

## ส่วนที่ 2

## การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## ข้อ 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น และนโยบายการจ่ายเงินปันผล

## 1. จำนวนทุนจดทะเบียนชำระแล้ว

บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนที่ออกและชำระเรียบร้อยแล้วเท่ากับ 300,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 1,200,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.25 บาท

## 2. โครงสร้างผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ สูงสุด 11 ราย แหล่งที่มาของข้อมูลจาก บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่	จำนวนหุ้นที่ถือ	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1.	บริษัท สาลิอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)	779,999,840	65.00%
2.	บริษัท วี ไอ วี อินเตอร์คอม จำกัด	35,533,971	2.96%
3.	นายรัฐวิทย์ ประปักษ์ขาม	24,100,000	2.01%
4.	นายชัยวัฒน์ อนันควานิซ	21,410,900	1.78%
5.	นายประกิจ อัครกาญจน์	16,564,900	1.38%
6.	นายสิทธิชัย ประวงษ์รัตน์	11,587,978	0.97%
7.	นายไพบุลย์ ตั้งตรงศักดิ์	11,240,280	0.94%
8.	นายพิชัย จิราธิวัฒน์	9,500,000	0.79%
9.	นางสาวมินา นราธิปกร	9,225,500	0.77%
10.	บริษัท วีไอวี โฮลดิ้ง จำกัด	8,626,700	0.72%
11.	นายสาทิส ตั้ววร	7,765,000	0.65%
	<b>รวม</b>	<b>935,555,069</b>	<b>77.96%</b>
	<b>ผู้ถือหุ้นรายย่อย</b>	<b>263,328,191</b>	<b>21.94%</b>
	<b>ผู้ถือหุ้นสัญชาติต่างดาว จำนวน 4 ราย</b>	<b>1,116,740</b>	<b>0.093%</b>
	<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>1,200,000,000</b>	<b>100.00%</b>

### 3. รายงานการถือครองหลักทรัพย์/หุ้นบริษัทของกรรมการ คู่สมรส และผู้บริหาร

รายงานการถือครองหลักทรัพย์/หุ้นบริษัทของกรรมการ คู่สมรส และผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ดำรงตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ถือ	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1	พล.ต.ท. เทอดศักดิ์ รุจิรวงศ์	ประธานกรรมการ/กรรมการอิสระ	ไม่มีการถือครองหุ้นบริษัท	ไม่มี
	นางประพิณ รุจิรวงศ์ (คู่สมรส)	-	67,200 หุ้น	0.006%
2	นายสุชาติ จิระพรทิพย์	รองประธานกรรมการ / กรรมการบริหาร / กรรมการสรรหา และพิจารณาตอบแทน	1,000,000 หุ้น	0.083%
3	นายประชา จิระพรทิพย์	ประธานกรรมการบริหาร/ กรรมการ	123,100 หุ้น	0.0010%
	นางประภัสสรา จิระพรทิพย์ (คู่สมรส)	-	3,510,250 หุ้น	0.029%
4	นายสาทิศ ตั้ววร	กรรมการ / กรรมการบริหาร	7,765,000 หุ้น	0.65%
5	นายทนง อัครกาญจน์	กรรมการ	741,675 หุ้น	0.062%
	นางศรียา อัครกาญจน์ (คู่สมรส)	-	105,000 หุ้น	0.009%
6	นายสุชาติ บุญบรรเจิดศรี	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	ไม่มีการถือครองหุ้นบริษัท	ไม่มี
7	นายสุพจน์ แก้วมณี	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	ไม่มีการถือครองหุ้นบริษัท	ไม่มี
8	นางวรางคณา กัลยาณประดิษฐ์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหาพิจารณา ค่าตอบแทน	ไม่มีการถือครองหุ้นบริษัท	ไม่มี
9	นายชนะชัย สันติชัยกุล	กรรมการ / กรรมการบริหาร/ กรรมการผู้จัดการ	ไม่มีการถือครองหุ้นบริษัท	ไม่มี
10	นายประภุทร์ จิระพรทิพย์	กรรมการ / กรรมการบริหาร / ผู้จัดการทั่วไป/ เลขานุการ	ไม่มีการถือครองหุ้นบริษัท	ไม่มี

#### 4. นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล ในแต่ละปี ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลในแต่ละปีให้นำปัจจัยต่างๆ ต่อไปนี้ มาพิจารณาประกอบ เช่น ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน สภาพคล่องของบริษัท โครงการลงทุนในอนาคตของบริษัท รวมไปถึงสถานะเศรษฐกิจโดยรวม และปัจจัยอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัทฯ

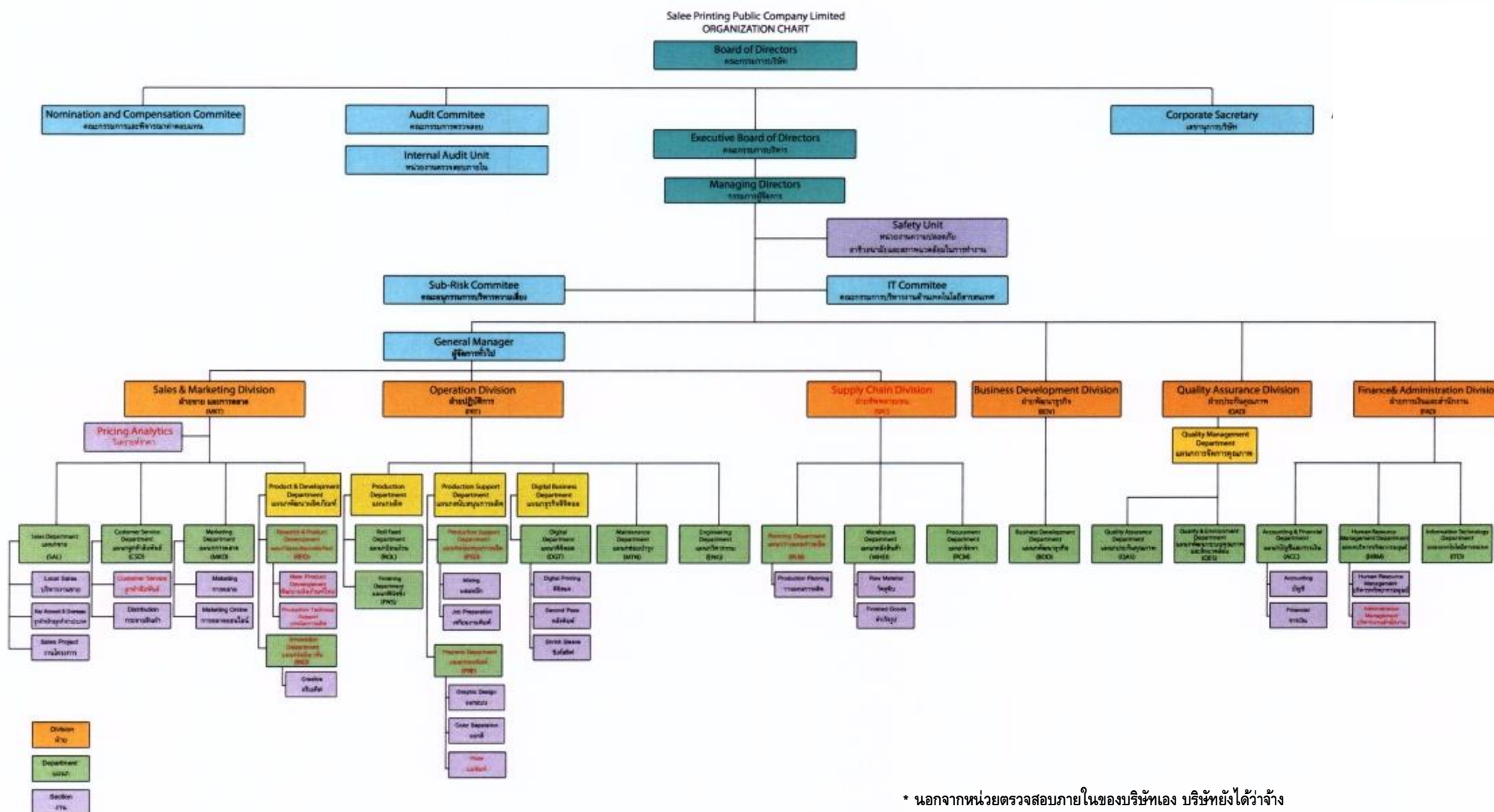
ซึ่งการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวข้างต้น เมื่อคณะกรรมการบริษัท มีมติเห็นชอบให้จ่ายเงินปันผลประจำปีแล้ว จะต้องนำเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นกรณีที่เป็นการจ่ายเงินปันระหว่างกาล ให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติเงินปันผลระหว่างกาลดังกล่าวได้ และนำรายงานต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ทราบในการประชุมคราวต่อไป

