส่งมอบสินค้าและบริการตามข้อตกลง
- พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ ในสินค้า/บริการ สามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ อย่างถูกต้อง
- ได้รับการบริการหลังการขายตรงเวลา

**ผลดำเนินงาน**

- การร้องเรียนด้านสินค้า/บริการ เท่ากับ 0.014%
- จำนวนเฉลี่ยพนักงานที่มีการอบรมด้านสินค้า/บริการ คิดเป็น 2 ชั่วโมง
- ความพึงพอใจลูกค้า เท่ากับ 92%

**คู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ :** HARN มีนโยบายที่จะสร้างความสัมพันธ์ที่ดีทางธุรกิจกับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความเกื้อหนุนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย การปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ อย่างเสมอภาค โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุด หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงปฏิบัติตามพันธสัญญาอย่างเคร่งครัด เพื่อบรรลุผลประโยชน์ร่วมกัน โดยจะไม่ดำเนินการที่ทุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการดำเนินการที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาอย่างรวดเร็วและยุติธรรม HARN จะแจ้งแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับเจ้าหนี้ โดยเฉพาะเงื่อนไขการสั่งซื้อ การค้าประกัน เทอมการชำระเงิน รวมถึงการผิมนัดชำระหนี้ให้ผู้ขายรับทราบ ในขั้นตอนการเจรจาและปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ต้องรีบแจ้งและเจรจากับคู่ค้า/เจ้าหนี้เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย ส่งเสริมให้คู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ ร่วมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยการตอบรับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สำหรับผู้ขายที่ขึ้นทะเบียนผู้ขายรายใหม่ทุกราย

**ช่องทางการสื่อสาร**

- การเข้าเยี่ยมพบ, Website, อีเมล, การประชุมสัมมนา การประเมินผลผู้ขาย

**ความคาดหวัง**

- มีความเป็นธรรม ปฏิบัติตามข้อตกลงการค้า
- ได้รับทราบข่าวสาร และนโยบายการซื้อขายที่ครบถ้วน
- ได้รับทราบปัญหาและแนวทางการแก้ไขอย่างตรงไปตรงมา

**ผลดำเนินงาน**

- การประเมินผลผู้ขาย ปีละ 2 ครั้ง
- ผลการประเมินผู้ขายปี 2563 เท่ากับ 98.02% และ 95.44%

**คู่แข่ง :** HARN มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของกติกากฎการแข่งขันที่ยุติธรรม ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม โดยจะปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากความจริง ไม่ละเมิดความลับ หรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีฉ้อฉล



**ผู้ถือหุ้น :** HARN มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม และพยายามที่จะพัฒนากิจการให้เจริญเติบโตก้าวหน้า มีผลประโยชน์ที่ดี เพื่อสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมให้กับการลงทุนของผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ยึดหลักการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความโปร่งใส ระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม รวมทั้งนำเสนอรายงานสถานการณ์ภาพของบริษัทฯ ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความจริง โดยจะแจ้งให้ ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบถึงแนวโน้มในอนาคต ทั้งด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้มีข้อมูลสนับสนุน และมีเหตุผลอย่างเพียงพอ และไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลของ HARN ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร



ช่องทางการสื่อสาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>การประชุมผู้ถือหุ้น</li> <li>งานแถลงผลประกอบการ Opportunity Day</li> <li>เว็บไซต์นักลงทุนสัมพันธ์</li> </ul>
ความคาดหวัง	<ul style="list-style-type: none"> <li>การเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน</li> <li>ได้รับผลตอบแทนอย่างต่อเนื่อง</li> <li>การดำเนินงานมีความโปร่งใส มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> </ul>
ผลดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาโซลูชันและบริการให้ครบวงจร</li> <li>จ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 40</li> <li>คะแนน CG Score ระดับ "ดีเลิศ"</li> </ul>

**ภาครัฐ** : HARN ดำเนินธุรกิจเพื่อการเสริมสร้างและพัฒนาความเจริญก้าวหน้าของประเทศ โดยยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามครรลองประเพณีธุรกิจทั่วไป



ช่องทางการสื่อสาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>เว็บไซต์ www.harn.co.th</li> <li>การเข้าพบเจ้าหน้าที่ตามแจ้ง</li> <li>การส่งรายงานประจำเดือน</li> </ul>
ความคาดหวัง	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและความโปร่งใส</li> </ul>
ผลดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>ไม่มีเบี่ยงเบนจากการดำเนินการปฏิบัติตามกฎหมาย</li> <li>เข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่าย โครงการความร่วมมือกับภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (CAC)</li> <li>คะแนน CG Score ระดับ "ดีเลิศ"</li> </ul>

**ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม** : HARN ดำเนินธุรกิจโดยมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัย ความมั่นคง สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้องเหมาะสม และคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยการสร้างจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง คำนึงว่าส่วนหนึ่งเพื่อกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชน ปฏิบัติและให้ความร่วมมือ หรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล ให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม มุ่งสร้างสรรค์ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ



## แนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนในมิติ Smart Business

ตลอดเวลาของการดำเนินธุรกิจ HARN ยึดมั่นแนวทางการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม ด้วยแนวทางการบริหารงานตามหลักคุณธรรม จริยธรรม สร้างความน่าเชื่อถือในการบริหารจัดการ ส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม เพื่อกระตุ้นให้เกิดนวัตกรรม ส่งเสริมการพัฒนาสินค้าและบริการให้ดีขึ้น อันเป็นการเสริมสร้างการเติบโตทางเศรษฐกิจและมาตรฐานการครองชีพในระยะยาว ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมในห่วงโซ่อุปทานทุกขั้นตอน (Business Chain) ดูแลผลกระทบจากการกระทำของบริษัทฯ ที่มีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ผลกระทบต่อกิจการอื่นจากกระบวนการจัดหาและจัดซื้อของบริษัทฯ เพื่อหลีกเลี่ยงหรือลดผลกระทบเชิงลบ ตลอดจนเคารพต่อสิทธิในทรัพย์สินและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

### 1. ส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม

- ดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในลักษณะที่สอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับของการแข่งขัน ตลอดจนให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- กำหนดขั้นตอนปฏิบัติและมาตรการป้องกันการเข้าไปเกี่ยวข้องหรือสมรู้ร่วมคิดกับพฤติกรรมที่ขัดขวางการแข่งขัน
- ส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันและการแข่งขันที่เป็นธรรม
- สนับสนุนการต่อต้านการผูกขาดและการทุ่มตลาด ตลอดจนนโยบายสาธารณะต่างๆ ที่ส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม
- ใส่ใจต่อบริบททางสังคมที่อยู่แวดล้อมบริษัทฯ และไม่ฉวยโอกาสจากสภาพทางธรรมชาติหรือทางสังคม เช่น ความยากจนเพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม

## 2. ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมในห่วงโซ่มูลค่า

- กำหนดมาตรการที่เกี่ยวข้องกับสังคมและสิ่งแวดล้อมไว้ในนโยบายและข้อปฏิบัติในการจัดซื้อ การกระจายสินค้า
- สนับสนุนให้บริษัทอื่นที่เกี่ยวข้องยอมรับและปรับใช้นโยบายในลักษณะเดียวกัน โดยไม่ก่อให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม
- มีส่วนร่วมอย่างเข้มแข็งในการยกระดับความตระหนักในหลักการและประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทที่ตนเข้าไปเกี่ยวข้อง
- ส่งเสริมการปฏิบัติต่อกันอย่างเป็นธรรมทั่วทั้งห่วงโซ่มูลค่าทุกครั้งที่เป็นไปได้ ทั้งในด้านต้นทุนและผลตอบแทนในการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคม กล่าวคือ เพิ่มพูนความสามารถในการบรรลุวัตถุประสงค์ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของทุกกิจการในห่วงโซ่มูลค่า ได้แก่ การดำเนินการจัดซื้ออย่างเหมาะสม เช่น การสร้างหลักประกันให้เกิดราคาที่เป็นธรรมด้วยเวลาส่งมอบที่เพียงพอและสัญญาการค้าที่มั่นคง เป็นต้น

## 3. ส่งเสริมการเคารพสิทธิในทรัพย์สิน

- ปฏิบัติการตรวจสอบอย่างเหมาะสม เพื่อให้แน่ใจว่า HARN ได้รับอนุญาตอย่างถูกกฎหมายในการใช้และให้สิทธิใช้สอยทรัพย์สินต่างๆ
- ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมใดๆ อันเป็นการละเมิดทรัพย์สิน ได้แก่ การใช้ตำแหน่งทางการตลาดที่เหนือกว่าในทางมิชอบ การผลิตของปลอม และการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- ชำระค่าการใช้หรือได้มาซึ่งทรัพย์สินอย่างเป็นธรรม

ทั้งนี้ HARN เปิดโอกาสให้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำความผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณผ่านกระบวนการตรวจสอบ โดยจัดให้มีกระบวนการดำเนินการหลังจากมีผู้แจ้งเบาะแส โดยให้มีการตรวจสอบข้อมูลและมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

นอกจากนี้ HARN ยังกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ รวมถึงจรรยาบรรณและภาระความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการสร้างมาตรฐานด้านพฤติกรรม การปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าวให้อยู่บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์สุจริต โดยมีการกำหนดจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร รวมถึงการติดตามผลการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ

## 4. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

HARN มุ่งมั่นเป็นผู้นำการให้บริการ “โซลูชั่นที่ยั่งยืน” ของงานระบบวิศวกรรม โดยใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญที่มีในการคัดสรรผลิตภัณฑ์และนวัตกรรมที่นำหน้ามาสนองความต้องการ เพื่อยกระดับคุณภาพและความปลอดภัยในชีวิตของผู้บริโภค ด้วยสินค้าคุณภาพสูง เทคโนโลยีที่ทันสมัย การขายและบริการที่รวดเร็ว ตรงต่อเวลา ถูกต้อง และคุ้มค่า ถือเป็นเครื่องมือในการสร้างความพึงพอใจให้ลูกค้า และสร้างความแตกต่างและความสามารถในการแข่งขัน ตลอดจนสร้างความเชื่อถือและความภักดีต่อตราสินค้าได้ในระยะยาวและเพิ่มคุณค่าให้กับ HARN อีกทั้งยังคำนึงถึงความคุ้มค่าต่อการลงทุนเพื่อประโยชน์สูงสุดของลูกค้าอีกด้วย

HARN มุ่งมั่นจะถ่ายทอดความรู้ทางวิศวกรรมที่เกี่ยวข้องกับบริษัทต่อลูกค้าและผู้บริโภคทั่วไป โดยจัดทำบทความผ่านสื่อเฟสบุ๊ค และเว็บไซต์ ของบริษัท เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ อย่างกว้างขวางต่อสังคม นอกจากนี้บริษัทยังได้จัดทำโครงการ “Knowledge Sharing” โดยจัดอบรมความรู้เกี่ยวกับระบบทำความเย็นแก่ผู้สนใจในจังหวัดสุราษฎร์ธานี เชียงใหม่ และกรุงเทพมหานคร ในปี 2563 รวม 5 ครั้ง ด้วยยึดมั่นในหลักการ “ผู้ให้ ย่อมเรียนรู้ และเติบโต”

HARN พัฒนาศักยภาพรับผิดชอบต่อลูกค้าผ่านขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานและกิจกรรมของพนักงานในฝ่ายต่างๆ ตามมาตรฐาน ISO 9001:2015 โดยในปี 2563 ได้รับการตรวจประเมินจากระบบในวันที่ 29-30 มิถุนายน 2563