##### อัตราการจ่ายเงินปันผลจากผลดำเนินงานปีในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการจ่ายเงินปันผล	พ.ศ. 2563 (ปีที่เสนอ)	พ.ศ. 2562	พ.ศ. 2561
1. กำไรสุทธิ (ล้านบาท)	(21.76)	(44.29)	30.57
2. จำนวนหุ้น (ล้านหุ้น)	1,200	1,200	1,200
3. จำนวนเงินปันผลประจำปี (บาท/หุ้น)	-	-	0.025
3.1 เงินปันผลระหว่างกาล (บาท/หุ้น)	-	-	0.015
3.2 เงินปันผลประจำปี (บาท/หุ้น)	-	-	0.010
4. เงินปันผลจ่ายทั้งสิ้น (ล้านบาท)	-	-	30
5. อัตราส่วนการจ่ายเงินปันผล	-	-	98.14%

**หมายเหตุ :** คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติเห็นชอบ งดจ่ายเงินปันผล เนื่องจากผลการดำเนินงานสำหรับปี 2563 มีผลขาดทุน และให้นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 เพื่ออนุมัติงดจ่ายเงินปันผลการดำเนินงานปี 2563 ในวันที่ 23 เมษายน 2564

## 8. โครงสร้างการจัดการ



\* นอกจากหน่วยตรวจสอบภายในของบริษัทเอง บริษัทยังได้ว่าจ้าง บริษัท ดี โอ ออดิท จำกัด ให้ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทด้วย

**คณะกรรมการบริษัท**

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วย คณะกรรมการของบริษัทไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และต้องมีคุณสมบัติตามกฎหมายกำหนด ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทฯ มีจำนวน 10 คน ประกอบด้วย กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 5 คน (ในจำนวนนี้เป็นกรรมการอิสระ 4 คนและดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 คนด้วย) กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 5 คน ซึ่งจะทำให้เกิดการถ่วงดุลในการออกเสียงในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 10 ท่าน และมีนายประยุทธ์ จิวะพรทิพย์ ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท อีกตำแหน่งด้วย โดยมีรายนามคณะกรรมการ ดังนี้

ชื่อ -นามสกุล	ตำแหน่ง
1. พล.ต.ต.เทอดศักดิ์ รุจิรวงศ์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ
2. นายสุชาติ จิวะพรทิพย์	กรรมการบริหาร / รองประธานกรรมการ
3. นายสุชาติ บุญบรรเจิดศรี	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
4. นายสุพจน์ แก้วมณี	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
5. นางวรางคณา กัลยาณประดิษฐ์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
6. นายประชา จิวะพรทิพย์	กรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร
7. นายธนะชัย สันติชัยกุล	กรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ
8. นายสาทิส ตัตวร	กรรมการ / กรรมการบริหาร
9. นายทง อัครกาญจน์	กรรมการ
10. นายประยุทธ์ จิวะพรทิพย์	กรรมการ / กรรมการบริหาร / เลขานุการบริษัท

**กรรมการผู้มีอำนาจผูกพันตามหนังสือรับรองบริษัท**

กรรมการผู้ซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทฯ ได้ คือ นายสุชาติ จิวะพรทิพย์ นายสาทิส ตัตวร นายประยุทธ์ จิวะพรทิพย์ นายธนะชัย สันติชัยกุล นายประชา จิวะพรทิพย์ กรรมการสองในห้า ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท ข้อจำกัดอำนาจกรรมการ ไม่มี/

**การประชุมคณะกรรมการบริษัท**

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/จำนวนครั้งที่จัดประชุมทั้งหมด	
		ปี 2562	ปี 2563
1. พล.ต.ต.เทอดศักดิ์ รุจิรวงศ์	ประธานกรรมการ	5/5	7/7
2. นายสุชาติ จิระพรทิพย์ <sup>1)</sup>	รองประธานกรรมการ	5/5	7/7
3. นายสุชาติ บุญบรรเจิดศรี	กรรมการอิสระ	5/5	7/7
4. นางวรางคณา กัลยาณประดิษฐ์	กรรมการอิสระ	5/5	7/7
5. นายสุพจน์ แก้วมณี	กรรมการอิสระ	5/5	7/7
6. นายประชา จิระพรทิพย์	กรรมการ	5/5	7/7
7. นายชนะชัย สันติชัยกุล <sup>1)</sup>	กรรมการ	5/5	7/7
8. นายสาทิส ตั้วธร <sup>1)</sup>	กรรมการ	5/5	7/7
9. นายทนง อัครกาญจน์	กรรมการ	5/5	7/7
10. นายประภุตร์ จิระพรทิพย์	กรรมการ	5/5	7/7

**หมายเหตุ :**

1) ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2563

- มีมติแต่งตั้งกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระกลับเข้ามาเป็นกรรมการอีกราวหนึ่ง
  1. นายสุชาติ จิระพรทิพย์ รองประธานกรรมการ / กรรมการบริหาร / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
  2. นายสาทิส ตั้วธร กรรมการ / กรรมการบริหาร
  3. นายชนะชัย สันติชัยกุล กรรมการ / กรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ

**คณะกรรมการตรวจสอบ**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายสุชาติ บุญบรรเจิดศรี*	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2. นางวรางคณา กัลยาณประดิษฐ์*	กรรมการตรวจสอบ
3. นายสุพจน์ แก้วมณี	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ: \* นายสุชาติ บุญบรรเจิดศรีและนางวรางคณา กัลยาณประดิษฐ์ เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ความสามารถทางด้านบัญชีและการเงิน โดยมีนางสาวณัฐวิสา ชัยวุฒิกุล ผู้ช่วยเลขานุการบริษัทฯ ดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

**คณะกรรมการบริหาร**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายประชา จิระพรทิพย์	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายชนะชัย สันติชัยกุล	กรรมการผู้จัดการ / กรรมการบริหาร
3. นายสาทิส ตั้ววร	กรรมการบริหาร
4. นายประภุตร์ จิระพรทิพย์	กรรมการบริหาร

**คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายสุพจน์ แก้วมณี	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2. นางวรางคณา กัลยาณประดิษฐ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3. นายสุชาติ จิระพรทิพย์	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

**ผู้บริหาร** ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 9 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายชนะชัย สันติชัยกุล	กรรมการผู้จัดการ
2. นายประภุตร์ จิระพรทิพย์	ผู้จัดการทั่วไป
3. นายฮังเจ็ง แซ่โฮว	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ
4. นางสาวเกสรารณ์ เพ็งสุทธิ์	ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
5. นางสาวปิยณัฐ บุญยะบุรณ์	ผู้จัดการแผนกบัญชีและการเงิน
6. นางสาวศศิธร รุ่งเรือง	ผู้จัดการอาวุโสแผนกจัดการคุณภาพ
7. นายขวัญเมือง แม่นคล้าย	ผู้จัดการอาวุโสแผนกผลิต
8. นายพีรพล เตชธนพัฒน์	ผู้จัดการอาวุโสแผนกสนับสนุนการผลิต
9. นายณัฐพล นิตเจริญพงศ์	ผู้จัดการอาวุโสแผนกธุรกิจดิจิทัล

**เลขานุการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้ง นายประภุตร์ จิระพรทิพย์ ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท ตามมาตรา 89/15 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อทำหน้าที่จัดทำและจัดเก็บเอกสารสำคัญของบริษัท ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและการจัดเก็บรายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหารบริษัท ตลอดจนทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจการของคณะกรรมการ ประสานงานให้การปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ รวมถึงการดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้เปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี

### คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในองค์กร

บริษัทฯ เห็นความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นเครื่องมือในการบริหารงานที่จะทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กรและการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีระบบและยั่งยืน โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. นำเสนอและกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยรวมต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยครอบคลุมความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operation Risk) ความเสี่ยงด้านการบริหารการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Risk) ความเสี่ยงด้านบุคลากร (Human Risk) เป็นต้น
2. นำเสนอและให้การสนับสนุนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือคณะกรรมการบริษัทฯ ในการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง การระบุความเสี่ยง (Identify Risk) หรือประเภทความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้
3. นำเสนอรายงานการจัดลำดับความเสี่ยงที่แท้จริงของกิจการ และสรุปผลการบริหารความเสี่ยง แนวทางการแก้ไขและผลการดำเนินงาน และผลการติดตามความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือคณะกรรมการบริษัทฯ
4. ประสานงานร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ โดยการแลกเปลี่ยนความรู้ และข้อมูล เกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่มีผลกระทบ หรืออาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ
5. ดำเนินการตัดสินใจ และให้คำแนะนำเกี่ยวกับปัญหาสำคัญที่เกิดขึ้นในกระบวนการบริหารความเสี่ยง
6. สนับสนุนให้เกิดมีวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างยั่งยืน
7. ควบคุม ติดตาม ประเมินผล บริหารความเสี่ยง และดูแลให้บริษัทฯ ดำเนินการตามนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงกำหนด
8. ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบบริหารความเสี่ยงโดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบ

บริษัทฯ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในองค์กร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มี จำนวน 10 ท่านดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายชนะชัย สันติชัยกุล	ประธานคณะกรรมการ
2. นางสาวศศิธร รุ่งเรือง	รองประธานคณะกรรมการ
3. นางสาวปิยะนุช บุญยะบุรณ์	เลขานุการและคณะกรรมการ
4. นายอึ้งเจ็ง แซ่โซ้ว	คณะกรรมการ
5. นางสาวพิชญาน์ วงษ์ศิริ	คณะกรรมการ
6. นางทรัพย์สิน ชีพพัฒน์	คณะกรรมการ
7. นางสาวมยุรี อนุตรพงศ์	คณะกรรมการ
8. นายสมพล โตสอาด	คณะกรรมการ
9. นายวิเชียร เพ็ชรชา	คณะกรรมการ
10. นายโชคชัย วันดี	คณะกรรมการ



### คณะกรรมการบริหารงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศมีความสำคัญ และจำเป็นอย่างมากในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนเป็นส่วนสำคัญในการสนับสนุนการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยส่งเสริมการพัฒนาทุกด้านขององค์กร ทั้งด้านสนับสนุนงานและพัฒนาด้านการบริการ ให้ดำรงอยู่อย่างต่อเนื่อง โดยมีความมั่นคงปลอดภัย เพื่อสนับสนุนให้เกิดการบริหารจัดการที่ดี และให้สอดคล้องกับความเหมาะสมของการบริหารงาน โดยคณะกรรมการบริหารงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. กำหนดกลยุทธ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องกับเป้าหมายการทำธุรกิจ
2. เชื่อมโยงกลยุทธ์ และเป้าหมายลงไปในแต่ละระดับขององค์กร
3. กำหนดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่วางไว้
4. นำกรอบงานด้านการควบคุมเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านอื่นๆมาประยุกต์ใช้
5. จัดให้มีโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีที่ช่วยสนับสนุนการสร้างสารสนเทศทางธุรกิจ และการใช้สารสนเทศดังกล่าวร่วมกัน
6. การผนวกรวมความรับผิดชอบด้านการบริหารความเสี่ยงไว้ในองค์กร
7. มุ่งเน้นกระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญ และความสามารถหลักของเทคโนโลยีสารสนเทศ
8. วัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน

บริษัทฯ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีรายละเอียด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มี จำนวน 9 ท่านดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายชนะชัย สันติชัยกุล	ประธานคณะกรรมการ
2. นายฮังเจ็ง แซ่โซว	รองประธานคณะกรรมการ
3. นางสาวปิยนุช บุญยะบุรณ์	เลขาธิการและอนุกรรมการ
4. นางสาวเกสรภรณ์ เพ็งสุทธิ	อนุกรรมการ
5. นายวิเชียร เพ็ชรชา	อนุกรรมการ
6. นางสาวปิรญาณ์ วงษ์ศิริ	อนุกรรมการ
7. นางทรัพย์สิน ชีพพัฒน์	อนุกรรมการ
8. นายอริน นันทภัทราวิทย์	อนุกรรมการ
9. นายโชคชัย วันดี	อนุกรรมการ

## คำตอบแทนคณะกรรมการและผู้บริหาร

## (1) คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม ครั้งละ(บาท)	ค่าบำเหน็จ	
				ปี 2562	ปี 2563
คณะกรรมการบริษัท					
1	พล.ต.ต.เทอดศักดิ์ รุจิรวงศ์	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ	35,000	-	-
2	นายสุชาติ บุญบรรเจิดศรี	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	30,000	-	-
3	นายสุพจน์ แก้วมณี	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	30,000	-	-
4	นางวรางคณา กัลยาณประดิษฐ์	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	30,000	-	-
5	นายสุชาติ จิระพรทิพย์	รองประธานกรรมการ / กรรมการ	30,000	-	-
6	นายประชา จิระพรทิพย์	ประธานกรรมการบริหาร / กรรมการ	30,000	-	-
7	นายชนะชัย สันติชัยกุล	กรรมการผู้จัดการ / กรรมการ	30,000	-	-
8	นายสาทิส ตัฒวธร	กรรมการบริหาร / กรรมการ	30,000	-	-
9	นายทนง อัครกาญจน์	กรรมการ	30,000	-	-
10	นายประยุทธ์ จิระพรทิพย์	กรรมการบริหาร / ผู้จัดการทั่วไป / เลขานุการบริษัท	30,000	-	-
		ยอดรวม	305,000		-
คณะกรรมการตรวจสอบ					
1	นายสุชาติ บุญบรรเจิดศรี	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	25,000	-	-
2	นายสุพจน์ แก้วมณี	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	20,000	-	-
3	นางวรางคณา กัลยาณประดิษฐ์	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	20,000	-	-
		ยอดรวม	65,000	-	-
คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน					
1	นายสุพจน์ แก้วมณี	ประธานคณะกรรมการสรรหา และพิจารณา คำตอบแทน/กรรมการอิสระ	15,000	-	-
2	นายวรางคณา กัลยาณประดิษฐ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน/ กรรมการอิสระ	10,000	-	-
3	นายสุชาติ จิระพรทิพย์	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน/ กรรมการอิสระ	10,000	-	-
		ยอดรวม	35,000	-	-

หมายเหตุ : ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ ปี 2563 อัตราเดียวกับปี 2562

➤ **คำตอบแทนกรรมการ สำหรับปี 2563**

ตามที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2563 ได้มีมติอนุมัติกำหนดคำตอบแทนให้แก่คณะกรรมการของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ในปี 2563 โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) ค่าเบี้ยประชุมประธานกรรมการ ครั้งละ 35,000 บาทต่อท่าน และค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ครั้งละ 30,000 บาทต่อท่าน
- 2) ค่าเบี้ยประชุมประธานกรรมการตรวจสอบ ครั้งละ 25,000 บาทต่อท่าน และค่าเบี้ยประชุมกรรมการตรวจสอบครั้งละ 20,000 บาทต่อท่าน
- 3) ค่าเบี้ยประชุมประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ครั้งละ 15,000 บาทต่อท่าน และค่าเบี้ยประชุมกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ครั้งละ 10,000 บาทต่อท่าน  
\*\*\* รวมค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการทุกชุดไม่เกินปีละ 3,700,000.-บาท (สามล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน)
- 4) ค่าบำเหน็จคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งคณะไม่เกินปีละ 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ อยู่ในอำนาจคณะกรรมการบริษัทฯ จัดสรร