HARN ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของผลิตภัณฑ์ที่ยกระดับคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยให้แก่ผู้บริโภค จึงให้ความใส่ใจในกระบวนการต่างๆ จนสินค้าถึงมือผู้บริโภค ดังนี้

### ผลความพึงพอใจของลูกค้า ปี 2563

HARN กำหนดเป็นนโยบายให้ทำการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าเป็นประจำทุกปี เพื่อให้บริษัทฯ ได้รับทราบผลงานที่ได้ส่งมอบแก่ลูกค้าในด้านต่างๆ

ผลสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ประจำปี 2563 พบว่าทุกด้านได้รับคะแนนสูงเกินกว่าปี 2562 ยกเว้นด้านสินค้า แต่ HARN ยังคงมีความมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจให้ลูกค้า

ความพึงพอใจของลูกค้า	2563	2562	2561
<b>สินค้า</b> (คุณภาพ ความหลากหลายของสินค้า)	<b>89.73</b>	<b>89.98</b>	<b>88.06</b>
<b>พนักงานขาย</b> (ความรู้เกี่ยวกับสินค้า การบริการ การแก้ไขปัญหา)	<b>92.92</b>	<b>90.30</b>	<b>87.93</b>
<b>บริการอื่น</b> (การจัดการ การให้ข้อมูล การติดต่อสื่อสารกับบริษัท)	<b>90.47</b>	<b>89.01</b>	<b>86.31</b>
<b>ความพึงพอใจเฉลี่ยรวม</b>	<b>91.04</b>	<b>89.76</b>	<b>87.43</b>



ดังนั้นนโยบายคุณภาพที่ว่า “เราจะสร้างความพึงพอใจให้ลูกค้าด้วยสินค้าและบริการที่มีคุณภาพสูง เทคโนโลยีที่นำหน้า” และนำความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่ได้รับจากลูกค้าไปวิเคราะห์ เพื่อพัฒนาและปรับปรุง สินค้าและการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่องต่อไป

## 5. การค้นหาและเผยแพร่แนวคิดกรมสู่สังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

### เราต้องการมากกว่าอาคารเขียว

ประเทศไทยรู้จักและคุ้นเคยกับอาคารเขียว (Green Building) มาระยะหนึ่งแล้ว เพราะหลายตึก หลายสำนักงาน ในประเทศ ได้ก่อร่างสร้างอาคารด้วยแนวคิด Green หรือ Eco กันมาไม่น้อย ซึ่งหากถามว่า Green Building คืออะไร คำตอบหลักๆ ตามความเข้าใจของผู้คนส่วนใหญ่ ต่อคำถามนี้ ก็น่าจะเป็น “อาคารประหยัดพลังงาน ซึ่งคำนึงถึงการใช้และผลกระทบต่อทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน”

เมื่อ บริษัท หาญ เอ็นจิเนียริ่ง โซลูชั่นส์ จำกัด (มหาชน) มีโครงการใหญ่ในการย้ายจากบ้านปัจจุบันสู่บ้านหลังใหม่ ทางบริษัทจึงเล็งเห็นทิศทางและแนวโน้มแห่งอนาคตในการสร้างความยั่งยืนให้กับพนักงาน บริษัท ผู้คน สังคม สิ่งแวดล้อม และโลกในวันข้างหน้า นำแนวทางในการดำเนินธุรกิจของหาญต่อไป จึงก่อเกิดความคิดในการสร้างอาคาร ด้วยคอนเซปต์ Green Building โดยเลือกใช้มาตรฐานการรับรองที่เข้มข้นและแตกต่างจากมาตรฐานอื่นๆ คือ มาตรฐาน DGNB (Deutsche Gesellschaft für Nachhaltiges Bauen) จากสภาอาคารยั่งยืนของเยอรมัน (German Sustainable Building Council) แทนการใช้มาตรฐาน Leed ของสหรัฐอเมริกา หรือ TGIB ของไทย

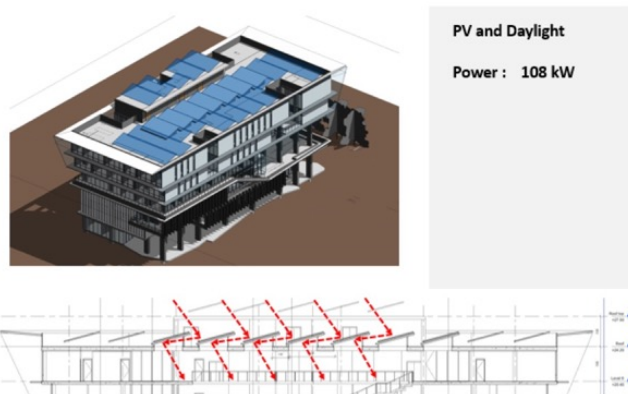
### คอนเซปต์ Better Workplace, Better Wellbeing

ดร.อัจฉราวรรณ จุฑารัตน์ สถาปนิกผู้ออกแบบอาคารสำนักงานแห่งใหม่ ของ บริษัท หาญ เอ็นจิเนียริ่ง โซลูชั่นส์ จำกัด (มหาชน) อธิบายว่า Green Building คือแนวคิดอาคารที่ไม่กระทบกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทั้งในแง่ของการใช้วัสดุ การก่อสร้าง ไปจนถึงการดำเนินงาน “แต่สำหรับ HARN นั้น เรียกว่า ‘Beyond Eco’ คือการคำนึงเรื่องของ “Better Workplace, Better Wellbeing” อยู่สบาย คืออยู่อย่างไรให้สุขภาพจิตดี สุขภาพใจดี สุขภาพกายดี ต้องบาลานซ์เรื่องของสิ่งแวดล้อม ทรัพยากร ความเป็นอยู่ และความสวยงาม”

มาตรฐาน DGNB นั้น มององค์รวมในทุกมิติ โดยเฉพาะเรื่องการควบคุมสภาพแวดล้อมที่แตกต่างของบุคคลที่มีความต้องการต่างกัน (Personal Life Control) ซึ่งนับเป็นเทรนด์ใหม่ ที่แต่ละบุคคลหรือกลุ่มคนสามารถปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อมตาม

ความเหมาะสม (Adjustable Personal Life) เป็นที่มาของ Responsive Design, Adaptive Design, Design for Flexibility ที่มากไปกว่าคำว่า Eco Design และกลายเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้ประสิทธิภาพการทำงานหรือกิจกรรมต่างๆ มีคุณภาพยิ่งขึ้น

การออกแบบอาคารสำนักงานใหม่ของ HARN พบว่า เป็นการนำแนวความคิดต่างๆ มาผสมรวมกัน อาทิ Sustainable Development Goal ทั้ง 11 ข้อ ของสหประชาชาติ (UN) เช่น Zero Hunger คือ การเตรียมพื้นที่ปลูกผักเพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วม หรือแนวคิดเรื่อง Better Workplace, Better Wellbeing” ที่สถาปนิกเลือกใช้การปลูกต้นไม้เพื่อกรองแสง กรองฝุ่น ลดอุณหภูมิอากาศจากพื้นที่โดยรอบ เรื่อยไปจนถึงการสร้างบรรยากาศ ด้วยการนำแสงธรรมชาติเข้ามาภายในอาคาร แต่ไม่นำความร้อนเข้ามาด้วย (Indirect Light) รวมถึง Skylight ที่ชั้นบนสุด ซึ่งหลังคามีลักษณะคล้ายกับพื้นเลื้อยที่มีความทึบตรงส่วนที่โดนแสงแดด แล้วสะท้อนแสงเข้ามาภายในอาคาร ดังนั้นแสงที่ได้รับจึงเป็น Indirect Light เป็นแสงที่นุ่ม ไม่ร้อน ประหยัดพลังงาน ทั้งในส่วนของค่าเครื่องปรับอากาศ และการใช้ไฟประดิษฐ์ หรือเรื่องของเสียง ที่ทางสถาปนิกคำนึงถึง Acoustic Feeling ทำให้อาคารเงียบ กันเสียงรบกวน เพื่อให้เกิดการโฟกัสงานได้ดี แม้แต่การนำลมธรรมชาติเข้ามาในอาคาร ซึ่งสามารถเติมอากาศบริสุทธิ์ในอาคาร ประมาณ 20-30 เปอร์เซ็นต์ และอากาศจะเคลื่อนไหวตลอดเวลา นอกจากนี้ ยังใช้ต้นไม้และน้ำลดอุณหภูมิ กล่าวคือ Һарп Һнн Landscape Design ที่ใช้ต้นไม้ เป็น Shading ทำให้อาคาร และการใช้น้ำ ที่เวลาลมพัดผ่านน้ำ น้ำจะดูดความร้อนในอากาศ ทำให้อากาศเย็นลงก่อนเข้ามาภายในอาคาร เรียกว่า เป็นการนำธรรมชาติในการบูรณาการสร้างสรรค์อาคารให้ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

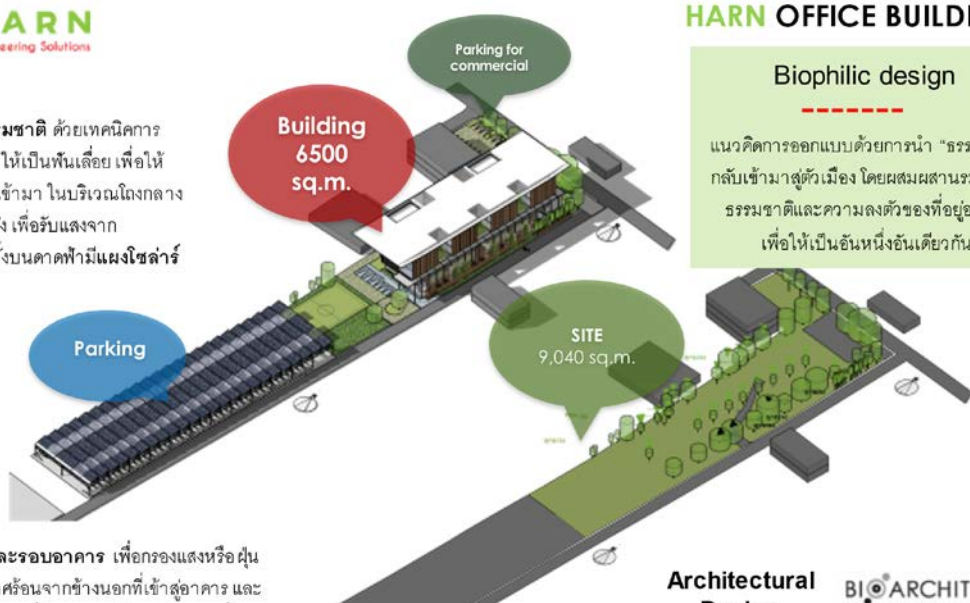


การจัดสรรพื้นที่ภายในตัวอาคารก็สำคัญและส่งผลต่อแนวคิด “Better Workplace, Better Wellbeing” เช่นกัน โดยชั้น 4-5-6 ออกแบบเป็นโถงกลางมีบันไดขึ้นลง เพื่อให้เป็นพื้นที่เชื่อมถึงกันเพื่อให้เกิดการปฏิสัมพันธ์ (Interactive) ของพนักงานในออฟฟิศ ส่งผลต่อการทำงานร่วมกัน และการแลกเปลี่ยนข้อมูลองค์ความรู้ตามมา แม้กระทั่งการจัดโซนของห้องน้ำ ห้องเก็บของ และห้องที่ไม่ต้องการติดตั้งเครื่องปรับอากาศ สถาปนิกยังเลือกจัดวางไว้ที่ทิศตะวันตก ซึ่งแดดแรง อากาศร้อน เพื่อสร้างสรรค์สุขอนามัยที่ดี เรียกว่า ทุกอย่าง ทุกองค์ประกอบ ผ่านการคิดอย่างถี่ถ้วนตามความเหมาะสม การใช้งานจริง มีความสมดุลระหว่างภาพลักษณ์ความสวยงาม และการคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมทุกมิติ



การใช้แสงธรรมชาติ ด้วยเทคนิคการออกแบบหลังคาให้เป็นพื้นเลื้อย เพื่อให้แสงอาทิตย์ส่องเข้ามา ในบริเวณโถงกลางที่ออกแบบให้โล่ง เพื่อรับแสงจากธรรมชาติ รวมทั้งบนดาดฟ้ามีแผงโซลาร์เซลล์

ปลูกต้นไม้บนและรอบอาคาร เพื่อกรองแสงหรือ ฝุ่น ลดอุณหภูมิอากาศร้อนจากข้างนอกที่เข้าสู่อาคาร และมีพื้นที่ปลูกผักบริเวณชั้นสาม และมีส่วนเก็บทุกชั้น



## HARN OFFICE BUILDING

### Biophilic design

แนวคิดการออกแบบด้วยการนำ “ธรรมชาติ” กลับเข้ามาสู่ตัวเมือง โดยผสมผสานระหว่างธรรมชาติและความลงตัวของที่อยู่อาศัย เพื่อให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

Architectural  
Design

BIOMARCHITEK  
LIGHTING DESIGN & GREEN ARCHITECTURE

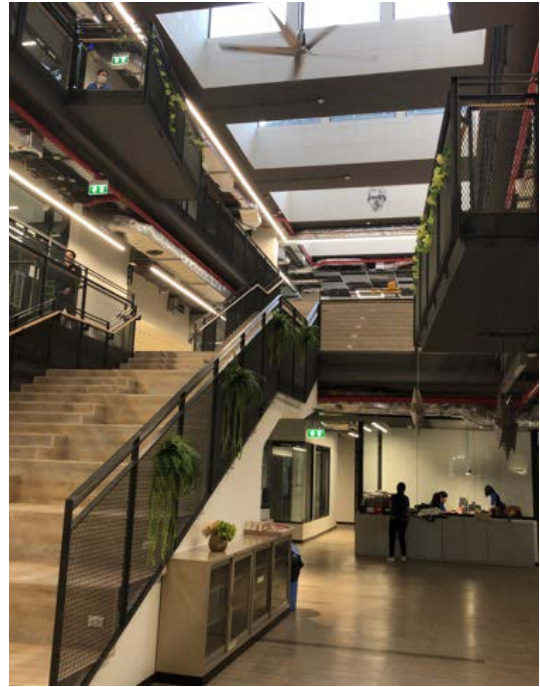


### แสงสว่างอัจฉริยะ

เรื่องของระบบแสงสว่างจากดวงไฟภายในอาคาร HARN เป็นอีกบริษัทลำดับต้นๆ ของประเทศที่ใช้ระบบ POE (Power over Internet) คือไม่ใช่สายไฟแบบดั้งเดิม แต่ใช้สายอินเทอร์เน็ตแทน ซึ่งช่วยให้ตัวดวงไฟมีความชาญฉลาด

โดยปกติแล้วพลังงานที่ใช้กับแสงสว่างนี้จะมีสัดส่วนประมาณ 25% ของพลังงานทั้งหมดที่อาคารต้องการ ถือเป็นอันดับสองรองจากระบบปรับอากาศ ดังนั้นมีความจำเป็นที่เราจะต้องสนใจการประหยัดพลังงานในระบบแสงสว่าง

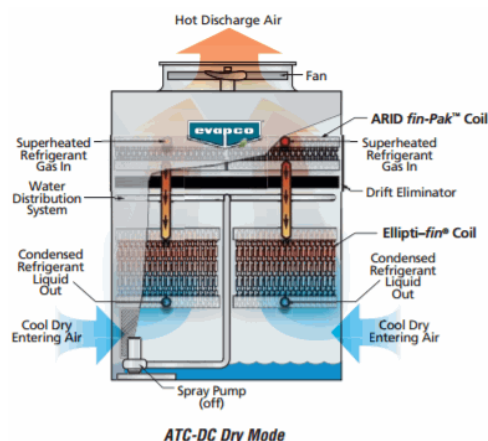
HARN เลือกใช้ ระบบ PoE Lighting จาก Philips (หรือ Signify ชื่อปัจจุบัน) ที่มีระบบอัจฉริยะควบคุมความสว่าง โดยระบบจะปรับหรือแสงจากคอมเมื่อมีเราเก็บเกี่ยวแสงอาทิตย์จากภายนอกเข้ามาภายในอาคาร นอกจากนี้ยังมีเซนเซอร์ตรวจจับการเคลื่อนไหวรอบๆ คอม โดยจะทำการหรี่แสงลงหากไม่พบผู้ใช้งานและดับไฟลงไปในที่สุด เพื่อเป็นการประหยัดพลังงาน และเนื่องจากคอมไฟแต่ละดวงนั้นยังรับและส่งข้อมูลได้จำนวนมาก ทำให้เราเห็นข้อมูลว่าบริเวณไหนของสำนักงานเป็นจุดยอดนิยม ในทางตรงข้ามบริเวณไหนไม่ได้รับความนิยม ข้อมูลเหล่านี้จะช่วยให้เราจัดบริหารพลังงาน แสงสว่าง อาหาร เครื่องดื่ม และอำนวยความสะดวกต่างแก่พนักงานได้



### ระบบปรับอากาศอัจฉริยะ

HARN ให้ความสำคัญในออกแบบระบบทำความเย็น เพื่อพัฒนาระบบปรับอากาศที่มีประสิทธิภาพสูง โดย HARN ออกแบบเครื่องทำความเย็น (Chiller) จากปกติเป็นเครื่องทำความเย็นขนาดใหญ่เครื่องเดียว ปรับเป็นสามเครื่องย่อยให้ทำงานประกบกันตามภาระที่เกิดขึ้น โดยแต่ละเครื่องจะทำงานในจุดที่มีประสิทธิภาพสูงสุดตลอดเวลา ทั้งนี้ หนึ่งในสามเครื่องนั้นมีระบบความถี่เพื่อปรับรอบของเครื่องให้เหมาะสม

เราจะเลือกเดินจำนวนเครื่องย่อยตามภาระในการทำความเย็นกล่าวคือ ถ้ามีภาระมากก็จะเดินสามเครื่อง แต่ถ้าน้อยลงจะค่อยปรับลดรอบลงจนเหลือ สอง หรือ หนึ่งเครื่องอย่างใดอย่างหนึ่ง



นอกจากนี้ ยังเลือกใช้หอระบายความร้อนแบบน้ำระเหย (evaporative condenser) ทำให้ส่งถ่ายความร้อนออกจากอาคารในรูปของการระเหยของน้ำแทนการเป่าลมร้อนออกจากอากาศตามปกติ ลดสภาพเกาะความร้อน (heat island) และเนื่องจากอุณหภูมิของการระเหยนั่นจะต่ำกว่าอุณหภูมิของอากาศแห้งหลายองศา ทำให้หอระบายความร้อนแบบนี้ประหยัดพลังงานได้อย่างมีนัยสำคัญ



### ระบบสื่อสารและข้อมูล

เทคโนโลยีด้านการสื่อสารและข้อมูล มีบทบาทสำคัญต่อภาพลักษณ์ใหม่ของ HARN ในการอำนวยความสะดวกต่อการทำงานและชีวิตประจำวัน

การยืนยันอัตลักษณ์ในการเข้าออกสำนักงานนั้นมีความสำคัญอย่างยิ่งและเกี่ยวข้องกับระบบความปลอดภัย HARN ได้เลือกใช้ระบบตรวจจับใบหน้า (Face Recognition) แทนการตรวจลายนิ้วมือ (Finger Scan) เพื่อลดการสัมผัสร่วม นอกจากนี้เรายังสำรวจการยืนยันอัตลักษณ์ด้วยบัตร RFID อีกชั้นหนึ่งโดยใช้บัตรใบเดียวตั้งแต่การเข้าออกอาคารจอดรถ การเข้าออกสำนักงาน การเข้าสนามกีฬา การใช้ลิฟต์ และการขอพิมพ์เอกสารต่างๆ จากเครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น

เราเลือกใช้แอปพลิเคชันในโทรศัพท์เคลื่อนที่เพื่อสร้างระบบการจองห้องประชุมผ่านโทรศัพท์มือถือหรือผ่านอินเทอร์เน็ต นอกจากนี้ยังสามารถขอปรับอุณหภูมิภายในอาคารในลักษณะการลงคะแนนเสียงกับเพื่อนๆ ในกรณีที่อยู่ใกล้กันหรือหนาวเกินไป

### พลังงานทางเลือก

อาคารหลังนี้ติดตั้งแผงกำเนิดไฟฟ้าแสงอาทิตย์ จำนวน 330 แผง ขนาด 0.127 เมกกะวัตต์ เพื่อผลิตพลังงานไฟฟ้าจากแสงอาทิตย์ทดแทนการใช้พลังงานจากการไฟฟ้านครหลวง ซึ่งจะช่วยลดการใช้พลังงานได้ถึง 170kWh ต่อปี หรือราว 30% ของพลังงานที่ใช้



### ระบบจัดการอาคารและบริหารพลังงาน

HARN เลือกที่จะเรียนรู้และจัดสร้างระบบจัดการอาคารและพลังงานโดยทีมงานภายใน ร่วมกับบริษัทในเครือที่มีความรู้ความชำนาญด้าน Internet of Things (IoT) เรามีเป้าหมายด้านพลังงานว่าจะต้องต่ำกว่า 120kWh ต่อตารางเมตรต่อปี ซึ่งถือว่าต่ำมากสำหรับอาคารของไทย

เราได้รวมทีมงานที่มีความรู้ความชำนาญด้านระบบทำความเย็น ระบบปรับอากาศ ร่วมกับระบบ IoT ในการควบคุมระบบปรับอากาศให้ประหยัดพลังงานมากที่สุด ตั้งแต่การควบคุมอุณหภูมิ การปรับแต่งอุณหภูมิตามคำขอ การปรับแต่งและควบคุมปริมาณลมเย็นที่จ่ายไปยังจุดต่างๆ ให้เหมาะสมตามสภาวะ การปรับแต่งเครื่องทำน้ำเย็น (chiller) ในอยู่ในจุดที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

ทั้งนี้เราได้จัดรวม dashboard ของการใช้พลังงานของอาคารหลังนี้แสดงบนหน้าจอเพื่อให้ง่ายต่อการบริหารจัดการและการเรียนรู้จากบุคคลภายนอก

ทั้งหมดที่เราตั้งใจสร้าง เรียนรู้นี้ เรามีเป้าหมายที่จะทำให้เกิดเป็นธุรกิจในอนาคตต่อไป โดยใช้อาคารหลังนี้เป็นแหล่งเรียนรู้ ทดลอง และปรับปรุง เปรียบได้ว่าอาคารหลังนี้จะกลายเป็นห้องทดลองที่มีชีวิตในการสร้างความรู้ความสามารถของทีมงาน HARN ต่อไป

## แนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนในมิติ Smart People

เนื่องจากบริษัทฯ เป็นธุรกิจซื้อขายไป นอกจากการคัดสรรสินค้าที่มีคุณภาพแล้ว ปัจจัยความสำเร็จที่สำคัญ คือ ระบบงาน / การบริการ ที่มีตอบสนองความต้องการของลูกค้า ที่เปลี่ยนแปลงไปตามสภาพเศรษฐกิจ เทคโนโลยีหรือปัจจัยแวดล้อมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ตระหนักดีว่า พนักงาน คือ หัวใจสำคัญในการผลักดันองค์กรไปสู่ความสำเร็จ และการเติบโตอย่างยั่งยืน แต่ระหว่างทางสู่เป้าหมายนั้น พนักงานจำเป็นต้องมีความเก่ง มีความดี และมีความสุข ภารกิจสำคัญของบริษัทฯ ในอันที่จะผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามที่มุ่งหมาย ด้วยการเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อม 3 ด้าน คือ SMART PRO ความพร้อมด้านความสามารถ ทักษะ SMART Care ความพร้อมด้านร่างกายและจิตใจ SMART Learning ความพร้อมในการเรียนรู้เทคโนโลยีดิจิทัล ผ่าน นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ของบริษัทที่กำหนดไว้ คือ “มุ่งมั่นสร้างบรรยากาศการทำงานที่มีความสุขกระตือรือร้น มีความคิดริเริ่ม และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้แก่ทีมงานที่มีความสามารถรอบรู้บนหลักการของความถูกต้อง เที่ยงธรรม ความคิดบวก และความรับผิดชอบต่ออย่างมืออาชีพ” แนวปฏิบัติ 5 ประการ

### 1. การเคารพสิทธิมนุษยชน

- ส่งเสริมและกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานและความเสมอภาค โดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างในเรื่องสัญชาติ เชื้อชาติ สีผิว เพศ ภาษา ศาสนา ความเชื่อทางการเมือง หรือความเชื่อในทางอื่นใด ชาติพันธุ์ หรือพื้นเพทางสังคม ทรัพย์สิน กำเนิด หรือสถานะ
- สนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยหันตรวจสอดดูแลมิให้ธุรกิจของตนเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงานต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก เป็นต้น
- เคารพสิทธิในการแสดงความคิดเห็นของพนักงาน ซึ่งครอบคลุมถึงการมีอิสระในการให้ความเห็นโดยปราศจากการแทรกแซง การได้รับข้อมูลหรือความคิดเห็นผ่านสื่อต่างๆ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเสรี

### 2. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ในปี 2563 บริษัทฯ ไม่มีการฝ่าฝืนกฎหมายด้านแรงงานผู้บริโภค การจ้างงาน การแข่งขันทางการค้า สิ่งแวดล้อม โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี และปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
- ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
- การพิจารณาการแต่งตั้งและการโยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัล และการลงโทษ กระทำด้วยความเป็นธรรม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานเป็นเกณฑ์
- ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือคุกคาม และสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
- พนักงานมีสิทธิในการร้องเรียนกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด
- รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ จากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค

### 3. เสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพพนักงานให้มีขีดความสามารถ สนับสนุนวัฒนธรรม และค่านิยมของบริษัท สอดคล้องกับเป้าหมาย กลยุทธ์ และทิศทาง การขยายตัว ของบริษัท

### 4. ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคล ตามนโยบายและแนวทางการบริหารงานของบริษัท

## 5. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนางานทรัพยากรบุคคลด้านต่างๆ

### ผลการดำเนินงานปี 2563

#### ✘ ด้านการวางแผนกำลังคนและการสรรหาว่าจ้าง

ในปี 2563 ที่มีการระบาดของโรคโควิด-19 ทำให้ HARN ชะลอการรับพนักงานตามแผนอัตรากำลังคน สรรหาเฉพาะตำแหน่งที่มีความสำคัญเร่งด่วนต่อการบริหารงาน รวมถึงโยกย้ายงานกรณีมีตำแหน่งว่างลง เพื่อลดภาระบริษัท อย่างไรก็ตาม HARN ยังคงรักษาอัตราพนักงานต่อกำลังคนตามแผนคิดเป็นร้อยละ 90 และมีอัตราการลาออก คิดเป็นร้อยละ 8

#### ✘ ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

HARN ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานในการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน (KPI) ร่วมกัน ทำให้เกิดความร่วมมือ ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง แบ่งประเภทการวัดผลเป็น 3 ส่วน ดังนี้

1. KPI (ประเมินจากคะแนนการปฏิบัติงานตามภารกิจที่มอบหมาย ซึ่งสนับสนุนต่อเป้าหมายหลักของ HARN)
2. API = Appraisal Indicator (ประเมินพฤติกรรมการทำงานที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม และค่านิยมของ HARN)
3. ATI = Attendance Indicator (ประเมินจากวินัยการทำงาน)

ผลการประเมินจะถูกนำไปประกอบการพิจารณาผลตอบแทนประจำปี และสื่อสารให้พนักงานทราบเพื่อร่วมกันหาแนวทางพัฒนาร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและพนักงาน ในปี 2563 พนักงานทุกคนได้รับการประเมินผลครบ 100%

#### ✘ ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน

- HARN จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการขึ้นเพื่อดูแลและรับผิดชอบพนักงานทุกระดับทุกคนในองค์กร เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายอย่างเต็มที่ ผ่านช่องทางการสื่อสารที่ HARN กำหนด
- HARN เข้าร่วมโครงการสำรวจค่าจ้างและ HR Benchmark 2020/2021 เพื่อทบทวนค่าตอบแทนและสวัสดิการ ให้เป็นที่ดึงดูดคนที่มีความสามารถเข้าสู่ HARN รวมถึงใส่ใจและรักษานวัตกรรมให้คงอยู่กับ HARN รวมถึงรักษาดัชนีทุนของ HARN ให้เหมาะสม นอกจากเงินเดือนที่พนักงานได้รับแล้ว HARN ยังได้จัดให้มีสวัสดิการและผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ อย่างเป็นธรรมและเหมาะสมให้แก่พนักงานอีกด้วย (รายละเอียดเปิดเผยไว้ในหัวข้อ "โครงสร้างการจัดการ" ข้อ 8.7.2 ค่าตอบแทนพนักงาน หน้า 82 และ หัวข้อ การกำกับดูแลกิจการ หมวด 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร ข้อ 4.4 หน้า 95-96)

#### ✘ ด้านพัฒนาบุคลากร

HARN มีการพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น และเตรียมความพร้อมรองรับกับการแข่งขันทางธุรกิจ โดยส่งเสริมให้พนักงานได้มีโอกาสในการเรียนรู้ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ให้สอดคล้องกับทิศทางการเติบโตขององค์กร โดยการจัดให้มีการอบรมประจำปีทั้งภายในและภายนอกบริษัท รวมถึงเดินทางไปอบรม และดูงานในต่างประเทศ เพื่อเสริมทักษะงานตามความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละระดับ นอกจากนี้ HARN ยังได้ให้ความสำคัญกับการติดตาม วัดผลในการนำความรู้ที่ได้รับนั้นมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน ตลอดจนการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่มีให้กับทีมงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

HARN นโยบายในการเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากร โดยนำเป้าหมาย กลยุทธ์ ที่สอดคล้องกับทิศทางการขยายตัวของบริษัท รวมถึงค่านิยมองค์กรมาเป็นกรอบในการฝึกอบรมและพัฒนา



ในปี 2563 เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่วางไว้ได้อย่างครบถ้วน แต่อย่างไรก็ตาม HARN ยังคงตระหนักถึงความสำคัญใน การพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตลอดจนกิจกรรมต่างๆ ที่ช่วยส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีภายในองค์กร โดยจะมีการทบทวนและปรับปรุงแผนงานให้มีความสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น และเลือกใช้เทคโนโลยีเข้าช่วยในการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของ HARN ต่อไป

HARN มุ่งมั่นที่จะเตรียมความพร้อมด้านการพัฒนาบุคลากรตั้งแต่วันที่พนักงานได้เข้ามาทำงานที่บริษัท โดยจัดให้มีการฝึกอบรมในด้านความรู้ความสามารถ และทักษะในหลักสูตรพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ พร้อมทั้งเสริมสร้างทัศนคติที่ดี ด้วยหลักสูตรทางด้านความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) เพื่อเสริมสร้างความสำเร็จในการพัฒนางาน และสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาศักยภาพของตนเอง ส่งผลสัมฤทธิ์ต่อชีวิตการทำงานและชีวิตประจำวัน

ด้านการขายและบริการ ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของธุรกิจ การฝึกอบรมพัฒนาพนักงานขายและบริการเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ทัศนคติ และแรงจูงใจที่ดีในงานขายและบริการ เสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี มีจิตใจรักงานบริการ ซึ่งช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นในการนำเสนอสินค้าและบริการของบริษัทฯ ให้ตรงกับความต้องการของลูกค้า สามารถเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาได้อย่างมืออาชีพ สร้างความประทับใจให้กับลูกค้า เพื่อให้การบริหารงานสำเร็จตามวิสัยทัศน์บริษัทฯ ที่ว่า **“เราจะ เป็นผู้นำการให้บริการโซลูชั่นที่ยั่งยืน...”** รวมทั้ง ยังได้ส่งเสริมให้พนักงานได้ไปศึกษาดูงาน และเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับสินค้า ระบบการทำงาน และเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องในต่างประเทศ เพื่อนำความรู้ และประสบการณ์ มาถ่ายทอดเพื่อพัฒนาสินค้าและบริการให้มีความก้าวหน้าต่อไป ในปี 2563 พนักงานในส่วนขายงานและบริการได้รับการอบรมเฉลี่ย 3 ชม. ต่อคน

การฝึกอบรมและพัฒนาในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ได้แก่ หลักสูตรก้าวแรกสู่การเป็นวิทยากร (HARN the Trainer) เพื่อสร้างวิทยากรภายในให้สามารถถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน โดยตรงอย่างมีหลักการและเป็นขั้นตอนได้ถูกต้องเหมาะสม เพื่อต่อยอดโครงการ KM “Knowledge Management” เพื่อส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการองค์ความรู้ภายในองค์กรให้สามารถตอบสนองเป้าหมายธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืนต่อไป







นอกจากนี้แล้ว HARN ยังได้ส่งเสริมการเรียนรู้ของพนักงานผ่านการเรียนรู้แบบออนไลน์ ผ่านทางเว็บไซต์ภายในองค์กร ในชื่อโครงการ “HARN Academy” ซึ่งพนักงานสามารถเข้าเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา และรองรับอุปกรณ์ต่างๆ ได้แก่ สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต หรือโน้ตบุ๊ก โดยมีหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับนโยบายสำคัญของบริษัท การเงินส่วนบุคคล ตลอดจนจัดให้มีการเรียนรู้และทดสอบความเข้าใจในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานได้มีความเข้าใจในแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง รวมทั้งการตระหนักถึงความสำคัญและรู้จักบทบาทหน้าที่ของตน ซึ่งเป็นส่วนสำคัญต่อการป้องกันและต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### สรุปการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ประจำปี 2563

สรุปการพัฒนาบุคลากร	หน่วย	2563	2562	2561	2560
จำนวนพนักงานทั้งหมด	คน	244	254	252	244
จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรม	ชั่วโมง	871	2,762	3,713	4,131
จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมโดยเฉลี่ยของพนักงาน	ชั่วโมง	3.57	10.87	14.73	16.93
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมภายใน	บาท	346,650	1,015,707	1,240,609	1,227,800
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมต่างประเทศ	บาท	-	2,400,000	933,117	3,560,000
คะแนนความผูกพันพนักงาน	% ความผูกพัน	76.70%	74.47%	68.00%	81.00%