➤ **คำตอบแทนผู้บริหารบริษัท**

คำตอบแทนผู้บริหาร สำหรับปี 2562 และ ปี 2563 เป็นดังนี้

	ปี 2562	ปี 2563
จำนวนรายชื่อ(คน)	8	9
คำตอบแทน*(ล้านบาท)	13.32	15.43

\*คำตอบแทนผู้บริหารประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เงินสมทบกองทุนทดแทน เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและค่าสวัสดิการพนักงาน

(2) **คำตอบแทนอื่น** -ไม่มี-

**บุคลากร** ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 และ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัท มีจำนวนพนักงานทั้งหมด จำนวน 228 คน และ 225 คน ตามลำดับ ประกอบด้วยพนักงานตามสายงานดังนี้

ฝ่าย	วันที่ 31 ธันวาคม 2562	ฝ่าย	วันที่ 31 ธันวาคม 2563
	จำนวน (คน)		จำนวน (คน)
ฝ่ายบริหาร - สำนักงาน	46	ฝ่ายบริหาร - สำนักงาน	42
ฝ่ายซัพพลายเชน	15	ฝ่ายซัพพลายเชน	14
ฝ่ายขายและการตลาด	33	ฝ่ายขายและการตลาด	44
ฝ่ายปฏิบัติการ	117	ฝ่ายปฏิบัติการ	111
ฝ่ายประกันคุณภาพ	17	ฝ่ายประกันคุณภาพ	14
<b>รวม</b>	<b>228</b>	<b>รวม</b>	<b>225</b>

**หมายเหตุ** ในปี 2563 บริษัท มีการปรับอัตราค่าจ้างของพนักงานให้มีความเหมาะสมกับความคล่องตัวของธุรกิจ

บริษัทมีการจ่ายคำตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่พนักงานที่ไม่ใช่ผู้บริหาร ได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าจ้าง โบนัส ค่าเบี้ยขยัน เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เงินสมทบกองทุนทดแทน เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าสวัสดิการพนักงาน และค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานในปี 2562 และ ปี 2563 เป็นจำนวน 81.33 ล้านบาท และ 89.65 ล้านบาท ตามลำดับ

ทั้งนี้ บริษัทไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

### นโยบายในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

บริษัทฯ สนับสนุนให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถ ทักษะ รวมถึงพัฒนาขีดความสามารถของพนักงานทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ความรู้ ความชำนาญในสาขาอาชีพ (Functional) รวมถึงพัฒนาความสามารถด้านการบริหารจัดการ (Managerial) เพื่อให้เติบโตและพร้อมพัฒนาสู่ความยั่งยืนเคียงคู่กับบริษัท โดยการพัฒนาในรูปแบบการ และวิธีการต่าง ๆ ที่สอดคล้องและเหมาะสมกับลักษณะงานการทำงาน ตำแหน่งงาน และมีวิธีการอบรมพัฒนาต่าง ๆ หลากหลายวิธี เช่น การฝึกอบรมในห้องเรียน (Class room) พร้อมกิจกรรม work shop ทั้งจัดภายในบริษัท และส่งอบรมภายนอก การฝึกอบรมแบบสอนงานที่หน้างานจริง (On the training) การให้คำแนะนำเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและคิดวิเคราะห์ด้วยตนเอง (Coaching) การดูแลให้คำปรึกษาทั้งเรื่องงานและเรื่องส่วนตัว (Mentoring) การมอบหมายงาน โครงการพิเศษ (Project Assignment) การหมุนเวียนสลับเปลี่ยนเพื่อเรียนรู้งานใหม่ ๆ (Job Rotation) เป็นวิทยากรภายใน ผู้สอนงานภายใน พัฒนาทักษะการนำเสนอองค์ความรู้ของบริษัท (Internal Trainer) การศึกษาดูงานภายนอกทั้งในประเทศและต่างประเทศ (Site Visit) ส่งเสริมให้ร่วมทำกิจกรรม แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมีส่วนร่วมในคณะทำงานต่าง ๆ (Activities) มอบหมายงานที่มีคุณค่า หรืองานยากที่ท้าทายและให้อำนาจในการตัดสินใจ (Job Enrichment) และ การศึกษา ค้นคว้าเรียนรู้ด้วยตนเอง เช่น การอ่านหนังสือ เรียนเสริม Course on line

แผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของพนักงานให้เพิ่มขีดความสามารถอยู่เสมอ โดยมีแผนการฝึกอบรมและพัฒนา ดังนี้

- 1) แผนการฝึกอบรมพนักงาน (Training Plan) สำหรับพนักงานทุกคน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาทักษะความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถในปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และ update ความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กร
- 2) การฝึกอบรมภายนอก (Public Training) เพื่อพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ เข้าร่วมอบรม สัมมนา กับหน่วยงาน สมาคม สถาบันต่าง ๆ ที่เป็นผู้เชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ที่สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัท เพื่อให้พนักงานได้รับทราบข้อมูล ข่าวสาร เทคโนโลยีใหม่ ๆ และเป็นการเพิ่มช่องทาง เพิ่มความสัมพันธ์ (Connection) กับองค์กรอื่น ๆ รวมทั้งมีการส่งพนักงานไปศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- 3) การฝึกอบรมความรู้ในงาน (On the job training) เพื่อเป็นให้ความรู้และพัฒนาทักษะในการทำงานพื้นฐานด้านการปฏิบัติงานให้กับพนักงานใหม่และพนักงานปัจจุบันในการเรียนรู้ ปรับตำแหน่ง โอนย้ายตำแหน่ง โอนย้ายหน่วยงาน เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะความรู้ ความสามารถในการทำงานให้ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 4) แนวทางพัฒนารูปแบบ Reskill และ Upskill เพื่อให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้ตอบสนองกับการปรับเปลี่ยนของโลกยุคปัจจุบันและอนาคต โดย Reskill คือการเพิ่มทักษะใหม่ๆ ให้พนักงานที่ไม่เคยมีมาก่อน เช่น การจัดการข้อมูลจำนวนมาก Big Data Management การทำงานแบบ Agile การทำงานกลุ่มย่อย/ประชุมกลุ่มเล็ก ประกอบด้วยบุคลากรแผนกต่าง ๆ เพื่อปรึกษาหารือ ปรับปรุงแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างรวดเร็วและความคล่องตัวในการติดต่อประสานงานเพื่อผลสำเร็จของงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงร่วมกันหาแนวทางการคิดวิเคราะห์กิจกรรมในการทำงานโดยเทคโนโลยี อิเลคทรอนิกส์มาช่วยในการทำงาน การคิดนวัตกรรมต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเทคโนโลยีใหม่ๆ และแนวโน้มการทำงานในอนาคตเพื่อทำงานได้อย่างรวดเร็ว ลดความซ้ำซ้อน และช่วยลดความผิดพลาด ส่วน Upskill คือการพัฒนาทักษะเดิมหรือปัจจุบันของพนักงานให้แข็งแกร่งมากขึ้น ยกกระดับความรู้ ความสามารถให้มากยิ่งขึ้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานสูงสุด และสามารถนำปรับใช้ให้สอดคล้องและตอบสนองนโยบายหรือบริบทใหม่ขององค์กรที่จะเกิดขึ้น หรือปรับเปลี่ยนในอนาคตได้ทันต่อสถานการณ์ของโลก

## แผนกำลังคนสำรองและแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

บริษัทมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงโครงสร้างการบริหาร ปรับเปลี่ยนผังองค์กรใหม่ ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหาร และกลยุทธ์เชิงรุก เพื่อเสริมกำลังทีมต่าง ๆ อย่างเพียงพอ พร้อมทั้งเตรียมความพร้อมในการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ เพื่อให้ทันต่อการเติบโต และพร้อมสืบทอดตำแหน่งงานต่าง ๆ รวมถึงตำแหน่งงานใหม่ ๆ ที่มีความสำคัญ ความชำนาญ มาร่วมสนับสนุนทีมงาน โดยทั้งนี้มีการเตรียมความพร้อม อบรม สัมมนา พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการ โดยมีขั้นตอนการสรรหาคัดเลือกบุคลากรจากภายในที่มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการทั้งผลการปฏิบัติงาน ผลงาน ทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ ได้รับการยอมรับในการดำรงตำแหน่ง รวมถึงการสรรหาบุคลากรจากภายนอกที่มีความชำนาญเฉพาะทาง มาช่วยสนับสนุนและเสริมทีมงานของบริษัท เพื่อตอบสนองแผนกลยุทธ์ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยผ่านขั้นตอนการสรรหาคัดเลือกอย่างโปร่งใส