ประเภทหลักสูตร	คำอธิบาย	หน่วย	2563	2562	2561	2560
หลักสูตรพื้นฐาน	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับธุรกิจ นโยบาย ค่านิยม วัฒนธรรมการทำงาน ความรู้ที่พนักงานทุกคนจำเป็นต้องทราบ และได้รับการทบทวนตามระยะเวลา	% พนักงานที่ได้รับการอบรม	95%	17%	45%	100%
		ชั่วโมงอบรมเฉลี่ย	2.71	6.00	2.40	3.70
หลักสูตรเตรียมความพร้อมขีดความสามารถหลัก	ความรู้ที่พนักงานจำเป็นต้องมีเพื่อให้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้ตามเป้าหมาย สร้างความเข้าใจและตระหนักในผลดีและผลเสียของงานที่ได้รับมอบหมาย	% พนักงานที่ได้รับการอบรม	100%	50%	57%	44%
		ชั่วโมงอบรมเฉลี่ย	4.70	9.31	5.20	4.80
หลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน	ความรู้ที่ช่วยเพิ่มศักยภาพการทำงาน ทำให้เข้าใจปัจจัยที่มีผลกระทบต่อนตนเองหรืองาน สามารถแก้ไขหรือปรับตัวได้กับสถานะที่เปลี่ยนแปลงไป เพิ่มศักยภาพการบริหารจัดการ	% พนักงานที่ได้รับการอบรม	48%	54%	97%	49%
		ชั่วโมงอบรมเฉลี่ย	3.36	7.26	10.80	7.90
หลักสูตรพัฒนาศักยภาพด้านการบริหาร	การบริหาร การเรียนรู้ การพัฒนาวัฒนธรรม และเทคโนโลยีใหม่ๆ เพิ่มศักยภาพการแข่งขัน	% พนักงานที่ได้รับการอบรม	0%	16%	12%	8%
		ชั่วโมงอบรมเฉลี่ย	0.00	6.75	47.60	82.10

## ✕ ด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

HARN มีความห่วงใยในความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน และมุ่งมั่นดำเนินการให้มีมาตรฐานตาม พรบ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554 โดยได้จัดตั้งเป็นคณะกรรมการความปลอดภัย ซึ่งมีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน เพื่อรายงานผลการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงติดตามแก้ไขสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย และทบทวน “คู่มือความปลอดภัย” รวมถึงระเบียบการปฏิบัติงาน วิธีปฏิบัติงาน ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย

ในสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด-19 ที่ผ่านมา HARN จัดให้มีการแจ้งเตือนและรายงานสถานการณ์การติดเชื้ออย่างใกล้ชิด รวมไปถึงกรณีหากมีพนักงานติดเชื้อโรคโควิด-19 โดยประกาศเป็นขั้นตอนดำเนินการ และการรายงานผลถึงผู้บังคับบัญชาตามสายงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งดให้พนักงานเดินทางไปต่างประเทศ รวมถึงพนักงานหรือญาติสนิทที่เดินทางกลับจากต่างประเทศ ต้องกักตัวเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 14 วัน ลดความหนาแน่นในพื้นที่ทำงานหรือความเสี่ยงจากการเดินทางด้วยรถสาธารณะ โดยให้พนักงานสลับกันทำงานที่บ้าน โดยพนักงานยังสามารถทำงานตามระบบได้ปกติ เนื่องจากใช้เทคโนโลยีมาสนับสนุนการทำงาน เช่น การทำงานที่บ้านผ่านระบบ VPN ประชุมออนไลน์ และการรายงานสุขภาพผ่านระบบ Google form ซึ่งสามารถสรุปข้อมูลสุขภาพและรายงานผู้บริหารได้อย่างสม่ำเสมอ

### จำนวนการเกิดอุบัติเหตุ จำแนกตามลักษณะการประสบอันตรายและความร้ายแรง ระหว่างเดือน มกราคม ถึง ธันวาคม พ.ศ. 2563

ลักษณะการเกิดอุบัติเหตุ	จำนวนครั้งที่ประสบอันตราย						รวม
	เสียชีวิต	ทุพพลภาพ	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานแต่ไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน	ทรัพย์สินเสียหาย	
วัตถุหรือสิ่งของพังทลาย/หล่นทับ	-	-	-	-	-	-	-
สัมผัสถูกสารเคมี	-	-	-	-	-	-	-
อุบัติเหตุจากยานพาหนะ	-	-	-	-	-	19	19

- มีการจัดอบรมและฝึกซ้อมพื้นฐานการดับเพลิงเบื้องต้น ตลอดจนมีการวางแผน กำหนดผู้รับผิดชอบหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพในวันพุธที่ 23 ธันวาคม 2563 ผลการดำเนินการอบรมและฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ อยู่ในเกณฑ์ดี ประเมินโดยผู้ที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน



- จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี ในวันพุธที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563 โดยมีพนักงานที่อยู่ในเกณฑ์ต้องรับการตรวจสุขภาพทั้งหมดจำนวน 241 คน เข้ารับการตรวจจริง 235 คน คิดเป็น 97.51%





## ✕ การบริหารแรงงานสัมพันธ์

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานได้เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีภายในบริษัท ซึ่งช่วยสร้างสุขภาพกายและใจ ส่งเสริมขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน อันจะนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท

### เข้าร่วมการแข่งขันฟุตบอล TEMCA CHAMPIONS CUP 2020



### กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันแม่แห่งชาติ



**Happy Mother's DAY**

ด้วยวันเดือนเกิดความรัก กับเทศกาลวันแม่ ขอเชิญชวนเหล่า พี่น้องพนักงานทุกท่าน

**"MOM... YOU ARE THE BEST แม่เจ้าที่หนึ่งเลย"**

**กติกาการแข่งขัน**

- รางวัลสำหรับลูกชายที่แม่ จำนวน 3 รางวัล ดังนี้
  - รางวัล 1 : ผู้ชายที่แม่อยู่ 1,000 บาท จำนวน 1 รางวัล
  - รางวัล 2 : ผู้ชายที่แม่อยู่ 500 บาท จำนวน 1 รางวัล
  - รางวัล 3 : ผู้ชายที่แม่อยู่ 200 บาท จำนวน 1 รางวัล
- รางวัลที่ 1 2 และ 3 ผู้ชายที่แม่อยู่ 1,000 บาท จำนวน 3 รางวัล
- ผู้ที่เป็นแม่อยู่ 1 2 และ 3 จะได้รับรางวัลจากทางบริษัทด้วย

ปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 14 มิถุนายน 2563



ขอขอบคุณแม่ที่คอยดูแลและห่วงใยลูกตลอดมา

ไม่ว่าลูกจะเป็นเด็กหรือผู้ใหญ่

และขอขอบคุณแม่ที่คอยให้กำลังใจลูกอยู่เสมอ

ด้วยรักและ

รางวัลที่ 1 มีเงินรางวัลมูลค่า 1,000 บาท

ปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 14 มิถุนายน 2563



MOM... YOU ARE THE BEST แม่เจ้าที่หนึ่งเลย

แม่... ผู้เป็นที่หนึ่งเรื่องความอดทน อดทนกับลูกที่ดื้อไม่ฟัง

ในวันดี วันที่เป็นแม่แล้ว ก็เข้าใจในความรักของแม่ที่มีต่อลูกอย่างลึกซึ้งแล้วค่ะ

อยากบอกว่า... รักแม่ค่ะ

รางวัลที่ 2 มีเงินรางวัลมูลค่า 750 บาท

ปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 14 มิถุนายน 2563



รักแม่ที่สุดในโลก

แม่ที่คอยดูแลและห่วงใยลูกตลอดมา

และขอขอบคุณแม่ที่คอยให้กำลังใจลูกอยู่เสมอ

ด้วยรักและ

รางวัลที่ 3 มีเงินรางวัลมูลค่า 500 บาท

ปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 14 มิถุนายน 2563

[ประชาสัมพันธ์] Happy Money เคล็ดลับสร้างสุขทางการเงิน : กรกฎาคม 2563

Training Ham - training@ham.co.th

to bcc: Kittiphong, bcc: sai-admin2, bcc: nat, bcc: Pisanu, bcc: Phanwut, bcc: Somchai, bcc: Sunanek, bcc: Tawatchai, bcc: Wachirai, bcc: sai-admin1

เรียน ทุกท่าน

ขอประชาสัมพันธ์เพื่อทราบถึงข่าวสารเกี่ยวกับแผนการทางการเงิน ประจำปีงบประมาณ 2563 โดยสื่อความรู้อย่างง่ายให้ทุกคนได้รู้ถึงการ "สร้างตัวเอง" ด้วยการออมเงิน - จ่าย ซึ่งจะช่วยให้ท่านเห็นสถานะทางการเงินของตนเอง พร้อมเรียนรู้ เคล็ดลับในการจัดการเงินให้มีเงินพอใช้และเหลือออม ค่ะ

จึงประชาสัมพันธ์ณาเพื่อทราบ

ผ่านหัวหน้าบุคคล

July 2020

**HAPPY MONEY** ...วางแผนการเงิน สร้างสุขภาพการเงิน...ให้พนักงาน

พบกับ **HAPPY MONEY** เคล็ดลับ เสริมความรู้ถึงคุณเป็นประจำทุกเดือน

บริษัทฯ เข้าร่วมกิจกรรม Happy Money Happy Retirement กับตลาดหลักทรัพย์ เพื่อส่งต่อความรู้ด้านการเงินอย่างต่อเนื่องให้กับพนักงานได้มีความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการวางแผนทางการเงินส่วนบุคคล ซึ่งพนักงานสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในชีวิตรเพื่อสร้างความมั่นคงทางการเงินในอนาคตได้ด้วยตนเอง

## ✕ การสื่อสารกับพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสื่อสารภายในองค์กร เพื่อให้พนักงานได้รับทราบนโยบาย แนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน และเข้าใจในเป้าหมายทิศทางเดียวกัน โดยบริษัทฯ ได้จัดช่องทางการสื่อสารกับพนักงานตามความสำคัญของเรื่องที่จะสื่อสาร ดังนี้

- การประชุมใหญ่พนักงานประจำปี เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2563 เพื่อเป็นโอกาสให้ผู้บริหารระดับสูงได้ถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ขององค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาวให้แก่พนักงานทุกระดับ เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้ไปสู่เป้าหมายที่ตรงกัน รวมทั้งมีการมอบรางวัลพนักงานที่มีอายุงานตามเกณฑ์ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจที่ดีในการปฏิบัติงาน และเป็นกำลังสำคัญในการนำพาความสำเร็จขององค์กร



- การประเมินผล ความผูกพัน ความสุข และความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อการทำงาน เพราะบริษัทฯ เชื่อว่าการสร้างความมั่นคงในอาชีพของพนักงาน และการดูแลชีวิตในการทำงานที่ดี มีสุขภาพดี มีความสุข เป็นส่วนหนึ่งในการสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน ในปี 2563 มีพนักงานตอบแบบประเมินผล จำนวน 182 คนจากพนักงานทั้งหมด 243 คน คิดเป็น 74.90% และมีผลความพึงพอใจของพนักงาน เท่ากับ 76.70%



- LINE Official Account เป็นช่องทางการสื่อสารที่เชื่อมต่อกับพนักงานได้อย่างรวดเร็ว นอกเหนือจากการสื่อสารผ่านอีเมล ระบบเครือข่ายภายในองค์กร (Intranet) และเว็บไซต์ของบริษัทฯ