ทั้งนี้ แผนการสืบทอดตำแหน่งของบุคลากร โดยเฉพาะผู้บริหารระดับสูง ได้มีการวางแผนการพัฒนากลุ่มคนที่เป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) โดยได้วางแผนการพัฒนาศักยภาพ ทักษะการบริหารจัดการ อย่างต่อเนื่อง (Succession Plan) เพื่อสร้างความมั่นใจว่าบริษัทมีความพร้อมในการเตรียมบุคลากรเพื่อทดแทนเมื่อมีตำแหน่งว่างรวมทั้งรองรับการขยายธุรกิจในอนาคต

ดังนั้นบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ทั้งความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทักษะการตัดสินใจ จะได้รับการสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ หรือสายอาชีพอื่นที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถประสบการณ์ที่ได้สะสมมา พร้อมทั้งพัฒนาความรู้ทั้งการ upskill และ reskill เพื่อสามารถพัฒนาตนเองอยู่เสมอและพัฒนาองค์กรได้ในอนาคต

## นโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับเห็นความสำคัญ และปฏิบัติตามนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการขัดข้องเกี่ยวกับการรับหรือให้สินบน หรือการส่อไปทางทุจริตในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม อันมีความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน โดย

1. ไม่ประพฤติผิดจรรยาบรรณใด ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการรับสินบน หรือติดสินบน แก่ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ตนทำหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งโดยตรง หรือโดยอ้อมเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบ ต้องปฏิบัติดังนี้

1.1 ไม่รับ หรือ ให้ของขวัญ ของที่ระลึก ที่เป็นเงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณีสิ่งทอหรือทรัพย์สิน หรือ สิ่งของในทางอ้อมเดียวกัน กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งในหน่วยงานราชการ และหน่วยงานเอกชน

1.2 ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่น อันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน ทั้งนี้ก่อนการรับของที่ระลึกควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท โดยสิ่งของ หรือของขวัญที่ให้แก่นักในหน้าที่การงานควรเหมาะสมตามแต่ละโอกาส

1.3 ไม่ให้ทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ หรือของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่น เพื่อจูงใจในการตัดสินใจ หรือมีผลทำให้ผู้รับไม่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติทางการค้าเช่นเดียวกันกับคู่ค้ารายอื่นทั้งนี้การให้สิ่งของตามโอกาสหรือวาระต่างๆ ต้องมีมูลค่าไม่มากจนเกินปกติวิสัย

1.4 ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หน่วยงานราชการ หรือองค์กรใดๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐละเว้นการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับ และข้อปฏิบัติทางกฎหมายตามที่กำหนดไว้

2. ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท หรือคณะทำงานร่วมตัดสินใจงานโครงการต่างๆ เพื่อความโปร่งใส และไม่อิงต่อผู้มีส่วนได้เสียเจ้าเดียว รวมถึงการมีหมุนเวียนเปลี่ยนคู่ค้าตามเวลาที่เหมาะสมและสามารถตรวจสอบได้

3. การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจสามารถทำได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้

4. ในการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องปฏิบัติดังนี้

4.1 การใช้เงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น โดยการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องเป็น มูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาล สถานศึกษาหรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ที่มีใบรับรอง หรือเชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท

4.2 การบริจาคเพื่อการกุศล ในนามส่วนตัวพึงกระทำได้ แต่ต้องไม่เกี่ยวข้อง หรือทำให้เกิดข้อสงสัยได้ว่าเป็นการกระทำที่ทุจริต เพื่อหวังผลประโยชน์ใด

5. ในการให้เงินสนับสนุน ต้องปฏิบัติดังนี้

5.1 การใช้เงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อสนับสนุนโครงการ ต้องระบุชื่อในนามบริษัทเท่านั้นโดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัท ทั้งนี้การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท

6. ไม่กระทำการอันใดที่เกี่ยวกับการเมืองภายในบริษัท และไม่ใช้ทรัพยากรใดของบริษัท เพื่อดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้บริษัท เป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย และการปกครองระบอบประชาธิปไตย รวมถึงไม่มี แนวทางในการให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใด ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม

7. หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต ที่มีผลเกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งทางตรง หรือทางอ้อม ต้องไม่ ละเลย หรือเพิกเฉยต่อพฤติกรรมดังกล่าว ควรแจ้งให้กรรมการผู้จัดการ หรือเลขานุการบริษัทฯ ทราบทันที หรือแจ้งผ่านช่องทางการแจ้ง เบาะแส ตามที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายนี้

8. กรรมการ และผู้บริหารต้องตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ ให้คำปรึกษา เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชา เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อให้พนักงานได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านทุจริตฉบับนี้ รวมถึงเป็น แบบอย่างที่ดี ในการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณที่ดี

โดยทางผู้บริหารมีการสื่อสาร ชี้แจงนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันให้พนักงานทุกระดับทราบและให้เห็นถึงความสำคัญและ ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานหรือจรรยาบรรณเรื่องความซื่อสัตย์ในปฏิบัติงาน โดยผู้บริหารสื่อสาร ชี้แจง กระตุ้นเตือนนโยบายการ ต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงนโยบายตามวาระ

### นโยบายการบริหารค่าตอบแทน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนให้กับพนักงานระดับ เพื่อสร้างความมั่นใจและสร้างแรงจูงใจในการรับ ค่าตอบแทนที่สามารถเทียบเคียงกับตลาดแรงงานและธุรกิจเดียวกันหรือใกล้เคียงได้ โดยมุ่งเป้าหมายให้พนักงานเกิดกำลังใจในการทำงาน และสร้างผลงาน เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ และยังคงช่วยเป็นพลังผลักดันให้บริษัทและพนักงานเจริญเติบโตไปด้วยกันอย่าง ยั่งยืน โดยได้กำหนดนโยบายการบริหารค่าตอบแทน และระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากรไว้ทุกระดับ เพื่อบูรณาการอย่าง เดียวกัน โดยพิจารณาครอบคลุมทุกมุมมอง ทั้งด้านการเงิน ด้านลูกค่า ด้านการจัดการภายใน และ ด้านการเรียนรู้และพัฒนา ระบบการ บริหารผลการปฏิบัติงาน เป็นกระบวนการวัดผลประสิทธิภาพการทำงานรายบุคคล รายแผนก และวัดประสิทธิภาพองค์กร วัดผลการ ดำเนินงาน เพื่อใช้ในการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์ต่าง ๆ อย่างเป็นธรรม

โดยผลตอบแทนระยะสั้น บริษัทฯ ได้พิจารณาจ่ายค่าตอบแทนในการจ้างงานและสวัสดิการอื่น ๆ ตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ ความสามารถ ตำแหน่งงาน ที่สามารถเทียบเคียงกับตลาดแรงงาน หรือเทียบเคียงกับธุรกิจเดียวกัน เพื่อให้สามารถแข่งขันกับตลาดแรงงาน และเป็นการรักษาและสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้พนักงานทำให้อย่างเต็มความสามารถ

ผลตอบแทนระยะยาว บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์ เพื่อธำรงรักษาพนักงานและเป็นแรงจูงใจใน การทำงานระยะยาว เช่น แนวทางการปรับค่าจ้างประจำปี การพิจารณาโบนัส เงินพิเศษ เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

### นโยบายความพึงพอใจของลูกค้า

บริษัทฯ มีนโยบายความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อเป็นแนวทางในการวัดความพึงพอใจของลูกค้า และเพื่อให้สื่อสารกับลูกค้าอย่างมี ประสิทธิภาพ ให้ได้รับทราบถึงความพึงพอใจของลูกค้า ข้อมูลย้อนกลับด้านต่างๆ และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนาระบบคุณภาพของ บริษัทฯ ได้อย่างต่อเนื่องปีละ 2 ครั้ง โดยจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าส่งให้กับลูกค้าของบริษัทฯ และรวบรวมรวบรวมข้อมูล จากแบบสอบถาม เพื่อดูผลของการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า วิเคราะห์ และการนำไปปรับปรุงระบบการบริหารงานภายในบริษัทฯ นำผล เข้าที่ประชุมการทบทวนของฝ่ายบริหาร (Management Review Meeting)

โดยมีเป้าหมายในการสำรวจคะแนนความพึงพอใจจากลูกค้า

- ความพึงพอใจของลูกค้าแต่ละรายไม่ต่ำกว่า 80%

- ความพึงพอใจในแต่ละหัวข้อไม่ต่ำกว่า 4.0
- ความพึงพอใจของลูกค้าเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 80%

สรุปผลของการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัท ได้รับคะแนน ร้อยละ 87

### นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

เพื่อเป็นการให้สิทธิแก่ผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ในการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและความโปร่งใส คณะกรรมการบริษัทฯ จึงควรเปิดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่ถือว่าเป็นการกระทำผิดกฎหมาย รวมถึงที่อาจเกิดข้อขัดแย้งกับผู้เกี่ยวข้อง โดยผู้ร้องเรียนสามารถจัดทำคำร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรประกอบกับเอกสารหลักฐานต่างๆมายังคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้มีการพิจารณาสืบสวน/สอบสวนข้อเท็จจริง และกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหามาให้เกิดความเป็นธรรมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความเชื่อมั่นว่าจะรักษาความลับเกี่ยวกับผู้ร้องเรียนร้องทุกข์โดยการปกป้องคุ้มครอง เพื่อให้ผู้ร้องเรียนร้องทุกข์ที่ให้อัยคำหรือให้ข้อมูลใดๆ ด้วยความสุจริตใจไม่ได้มีเจตนาในการให้ร้ายหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ใดจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมภายใต้กฎ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงานลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ชมเชย รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้างหรือการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้ยื่น

กำหนดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง การถูกละเมิดสิทธิ การทุจริตคอร์รัปชันหรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่องโดยร้องเรียนผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

เว็บไซต์บริษัทฯ	www.saleeprinting.com
เลขานุการบริษัทฯ	secretary@saleeprinting.com
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์	audit_committee@saleeprinting.com
จดหมายธรรมดา	คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) เลขที่ 19 หมู่ 10 ตำบลคลองสี่ อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120

### ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนารูทกิจของบริษัท

นักลงทุนสัมพันธ์	นายประภูตร์ จิระพรทิพย์
	ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนารูทกิจ
	บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)
	19 หมู่ 10 ตำบลคลองสี่ อำเภอลองหลวง
	จังหวัดปทุมธานี 12120



## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 9.1 หลักการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทมีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการและการบริหารจัดการที่ดีเลิศ โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียโดยรวม มีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ จึงได้กำหนดเป็นนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้ง 6 ประการ ดังนี้

1. ความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเอง สามารถชี้แจงและอธิบายการตัดสินใจนั้นได้ (Accountability)
2. ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ (Responsibility)
3. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน มีความเป็นธรรม และมีคำอธิบาย (Equitable Treatment)
4. ความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง (Transparency)
5. การมีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มองค์กรในระยะยาว (Vision to Create Long Term Value)
6. การมีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Ethics) โดยนำมาใช้ในการดำเนินงาน มีโครงสร้างการบริหารที่มีความสัมพันธ์กันระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม

นอกจากนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทจึงมีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยแบ่งเป็น 5 หมวดดังนี้

- หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น
- หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
- หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

#### หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders)

##### 1. สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัท ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายรวมไปถึงผู้ถือหุ้นสถาบันในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการประชุมสามัญและวิสามัญ และให้สิทธิออกเสียงลงคะแนนแยกแต่ละระเบียบวาระที่เสนอ และแยกแต่ละรายการในกรณีที่มีหลายรายการ รวมทั้งสามารถมอบอำนาจให้ผู้อื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้

**\*\*\*ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 บริษัท สาสี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) จัดการประชุมฯ เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2563 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมใหญ่ บริษัท สาสีพรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)**

##### 2. สิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไร / เงินปันผล

บริษัท มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล ในแต่ละปี ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลในแต่ละปีให้นับปัจจัยต่างๆ ต่อไปนี้ มาพิจารณาประกอบ เช่น ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัท สภาพคล่องของบริษัท การขยายธุรกิจ และปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัท ซึ่งการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวข้างต้น จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับ

##### 3. สิทธิในการเสนอระเบียบวาระการประชุม

บริษัท เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยแจ้งล่วงหน้าผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท



\*\*\* เพื่อเป็นการให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีสิทธิเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและบุคคลเป็นการล่วงหน้า ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท ระหว่างวันที่ 15 พฤศจิกายน 2562 ถึง วันที่ 31 ธันวาคม 2562

#### การจัดส่งหนังสือเชิญประชุม

บริษัท ส่งหนังสือนัดประชุม โดยระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ก่อนการประชุม และโฆษณาในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วันล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน รวมทั้งเผยแพร่หนังสือนัดประชุมดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัท ล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น ได้มีเวลาในการศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอ

#### 4. สิทธิในการเลือกตั้ง และกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการ

ตามข้อบังคับของบริษัท ระบุไว้ว่าในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม (1/3) และให้มีการเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระ โดยกรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้น อาจจะถูกเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้ ซึ่งผู้ถือหุ้นมีสิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดก็ได้

นอกจากนั้น บริษัท ได้ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนสำหรับกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งด้วย

#### 5. สิทธิในการแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุม

บริษัท เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมการนำส่งหนังสือเชิญประชุมและเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัท โดยกรรมการบริษัททุกคน รวมทั้งคณะกรรมการชุดย่อย และเลขานุการบริษัท ควรเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบข้อซักถาม รับฟังความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

#### 6. การอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้น

บริษัท จัดสถานที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้มีขนาดเพียงพอรองรับจำนวนผู้ถือหุ้น สะดวกต่อการเดินทาง และนำระบบคอมพิวเตอร์มาช่วยในการลงทะเบียนในการประชุม รวมถึงวิธีการนับคะแนน โดยเก็บบัตรลงคะแนนของผู้ถือหุ้น และจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระไม่น้อยกว่า 2 คน เป็นผู้ตรวจนับคะแนนเสียงในการประชุม พร้อมทั้งเปิดเผยผลการลงคะแนนให้ที่ประชุมทราบ และเปิดเผยผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัท

### หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders)

#### 1. การออกเสียงลงคะแนนแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนในการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนที่ถือ โดยที่หนึ่งหุ้นเท่ากับหนึ่งเสียง ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นคนใดที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องใด ผู้ถือหุ้นคนนั้น ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น โดยบริษัท แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงวิธีปฏิบัติในการลงคะแนนเสียงก่อนเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม

#### 2. การเสนอชื่อบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท

บริษัท เปิดโอกาสให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอชื่อและแจ้งล่วงหน้าผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งเว็บไซต์ของบริษัท [www.saleeprinting.com](http://www.saleeprinting.com) หรือทางอีเมลล์ [secretary@saleeprinting.com](mailto:secretary@saleeprinting.com) ล่วงหน้า

### 3. การจัดให้มีหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. แบบ ข. และ แบบ ค.

บริษัท จัดให้มีแบบหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. และ แบบ ข. แบบ ค. ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ซึ่งเป็นแบบที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่จะมอบฉันทะได้อย่างละเอียด ชัดเจน และไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนด ทิศทางการออกเสียงในแต่ละเรื่องได้ว่า เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และแยกให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิออกเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลได้ในระเบียบวาระการเลือกตั้งกรรมการ พร้อมทั้งเสนอชื่อกรรมการอิสระ จำนวน 3 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

บริษัทกำหนดให้กรรมการที่เป็นอิสระ ประกอบด้วย

- 1) นายสุชาติ บุญบรรเจิดศรี ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ
- 2) นายสุพจน์ แก้วมณี กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ
- 3) นางวรางคณา กัลยาณประดิษฐ์ กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ

### 4. การจัดให้มีเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมเป็นภาษาอังกฤษ สำหรับผู้ถือหุ้นต่างชาติ

บริษัท จัดให้มีเอกสารเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นภาษาอังกฤษ สำหรับผู้ถือหุ้นต่างชาติ และมีเอกสารแบบเดียวกันนี้ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

### 5. นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

บริษัท ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของ กรรมการ ผู้บริหาร ที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัท อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจ หรือราคาหุ้น การใช้ข้อมูลภายในที่เป็นข้อมูลสำคัญต้องดำเนินการให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยรวม และความถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และต้องไม่ใช้ข้อมูลนั้นเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่น โดยบริษัทได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติไว้ในคู่มือ จริยธรรมธุรกิจ บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) เพื่อให้การปฏิบัติงานของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน ประกอบด้วยคุณธรรม จริยธรรม เพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ถือหุ้น และสังคม

นอกจากนั้น บริษัทฯ ได้แจ้งให้กรรมการและผู้บริหารทราบภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ทั้งของตนเองและคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน กลต.) ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์อันเนื่องมาจากจากการซื้อ ขาย โอน หรือรับหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการนับตั้งแต่วันที่เกิดรายการ รวมทั้งบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยหากมีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ดังกล่าว ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน กลต.) อีกทั้งบริษัท ยังกำหนดให้มีการรายงานข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารในการประชุมคณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส

### 6. นโยบายเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

ผู้บริหารและพนักงานประจำของบริษัท รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ โดยห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท หรือโอนหุ้นบริษัท ไม่ว่า จะเป็นการซื้อขายโดยตรงหรือทางอ้อม) เช่น Nominee ผ่านกองทุนส่วนบุคคล(ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยข้อมูลงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และในช่วงระยะเวลา 3 วัน หลังการเปิดเผยข้อมูลงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนได้มีระยะเวลาที่เพียงพอในการเข้าถึงและทำความเข้าใจในสาระสำคัญของข้อมูลข่าวสารของบริษัท หรืองบการเงินที่เปิดเผยได้ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เสร็จสิ้นแล้ว

### 7. นโยบายการมีส่วนได้เสียของกรรมการในการพิจารณาระเบียบวาระการประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ กรณีกรรมการคนใดมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในระเบียบวาระที่พิจารณา กรรมการคนดังกล่าวจะไม่เข้าร่วมประชุมและการออกเสียงในการพิจารณาระเบียบวาระดังกล่าว

## 8. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัท ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดการทุจริต การบริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงานบริษัท แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และต้องพยายามหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กรตัดสินใจ ทั้งนี้ การปฏิบัติหน้าที่ต้องยึดถือผลประโยชน์ของบริษัท ภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม เพื่อป้องกันปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัท จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. หลีกเลี่ยงการทำรายการเกี่ยวกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
2. กรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานได้มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับบริษัท บริษัทจะดำเนินการเสมือนกับบริษัท ได้กระทำกับบุคคลภายนอก ซึ่งผู้บริหารหรือพนักงานผู้นั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
3. ไม่ใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นผู้บริหารหรือพนักงาน ในการหาผลประโยชน์ส่วนตน และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
4. ไม่ใช้ข้อมูลภายใน เพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท
5. กรณีไปดำรงตำแหน่งใด ๆ ในบริษัทหรือองค์กรทางธุรกิจอื่น ๆ จะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัท และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัท โดยต้องแจ้งให้ผู้บริหารระดับสูงสุดทราบ
6. ระหว่างที่ปฏิบัติงานในบริษัท และหลังจากพ้นสภาพการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่ถือว่าเป็นความลับของบริษัท เพื่อประโยชน์แก่ผู้ใดทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลการเงิน การปฏิบัติงาน ข้อมูลธุรกิจ แผนงานในอนาคตของบริษัท เป็นต้น

โดยหากมีรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาและนำเสนอ คณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบถึงรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งคณะกรรมการบริษัท ได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบทุกครั้ง รวมทั้งการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเปิดเผยรายละเอียด มูลค่ารายการ คู่สัญญา เหตุผลและความจำเป็นไว้ในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ตลอดจนในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

## หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Stakeholders)

บริษัท คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและการปฏิบัติอย่างเสมอภาคเป็นที่น่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสียได้แก่ผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน ผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และคู่แข่ง

**1. ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น** อันได้แก่ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย และนักลงทุนทั่วไป โดยจะคำนึงถึงสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิที่กำหนดไว้ตามกฎหมายหรือตามข้อบังคับของบริษัท สิทธิในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน รวมถึงสิทธิในการแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระและให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการเสนอแนะข้อคิดเห็นต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในฐานะเจ้าของบริษัท คนหนึ่งผ่านกรรมการอิสระ เพื่อรวบรวมให้กรรมการบริษัท พิจารณา รวมถึงการลงทุนที่ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม รวมทั้งรักษาสถานภาพทางการเงินให้มีสถานะมั่นคง เพื่อประโยชน์ต่อความคงอยู่และความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

บริษัท มีนโยบายการดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม และพยายามที่จะพัฒนากิจการให้เจริญเติบโตก้าวหน้า มีผลประโยชน์ที่ดี เพื่อสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมให้กับการลงทุนของผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน บริษัทยึดหลักการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความโปร่งใส ระมัดระวัง รอบคอบและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม รวมทั้งบริษัท จะนำเสนอรายงานสถานะภาพของบริษัท ผลประกอบการ สถานะทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่น ๆ โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความจริง โดยจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุก

รายทราบถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัททั้งด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุน และมีเหตุผลอย่างเพียงพอ และไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลของบริษัท ซึ่งไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน หรือดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร

**2. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า** บริษัท มีความมุ่งมั่นที่จะตอบสนองและเน้นให้บริการที่ดี เพื่อให้ลูกค้าได้รับความเชื่อมั่นและความพึงพอใจให้กับลูกค้าสูงสุดบนพื้นฐานจริยธรรมที่ถูกต้อง

**3. ความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่** บริษัท ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหน้าที่ โดยบริษัทได้ยึดแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) ในการชำระคืนหนี้ เงินยืม ดอกเบี้ย และมีความรับผิดชอบในหลักประกันต่าง ๆ บริษัท ยึดมั่นในสัญญาและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด

(2) หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญาที่ตกลงกันได้ บริษัท จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหา

**4. ความรับผิดชอบต่อพนักงาน** บริษัท ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัท เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัท ดังนั้นบริษัท จึงให้การดูแลและปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง การโยกย้าย ตลอดจนให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน และเคารพต่อสิทธิตามกฎหมายของพนักงานทุกคน รวมทั้งจัดให้มีสภาพแวดล้อมของการทำงานที่ดีปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน ให้ความสำคัญต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ การให้รางวัล และการลงโทษกระทำด้วยความเป็นธรรม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้นเป็นเกณฑ์ หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือคุกคาม และสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน โดยพนักงานมีสิทธิในการร้องเรียนกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด รับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค จัดให้มีสวัสดิการที่ดีและสภาพการจ้างที่ยุติธรรมเหมาะสมกับสภาวะการตลาด รวมทั้งส่งเสริมให้ใช้ทรัพยากรบุคคลอย่างมีค่าที่สุดและเปิดโอกาสการจ้างให้แก่ทุกคนโดยเท่าเทียมกัน และสนับสนุนให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานและมีจิตสำนึกในการะหน้าที่และการทำงานอย่างมุ่งมั่น

**5. ความรับผิดชอบต่อคู่แข่ง** บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของกติกากฎการแข่งขันที่ยุติธรรม ไม่แสวงหาข้อมูล ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากความจริง ไม่ละเมิดความลับ หรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีฉ้อฉล รวมถึง คำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้า ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวง หรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้อง ส่งเสริมการค้าเสรี และโปร่งใส ไม่ทำข้อตกลงที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

**6. ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม** โดยการทำเนิธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม เคารพ และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและตระหนักถึงการปฏิบัติตามมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้องเหมาะสม เพื่อปกป้องผลกระทบต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