### ✕ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้ข้อมูลงานทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องสมบูรณ์ สามารถนำข้อมูลไปใช้งานด้านต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน ในปี 2563 บริษัทนำระบบเงินเดือน E-business plus มาใช้งานระบบเงินเดือน การแจ้งลา การขอทำงานล่วงเวลา การเบิกค่ารักษาพยาบาล การฝึกอบรม การดูข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของพนักงาน ซึ่งพนักงานสามารถทำรายงานได้ทุกที่ ทุกเวลา อย่างรวดเร็ว ลดภาระการตรวจสอบและจัดเก็บเอกสารของงานทรัพยากรบุคคล รวมถึงการพัฒนาระบบงานประเมินผลผ่านระบบแทนกระดาษ รวมถึงการลงทะเบียนเข้าอบรม/ประชุม การวัดผลการอบรม การทดสอบความรู้ สามารถดำเนินการผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล

### แนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนในมิติ Smart Environment

#### การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพในทุกกระบวนการของการทำงาน (CSR in process)

บริษัทฯ คำนึงถึงความสำคัญในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่อุปทาน ตั้งแต่การคัดเลือกผลิตภัณฑ์ที่ไม่ทำลายทรัพยากรธรรมชาติและเป็นมิตรสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล การลดเศษวัสดุในขบวนการทำงาน การรักษาสีสิ่งแวดล้อมและการประหยัดพลังงานในสถานที่ทำงาน โดยกำหนดมาตรการในการใช้เครื่องปรับอากาศ ไฟแสงสว่าง เครื่องคอมพิวเตอร์โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของการใช้งาน เพื่อเป็นการประหยัดค่าใช้จ่าย และสร้างจิตสำนึกในการประหยัดพลังงานอย่างยั่งยืน เพื่อประโยชน์ส่วนรวม และสนองนโยบายการประหยัดพลังงานของรัฐบาล



บริษัทฯ ได้ปรับปรุง คู่มือการอบรม ซึ่งใช้อบรมพนักงานเกี่ยวกับความปลอดภัย/สภาพแวดล้อมในการทำงาน และ สิ่งแวดล้อม โดยจัดอบรมให้กับพนักงานใหม่ ในปี 2563 จำนวน 18 คน ผลการทดสอบหลังการอบรมเฉลี่ยร้อยละ 74.29 และ รมรณงค์ให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงการกำจัดขยะอย่างถูกวิธี ผ่านช่องทางการสื่อสารภายใน อาทิ อีเมลล์ , Application LINE Official “HARN” , Digital signage



บริษัทฯ ให้ความสำคัญของการลดการใช้กระดาษจากกระบวนการทำงาน จึงกำหนดมาตรการและวิธีปฏิบัติ คือ ใช้ น้อย (Reduce) ใช้ซ้ำ (Reuse) และแปรรูป ใช้ใหม่ (Recycle) โดย ทุก กิจ กรรม ดำเนินการสำเร็จ 100% ในปี 2563 และ กำหนดให้เป็นโครงการที่ปฏิบัติต่อเนื่องในปีต่อไปดังนี้

 <b>Reduce</b> ใช้น้อย	 <b>Reuse</b> ใช้ซ้ำ	 <b>Recycle</b> แปรรูปใช้ใหม่
1. ใช้ระบบการส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ทาง Gmail/Outlook 2. การจัดเก็บเอกสารเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผ่าน Data Center, Shared drive 3. การประชุมโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ E-meeting 4. เปลี่ยนแบบสอบถามจากกระดาษเป็นออนไลน์ โดยใช้ Google Form 5. ลดการแจกเอกสารการอบรม โดยใช้ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ทดแทน 6. โครงการ “หนึ่งคุณภาพ” ลดการใช้กระดาษโดยปรับวิธีการทำงานใหม่ หรือ พัฒนาใช้ระบบดิจิทัล	ใช้กระดาษ ที่ใช้แล้วหน้าเดียวนำกลับมาใช้ใหม่	จัดให้มีถังขยะแยกประเภท คือ ขยะทั่วไป กระดาษที่ใช้แล้วแล้ว ขวด/พลาสติก และเพิ่มมูลค่าจากการจำหน่ายขยะประเภทกระดาษ ขวด พลาสติก

## กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR after process)

### การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

1. บริษัทฯ เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของการเป็นสมาชิกที่ดีต่อสังคม โดยได้สนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์เพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมให้พนักงานบริษัทฯ ได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคม เพื่อเป็นการตอบแทนสังคมเมื่อมีโอกาสในงบประมาณที่เหมาะสม

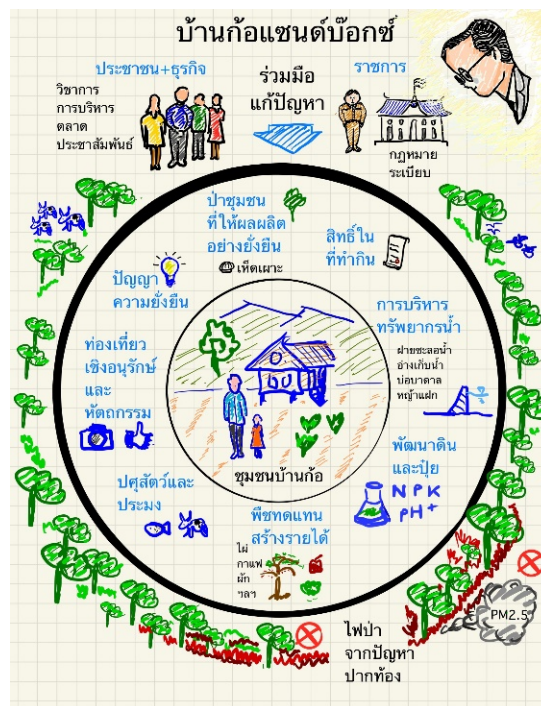
2. การรวบรวมปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า ส่งมอบให้โรงเรียนสอนคนตาบอด กรุงเทพฯ เพื่อใช้ในการผลิตสื่อการสอน



3. ดร. เจน ชาญณรงค์ (กรรมการบริษัท) ในฐานะประธานชมรมผู้รับพระราชทานทุนมูลนิธิอานันทมหิดล ตระหนักถึงปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวกับ PM2.5 ได้เริ่มศึกษาแนวทางในการลดไฟป่าโดยแก้ปัญหาปากท้องของชาวบ้าน เรียกว่า "บ้านก้อแซนด์บ็อกซ์" และในฐานะประธานชมรมผู้รับพระราชทานทุนมูลนิธิอานันทมหิดล ได้นำภาคประชาชนเข้าช่วยชาวบ้านและราชการในการแก้ปัญหาไฟป่าในพื้นที่ และลดปัญหาปากท้อง ด้วยการบริหารทรัพยากรน้ำ ดิน ปศุสัตว์ทดแทน ปศุสัตว์และประมง การท่องเที่ยว การสร้างปัญญาความรู้

บ้านก้อ ตำบลก้อ อำเภอสี จังหวัดลำพูน เป็นหมู่บ้านหนึ่งที่ประสบปัญหาไฟป่ามากที่สุดในประเทศ ตลอด 22 ปีที่ผ่านมาพื้นที่อุทยานแม่ปิงที่ล้อมรอบบ้านก้อถูกไฟป่าสูงสุดถึงกว่า 20 ครั้ง คิดเป็นพื้นที่ป่ากว่า 300,000 ไร่ทุกปี

แม้ว่าหลังจากการเผาทำลายเพียงไม่กี่เดือนจะเกิดพืชใหม่ขึ้นมาทดแทนส่วนที่ถูกไฟทำลายไป แต่สิ่งที่ถูกทำลายและเรามองไม่เห็นได้แก่จุลินทรีย์ โดยเฉพาะเชื้อรา ต้นไม้ในวงศ์ยางในป่าเต็งรังจะมีเชื้อราสร้างสายใยเข้ามาหุ้มราก ราเหล่านี้จะหาน้ำและอาหารมาเลี้ยงต้นไม้ ในขณะที่ต้นไม้สังเคราะห์แสงแล้วนำน้ำตาลลงมาเลี้ยงรา การอยู่ด้วยกันแบบพึ่งพานี้ทำให้ต้นไม้ในป่าเต็งรังอุดมสมบูรณ์ แม้ว่าจะเกิดในพื้นที่ที่แห้งแล้งและขาดแคลนแร่ธาตุในดิน เมื่อเกิดไฟป่าบ่อยครั้งจุลินทรีย์และเชื้อราจะถูกทำลายทำให้ป่าแควะแกรนขาดความสมบูรณ์ นอกจากนี้ไฟยังขัดขวางมิให้ดินอุ้มน้ำไว้จนทำให้บ้านก้อมีฤดูแล้งที่ยาวนานจนไม่สามารถปลูกพืชอื่นๆได้ยกเว้นข้าวโพดเลี้ยงสัตว์



## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้สอบทานความเหมาะสม และความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารจัดการให้มากขึ้น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและการติดตามดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมายและข้อกำหนดที่สอดคล้องกับแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission (COSO) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยมีการเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัทฯ (แบบ 56-2)

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานระบบการควบคุมภายใน และระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการพิจารณาผลการตรวจสอบภายใน และการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ที่เพียงพอเหมาะสม และรายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำรายไตรมาส



## 12. รายการระหว่างกัน

### 12.1 รายชื่อบุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

#### 12.1.1 บุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ

บริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ที่สามารถสรุปความสัมพันธ์ได้ดังนี้ (ข้อมูลการถือหุ้นแสดง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563)

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะการประกอบธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
1. Ham Vietnam Co., Ltd. จัดตั้งที่ประเทศเวียดนาม	ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับจำหน่ายอุปกรณ์การพิมพ์	บริษัทย่อยทางตรงของบริษัทใหญ่ บริษัทฯ ถือหุ้นร้อยละ 100
2. บริษัท ไอยราหาญ จำกัด	ประกอบธุรกิจผลิตซื้อขายรับจ้างติดตั้งให้บริการ และพัฒนาระบบ "IOT Products and Solutions"	บริษัทย่อยของบริษัทใหญ่ บริษัทฯ ถือหุ้นร้อยละ 65
3. บริษัท หาญเอ็นจิเนียริง จำกัด (“หาญเอ็นจิเนียริง”)	ประกอบธุรกิจให้เช่าทรัพย์สิน ได้แก่ พื้นที่สำนักงาน และคลังสินค้า	<p>3.1 มีผู้ถือหุ้นร่วมกันกับบริษัทฯ ได้แก่</p> <p>3.1.1 นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์ ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 14.41 และถือหุ้นในหาญเอ็นจิเนียริงร้อยละ 33.32 ของทุนชำระแล้วของหาญเอ็นจิเนียริง</p> <p>3.1.2 นายเจน ชาญณรงค์ (น้องชายของนางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์) ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 12.37 และถือหุ้นในหาญเอ็นจิเนียริง ร้อยละ 33.32 ของทุนชำระแล้วของหาญเอ็นจิเนียริง</p> <p>3.1.3 นางสาวนพพร ชาญณรงค์ (น้องสาวของนางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์) ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 4.52 และถือหุ้นในหาญเอ็นจิเนียริง ร้อยละ 33.32 ของทุนชำระแล้วของหาญเอ็นจิเนียริง</p> <p>3.1.4 นางประยูรศรี ชาญณรงค์ (มารดาของบุคคลตาม 1.1.1 ถึง 1.1.3) เป็นผู้รับผลประโยชน์สุดท้ายของ Nice Noble Limited (“กองทุน ไนซ์ โนเบิล”) ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 0.13 และคุณประยูรศรีถือหุ้นในหาญเอ็นจิเนียริงร้อยละ 0.04 ของทุนชำระแล้วของหาญเอ็นจิเนียริง</p> <p>3.2 มีการรวมการร่วมกันกับบริษัทฯ ได้แก่</p> <p>3.2.1 นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์</p> <p>3.2.2 นายเจน ชาญณรงค์</p>





บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะการประกอบธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
4. บริษัท พระบริบาล จำกัด (“พระบริบาล”)	ประกอบธุรกิจให้เช่าทรัพย์สิน ได้แก่ พื้นที่คลังสินค้า	4.1 มีผู้ถือหุ้นร่วมกันบริษัทฯ ได้แก่ 4.1.1 นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์ ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 14.41 และถือหุ้นในพระบริบาลร้อยละ 99.99 ของทุนชำระแล้วของพระบริบาล 4.1.2 นายเจน ชาญณรงค์ (น้องชายของนางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์) ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 12.37 และถือหุ้นในพระบริบาลร้อยละ 0.005 ของทุนชำระแล้วของพระบริบาล 4.2 มีกรรมการร่วมกันบริษัทฯ ได้แก่ 4.2.1 นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์ 4.2.2 นายเจน ชาญณรงค์
5. นายเจน ชาญณรงค์	-	นายเจน ชาญณรงค์ เป็นน้องชายของนางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์ และเป็นกรรมการบริษัท โดยที่นายเจน ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 12.73
6. บริษัท เจนนพสิริ จำกัด	ประกอบธุรกิจเพื่อลงทุน พัฒนาและบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมถึงการซื้อ ขายทอดตลาด	6.1 มีผู้ถือหุ้นร่วมกันบริษัทฯ ได้แก่ 6.1.1 นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์ ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 14.41 และถือหุ้นในเจนนพสิริร้อยละ 50 ของทุนชำระแล้วของเจนนพสิริ 6.1.2 นายเจน ชาญณรงค์ (น้องชายของนางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์) ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 12.37 และถือหุ้นในเจนนพสิริร้อยละ 50 ของทุนชำระแล้วของเจนนพสิริ 6.2 มีกรรมการร่วมกันบริษัทฯ ได้แก่ 6.2.1 นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์ 6.2.2 นายเจน ชาญณรงค์
7. บริษัท นูทริกซ์ จำกัด (มหาชน)	ประกอบกิจการโรงงานผลิตและจำหน่ายสินค้าอาหารสัตว์ทุกประเภท	7.1 มีผู้ถือหุ้นร่วมกันบริษัทฯ ได้แก่ 7.1.1 นางสาวลิรัตน์ เชื้อบุญชัย ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 1.28 และไม่มีการถือหุ้นในนูทริกซ์ 7.2 มีกรรมการร่วมกันบริษัทฯ ได้แก่ 7.2.1 นางสาวลิรัตน์ เชื้อบุญชัย



## 12.1.2 สรุปรายละเอียดรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นในปี 2563

บริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ซึ่งสามารถสรุปความสัมพันธ์ ได้ดังนี้

### ตาราง 12.1.2.1 รายละเอียดรายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นในปี 2563

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 (หน่วย: บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
1. บริษัท ชาญ เวียดนาม จำกัด (“บริษัทย่อย”)	1.1 ขายสินค้า	322,085	รายการขายสินค้าเกี่ยวกับอุปกรณ์การพิมพ์ และกำหนดราคาขายตามนโยบายขาย
	1.2 รายการให้กู้ยืมระหว่างกัน		เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2563 บริษัททำสัญญาให้เงินกู้ยืมระยะสั้นแก่ชาญ เวียดนาม จำนวน 200,000 ดอลลาร์สหรัฐอเมริกา และคิดดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 6.15 ต่อปี กำหนดชำระคืนภายในระยะเวลา 1 ปี
	- เงินให้กู้ยืมระยะสั้น	5,973,480	
	- ดอกเบี้ยค้างรับ	295,908	
	- รายได้ดอกเบี้ยรับ	295,908	
2. บริษัท ไอยราชาญ จำกัด (“บริษัทย่อย”)	1.1 บริษัทฯ ให้เช่าสำนักงาน		<u>สัญญาให้เช่าและสัญญาบริการอาคารสำนักงาน</u>
	- รายได้ค่าเช่าสำนักงาน	19,760	1. บริษัทฯ ตกลงให้เช่าอาคารชั้น 2 ห้อง 211 ของสำนักงานเลขที่ 559 ซอยศูนย์วิจัย 4 ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ เขต
	- รายได้ค่าบริการสำนักงาน	13,173	ห้วยขวาง กรุงเทพฯ พื้นที่รวม 52 ตารางเมตร ในอัตราค่าเช่า 15,600 บาท และอัตราค่าบริการ 10,400 บาทต่อเดือน
	- ลูกหนี้อื่น	32,933	ระยะเวลาตามสัญญาเช่าตั้งแต่วันที่ 22 พ.ย. 2563 - 31 ต.ค. 2565
	1.2 บริษัทฯ ให้บริการงานบริหารบุคคลและจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน		<u>สัญญาให้บริการ</u>
	- รายได้ค่าบริการส่วนกลาง	125,000	1. บริษัทฯ ตกลงให้บริการด้านการจัดหาคน, จัดทำเงินเดือนและสวัสดิการพนักงาน, ยื่นแบบตามระเบียบของสำนักงาน
	- รายได้ค้างรับ	25,000	ประกันสังคม รวมถึงติดต่อหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล และให้บริการบันทึกรายการทางบัญชีและจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินและข้อกำหนดของประมวลรัษฎากรในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการยื่นแบบแสดงรายการภาษี, ภาษีมูลค่าเพิ่ม, ภาษีหัก ณ ที่จ่าย และภาษีเงินได้นิติบุคคล (โดยระบบอินเตอร์เน็ต) ซึ่งพนักงานของท่านเป็นผู้ทำหน้าที่ในการชำระภาษีที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯ จะรวบรวมข้อมูลและจัดทำงบการเงินให้ท่านเป็นรายไตรมาส โดยคิดค่าบริการ 25,000 บาทต่อเดือน



บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 (หน่วย: บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
3. บริษัท หาญ เอ็นจิเนียริง จำกัด ("หาญเอ็นจิเนียริง")	1.1 บริษัทฯ เช่าสำนักงานจากหาญ เอ็นจิเนียริง - ค่าเช่าอาคารสำนักงาน - เจ้าหน้าที่อื่น	1,368,430 -	<p><u>สัญญาเช่าอาคารสำนักงาน</u></p> <p>1. บริษัทฯ ตกลงเช่าและจ่ายค่าเช่าอาคารสำนักงานเลขที่ 19/17-22 ซอยศูนย์วิจัย ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ เขต ห้วยขวาง กรุงเทพฯ พื้นที่รวม 1,379.72 ตารางเมตร ในอัตราค่าเช่า 300 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน หรือเท่ากับ 413,916 บาทต่อเดือน ระยะเวลาตามสัญญาเช่าตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. 2560 - 30 พ.ย. 2563 และมีการเปลี่ยนแปลงอัตรา ค่าเช่าจากเดิม 413,916 บาทต่อเดือน เป็น 292,105 บาทต่อเดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ธ.ค. 2563 - 31 ม.ค. 2564</p> <p>โดยราคาดังกล่าวเป็นอัตราค่าเช่าที่ใกล้เคียงเมื่อเทียบกับราคาค่าเช่าของการเช่าพื้นที่อาคารสำนักงานที่มีลักษณะใกล้เคียง กัน และอยู่ในละแวกใกล้เคียงกัน ซึ่งมีราคาเช่าประมาณ 290 - 450 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน</p> <p><u>การกำหนดราคา:</u> ราคาค่าเช่าสามารถเทียบเคียงได้กับราคาเช่าของพื้นที่ในบริเวณใกล้เคียง</p> <p><u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> เป็นรายการที่ยังคงมีต่อเนื่องและเป็นไปตามสัญญาเช่าอาคาร</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ:</u> รายการดังกล่าวเป็นการเช่าพื้นที่อาคารสำนักงาน รายการดังกล่าวมีความจำเป็น เพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และใช้เป็นที่ตั้งสำนักงานของบริษัทฯ อีกทั้งอัตราค่าเช่ามีความเหมาะสมโดย สามารถเทียบเคียงได้กับราคาเช่าของพื้นที่ในบริเวณใกล้เคียง</p>
	1.2 บริษัทฯ รับโอนผลประโยชน์ พนักงานจากหาญเอ็นจิเนียริง - ลูกหนี้ - ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน	1,845,458 1,845,458	<p>ในปี 2557 บริษัทฯ มีการปรับโครงสร้างบุคลากรของบริษัทฯ โดยการรับโอนพนักงานจากหาญเอ็นจิเนียริงมาเป็นพนักงาน ของบริษัทฯ โดยมีการทำสัญญาโอนทรัพย์สินพนักงานระหว่างกัน โดยบริษัทฯ ตกลงนับระยะเวลาการทำงานต่อเนื่องตาม กฎหมายแรงงาน นอกจากนี้บริษัทฯ ยังรับโอนสิทธิและภาระผูกพันของพนักงานทั้งหมด โดยหาญเอ็นจิเนียริงตกลงยอม รับภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงานในช่วงที่เป็นพนักงานของหาญเอ็นจิเนียริง จนถึงวันที่โอนย้ายมาที่บริษัทฯ</p> <p>จากการซื้อและรับโอนกิจการทั้งหมดของบริษัทฯ ซิลแมทซ์ จำกัดและบริษัทย่อย เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2559 มีผลทำ ให้บริษัทฯ เข้ารับช่วงสิทธิในลูกหนี้ผลประโยชน์พนักงานของบริษัทฯ หาญ เอ็นจิเนียริง จำกัดเพิ่มเติมอีกจำนวนหนึ่งและ เงื่อนไขการรับโอนพนักงานเป็นแบบเดียวกันกับรายการในวรรคก่อน</p> <p><u>การกำหนดราคา:</u> ราคาตามรายงานการประเมินภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงานโดยผู้เชี่ยวชาญอิสระ</p> <p><u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> เป็นรายการต่อเนื่อง เนื่องจากบริษัทฯ ต้องมีการบันทึกการเปลี่ยนแปลงของผลประโยชน์ พนักงานที่มีการเปลี่ยนแปลงทุกปีตามเงื่อนไขการคำนวณรายการ</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ:</u> รายการดังกล่าวเกิดจากการปรับโครงสร้างบุคลากรของบริษัทฯ ทำให้มีการรับโอน ภาระผูกพันและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับพนักงานของหาญเอ็นจิเนียริงมาเป็นของบริษัทฯ ซึ่งถือเป็นรายการที่สมเหตุสมผล</p>



บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 (หน่วย: บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
4. บริษัท พระบริบาล จำกัด (“พระบริบาล”)	บริษัทฯ เช่าคลังสินค้าจาก พระบริบาล <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายได้เบ็ดเตล็ด</li> <li>- ค่าเช่าอาคารสำนักงาน</li> <li>- ดอกเบี้ยจ่าย</li> <li>- หนี้สินตามสัญญาเช่า</li> </ul>	28,137 1,432,510 88,177 2,013,787	<p><u>สัญญาเช่าอาคารคลังสินค้า</u></p> <p>1. บริษัทฯ ตกลงจ่ายค่าเช่าพื้นที่อาคารคลังสินค้าและชั้นเก็บสินค้าให้กับพระบริบาล เพื่อเป็นอาคารเก็บสินค้า โรงฟิวเตอร์และแปรรูปภาพ ลานจัดเตรียมและขนถ่ายสินค้าและที่ทำการสำนักงาน รวมพื้นที่เช่าเท่ากับ 2,482 ตารางเมตร โดยจ่ายชำระค่าเช่าเป็นรายเดือนเดือนละ 280,900 บาท ภายหลังการรับโอนบรรดาสินทรัพย์และหน้าที่ภายใต้สัญญาที่โอนที่เกิดขึ้น ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2561 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2565 โดยรายการนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 9 ส.ค.2561 และมีการยกเลิกสัญญาดังกล่าวเมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2563 เนื่องจากการย้ายคลังสินค้า</p> <p>2. บริษัทฯ ตกลงจ่ายค่าเช่าพื้นที่อาคารคลังสินค้าเพื่อใช้เป็นสถานที่เก็บสินค้า ประกอบ และซ่อมบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์และอุปกรณ์ รวมพื้นที่เช่ากับ 356.38 ตารางเมตร อัตราค่าเช่า 64,080 บาทต่อเดือน ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2563 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2566</p> <p><u>การกำหนดราคา:</u> ราคาตลาด โดยอัตราค่าเช่าสามารถเทียบเคียงได้กับราคาเช่าของพื้นที่ในบริเวณใกล้เคียง</p> <p><u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> เป็นรายการที่ยังคงมีต่อเนื่องและเป็นไปตามสัญญาเช่าอาคารสำนักงาน</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ:</u> รายการดังกล่าวเป็นการเช่าพื้นที่อาคารคลังสินค้า โดยมีความจำเป็นเพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และอัตราค่าเช่ามีความเหมาะสมโดยค่าเช่าสามารถเทียบเคียงได้กับราคาเช่าของพื้นที่ในบริเวณใกล้เคียง</p>
5. นายเจน ชาญณรงค์	บริษัทฯ เช่าสำนักงานจาก นายเจน ชาญณรงค์ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าเช่าอาคารสำนักงาน</li> </ul>	630,047	<p><u>สัญญาเช่าอาคารสำนักงาน</u></p> <p>บริษัทตกลงเช่าและจ่ายชำระค่าเช่าพื้นที่อาคารสำนักงาน ชั้นที่ 2-3 ของอาคารเลขที่ 19/6 ซอยศูนย์วิจัย ถนนพระราม 9 กรุงเทพฯ ให้กับนายเจน ชาญณรงค์ โดยจ่ายเป็นรายเดือนเดือนละ 53,100 บาท มีระยะเวลาเช่าตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2560 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2563 และมีการเปลี่ยนแปลงอัตราค่าเช่าจากเดิมเดือนละ 53,100 บาท เป็นเดือนละ 45,947 บาท ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2563 – 31 มกราคม 2564</p> <p><u>การกำหนดราคา:</u> ราคาตลาด โดยอัตราค่าเช่าสามารถเทียบเคียงได้กับราคาเช่าของพื้นที่ในบริเวณใกล้เคียง</p> <p><u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> เป็นรายการที่ยังคงมีต่อเนื่องและเป็นไปตามสัญญาเช่าอาคารสำนักงาน</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ:</u> รายการดังกล่าวเป็นการเช่าพื้นที่อาคารสำนักงาน โดยมีความจำเป็นเพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และใช้เป็นที่ตั้งสำนักงานของบริษัทฯ อีกทั้งอัตราค่าเช่ามีความเหมาะสมโดยค่าเช่าสามารถเทียบเคียงได้กับราคาเช่าของพื้นที่ในบริเวณใกล้เคียง</p>



บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 (หน่วย: บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
6. บริษัท เจนนพสิริ จำกัด	1.1 ขายสินค้า - รายได้จากการขาย - ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้ หมุนเวียนอื่น 1.2 บริษัทฯ เช่าสำนักงานจาก เจนนพสิริ - หนี้สินตามสัญญาเช่า	248,607 118,342 102,425,395	<p>รายการขายสินค้าเกี่ยวกับระบบดับเพลิงและระบบทำความเย็น และกำหนดราคาขายตามนโยบายขาย</p> <p><u>สัญญาเช่าอาคารสำนักงาน</u></p> <p>บริษัทฯ ตกลงเช่าและจ่ายค่าเช่าอาคารสำนักงานเลขที่ 559 ซอยศูนย์วิจัย 4 ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ พื้นที่รวม 6,594 ตารางเมตร ในอัตราค่าเช่า 130 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน หรือเท่ากับ 857,220 บาทต่อเดือน ระยะเวลาตามสัญญาเช่าตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และผู้ให้เช่าเสนอคำมั่นจะให้เช่าอาคารต่ออีก 7 ปี ปรับอัตราค่าเช่าขึ้น 10% ทุก 3 ปี</p> <p>โดยราคาดังกล่าวเป็นอัตราค่าเช่าที่ใกล้เคียงเมื่อเทียบกับราคาตลาดของการเช่าพื้นที่อาคารสำนักงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน และอยู่ในระยะใกล้เคียงกัน ซึ่งมีอัตราค่าเช่าประมาณ 450-470 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน</p> <p><u>การกำหนดราคา:</u> ราคาตลาด โดยอัตราค่าเช่าสามารถเทียบเคียงได้กับราคาเช่าของพื้นที่ในบริเวณใกล้เคียง</p> <p><u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> เป็นรายการที่ยังคงมีต่อเนื่องและเป็นไปตามสัญญาเช่าอาคาร</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ:</u> รายการดังกล่าวเป็นการเช่าพื้นที่อาคารสำนักงาน รายการดังกล่าวมีความจำเป็นเพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และใช้เป็นที่ตั้งสำนักงานของบริษัทฯ อีกทั้งอัตราค่าเช่ามีความเหมาะสมโดยสามารถเทียบเคียงได้กับราคาเช่าของพื้นที่ในบริเวณใกล้เคียง</p>
7. บริษัท นูทริกซ์ จำกัด (มหาชน)	1.2 ขายสินค้า 1.3 ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้ หมุนเวียนอื่น	117,384 15,716	<p>รายการขายสินค้าเกี่ยวกับระบบพิมพ์ดีดจิตรล และกำหนดราคาขายตามนโยบายขาย</p>

## 12.2 ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

ในปี 2563 บริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันหลายรายการ ซึ่งการทำรายการดังกล่าวมีความจำเป็นและสมเหตุสมผล เนื่องจากการดำเนินธุรกิจตามปกติ สนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยมีการกำหนดราคาของทำรายการต่างๆ ที่เป็นราคาตลาดหรือราคายุติธรรมเทียบเคียงได้กับการทำรายการกับบุคคลภายนอกอื่น และสำหรับรายการลูกหนี้ผลประโยชน์พนักงานได้อ้างอิงกับการประเมินมูลค่าผลประโยชน์พนักงานของนักคณิตศาสตร์ประกันภัย (Actuary) ซึ่งการทำรายการระหว่างกันต่างๆ ที่ผ่านมามีความสมเหตุสมผลและมีราคาที่ยุติธรรม

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการระหว่างกันดังกล่าวข้างต้นแล้ว มีความเห็นว่ามี ความจำเป็นและสมเหตุสมผล ตลอดจนเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ (สามารถดูรายละเอียดของแต่ละรายการได้ในตาราง ตาราง 12.1.2.1)

## 12.3 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2557 ได้มีมติกำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต อาทิ ผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม บุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับประกาศคำสั่งหรือข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าว รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันของบริษัทฯ ตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ ทั้งนี้ ผู้ที่อาจมีความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการ จะไม่สามารถมีส่วนร่วมหรือไม่สิทธิออกเสียงในการอนุมัติรายการดังกล่าวได้

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกันจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ บริษัทฯ จะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณา และให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผลของรายการนั้นๆ

ทั้งนี้ การทำรายการระหว่างกันที่เป็นรายการทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป และการทำรายการทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าทั่วไป หรือธุรกรรมอื่นๆ ให้มีหลักการดังนี้

### การทำรายการทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป

การทำรายการที่เป็นรายการทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไปที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทฯ ได้กำหนดกรอบการทำรายการดังกล่าว ซึ่งได้ถูกพิจารณาและให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบผ่านการพิจารณาอนุมัติเป็นหลักการจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว โดยเมื่อมีการทำธุรกรรมดังกล่าวฝ่ายจัดการของบริษัทฯ สามารถอนุมัติการทำธุรกรรมได้ โดยทำธุรกรรมในรายการดังกล่าวจะต้องมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง (Arm's Length Basis) และจะต้องเป็นรายการทางการค้าที่บริษัทฯ กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ หรือเป็นรายการทางการค้าซึ่งบริษัทที่อยู่ในธุรกิจเดียวกันกับบริษัทฯ มักกระทำเพื่อสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทตน ซึ่งมีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขทางการค้า ดังต่อไปนี้

1. ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ ได้รับหรือให้กับบุคคลทั่วไป
2. ราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้กับบุคคลทั่วไป
3. ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ สามารถแสดงได้ว่าผู้ประกอบการธุรกิจในลักษณะทำนองเดียวกับบริษัทฯ ให้กับบุคคลทั่วไป



ทั้งนี้ เมื่อมีการทำธุรกรรมที่มีข้อตกลงทางการค้าที่เป็น Arm's Length Basis ใดๆ ดังกล่าวข้างต้น ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ จะเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจ ซึ่งภายหลังจากที่ฝ่ายจัดการพิจารณาอนุมัติแล้ว จะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบรายการ ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบและกรรมการบริษัทพบว่า มีการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทจะร่วมกันดำเนินการเพื่อหาทางแก้ไขต่อไป

### **การทำรายการทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าทั่วไป หรือการทำธุรกรรมอื่นๆ**

การทำรายการทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าทั่วไป หรือการทำธุรกรรมอื่นๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทฯ จะต้องเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมในการเข้าทำรายการ ตลอดจนความเหมาะสมด้านราคาและเงื่อนไขในการเข้าทำรายการนั้นๆ และมีการเปรียบเทียบกับราคาที่ทำกับบุคคลภายนอกหรือราคาตลาด ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบ ไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ซึ่งผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการ จะไม่สามารถมีส่วนร่วมหรือไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของบริษัท (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)

### **12.4 นโยบายหรือแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต**

บริษัทฯ คาดว่ารายการระหว่างกันที่เกิดจากการประกอบธุรกิจปกติและสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ เช่น การเช่าพื้นที่อาคารเพื่อใช้เป็นที่ตั้งสำนักงาน และการเช่าอาคารคลังสินค้า รวมถึงสิทธิเรียกร้องในการะผูกพันผลประโยชน์พนักงานจะยังคงมีอยู่ต่อไป สำหรับรายการระหว่างกันที่ยังคงมีต่อไป หรืออาจเกิดขึ้นใหม่ในอนาคตจะมีการกำหนดนโยบายการคิดราคาอย่างชัดเจน ตามราคาและเงื่อนไขตลาดที่เหมาะสม เป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ รวมทั้งคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเป็นสำคัญ โดยคณะกรรมการตรวจสอบ จะสอบทานและให้ความเห็นต่อรายการระหว่างกันที่เป็นรายการธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติเป็นรายไตรมาส

ทั้งนี้ รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์