**7. ความรับผิดชอบต่อภาครัฐ** บริษัทดำเนินธุรกิจเพื่อการเสริมสร้างและพัฒนาความเจริญก้าวหน้าของประเทศ การทำธุรกรรมกับภาครัฐ บริษัทต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจงใจให้รัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม แต่คงดำรงความสัมพันธ์ที่ดีต่อองค์กรของรัฐ ตลอดจนเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามครรลองประเพณีธุรกิจทั่วไป

#### **หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)**

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปที่สำคัญเกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัท ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลา อย่างทั่วถึงและ

เท่าเทียมกัน และแสดงให้เห็นถึงสถานะภาพของการประกอบการและสถานะภาพทางการเงินที่แท้จริงของบริษัท รวมถึงทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทในอนาคต โดยข้อมูลข้างต้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุนและผู้เกี่ยวข้องได้รับผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ เว็บไซต์ของบริษัท (www.saleeprinting.com) รายงานประจำปี การแถลงข่าว การจัดกิจกรรมพบปะนักลงทุน เป็นต้น

คณะกรรมการบริษัท ได้ดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้ดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลดังต่อไปนี้

- **ช่องทางการเปิดเผยข้อมูลมีหลายช่องทาง นอกเหนือจากการรายงานผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ดังนี้**

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

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีและผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ โดยบริษัท ยินดีที่จะปรับปรุงตามคำแนะนำของผู้สอบบัญชีและข้อมูลทั่วไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และสมเหตุสมผลตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนมีความชัดเจนเพียงพอที่จะสะท้อนให้เห็นการดำเนินงานของบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา อาทิ โครงสร้างขององค์กร ลักษณะการประกอบธุรกิจ สถานะการเงินและผลการดำเนินงาน โครงสร้างคณะกรรมการ รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมา ของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการต่าง ๆ เป็นต้น

- เว็บไซต์ของบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักดีว่า ในปัจจุบันการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ เป็นช่องทางที่สะดวก รวดเร็ว ผู้ถือหุ้นและผู้เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันในการรับทราบข้อมูล และน่าเชื่อถือ ดังนั้น คณะกรรมการจึงได้ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับบริษัท ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท (www.saleeprinting.com)

การเปิดเผยข้อมูลอื่น ๆ โดยคำนึงถึงมาตรการที่ดีในการรักษาความลับของข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยที่อาจมีผลกระทบต่อตลาดเงินใจซื้อขายหลักทรัพย์ หรือการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท จะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ

ข้อมูลต่าง ๆ จะเผยแพร่ผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และนำเผยแพร่ผ่าน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ จะนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดระยะเวลาการเผยแพร่รายงานประจำปีภายใน 120 วันนับตั้งแต่สิ้นสุดรอบปีบัญชี

- **การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ได้แก่**

- โครงสร้างคณะกรรมการ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการแต่ละคณะ

- คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจน และโปร่งใส โดยคำตอบแทนอยู่ในระดับที่เหมาะสมเทียบเคียงกับอุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน และสูงเพียงพอที่จะรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการไว้ได้ กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น คณะอนุกรรมการต่าง ๆ จะได้รับคำตอบแทนตามความเหมาะสม โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาถ่วงถ่วง และเสนอคำตอบแทนของคณะกรรมการในแต่ละปีต่อคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

ทั้งนี้ บริษัท ได้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว รวมคำตอบแทนกรรมการเป็นรายบุคคลไว้ในรายงานประจำปี (Annual Report) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ของบริษัท

- **ความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน**

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม

และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังและประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้ง มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และผ่านการตรวจสอบภายนอกที่มีความเป็นอิสระ ความสามารถเห็นได้อย่างตรงไปตรงมา มีคุณสมบัติได้รับการยอมรับและได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินอีกด้วย

คณะกรรมการ ได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงไว้ซึ่งทรัพย์สิน เพื่อให้ทราบจุดอ่อน เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือดำเนินการที่ผิดปกติดังกล่าวมีสาระสำคัญ ในการนี้คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วย กรรมการอิสระเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพรายงานทางการเงิน และระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งได้แสดงความเห็นเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวไว้ในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งปรากฏอยู่ในรายงานประจำปี นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ยังได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินในรายงานประจำปี (Annual Report) ของบริษัท ด้วย

#### **หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Responsibilities of the Board of Directors)**

คณะกรรมการบริษัท มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท การกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

##### **1. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท**

1) คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ในหลายสาขา เช่น เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ กฎหมาย บัญชี การเงิน เป็นต้น ซึ่งกรรมการทุกคนผ่านการอบรมหลักสูตรกรรมการจาก สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors Association: IOD) ทั้งนี้ คณะบุคคลดังกล่าวนี้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายของบริษัทร่วมกับผู้บริหารระดับสูง วางแผนการดำเนินงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนกำหนดนโยบายทางการเงิน การบริหารความเสี่ยง และภาพรวมขององค์กร มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างเป็นอิสระ

2) คณะกรรมการบริษัทจะต้องมีจำนวนกรรมการเพียงพอที่จะกำกับดูแลธุรกิจของบริษัท ไม่น้อยกว่า 5 คนแต่ไม่เกิน 12 คน และมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ซึ่งในจำนวนดังกล่าวมีกรรมการอิสระ อย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และจะต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

3) ในการประชุมแต่ละคราวประธานที่ประชุม จะเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ และมีการจัดสรรเวลาการประชุมอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ในกรณีที่กรรมการท่านใดที่มีส่วนได้เสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณา กรรมการจะแจ้งต่อที่ประชุมเพื่อรับทราบ และจะต้องไม่เข้าร่วมในการแสดงความเห็นและไม่สิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้นๆ โดยจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัท มีจำนวน 10 คน ประกอบด้วย กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 5 คน (ในจำนวนนี้เป็นกรรมการอิสระ 4 และดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 คน) กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 5 คน ซึ่งจะทำให้เกิดการถ่วงดุลในการออกเสียงในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

ตามข้อบังคับของบริษัท กำหนดไว้ว่าในการประชุมสามัญประจำปี กรรมการต้องออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนใดอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตาม กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้



นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
- (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
- (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

4) คณะกรรมการเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นโดยรวม มีใช้ตัวแทนของผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

5) คณะกรรมการได้พิจารณาแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำวันนอกจากการอย่างชัดเจน โดยประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการถูกเลือกตั้งจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความเหมาะสมที่สุด ซึ่งประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านระหว่างกำหนดนโยบาย การกำกับดูแลและการบริหารงานประจำ ทั้งนี้ บริษัทได้แบ่งแยกหน้าที่บทบาทความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท กับผู้บริหารอย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและการกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ในขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ทั้งนี้ ประธานกรรมการไม่ได้ร่วมบริหารงานปกติประจำวัน แต่ให้การสนับสนุนและคำแนะนำในการดำเนินธุรกิจของฝ่ายจัดการผ่านกรรมการผู้จัดการอย่างสม่ำเสมอ ในขณะที่กรรมการผู้จัดการรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานจัดการบริษัทภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

6) คณะกรรมการกำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนไปดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัทอย่างรอบคอบ และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ

7) คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่เหมาะสม มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจการของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้การปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ ได้เปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี

## 2 คุณสมบัติของคณะกรรมการ

(1) มีคุณสมบัติไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกสท. รวมทั้งข้อบังคับของบริษัท

(2) เป็นผู้ที่ไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในหุ้นส่วนสามัญหรือหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตน หรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(3) มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวม

(4) เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์มาจากหลากหลายวิชาชีพ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

(5) ปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยจริยธรรมตามกฎหมาย ด้วยความระมัดระวัง ด้วยทักษะและความซื่อสัตย์สุจริต ใช้ดุลพินิจและแสดงความเห็นของตนเองอย่างเป็นอิสระ

### บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบคณะกรรมการบริษัท

#### 1. การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1.1 อุทิศเวลาให้บริษัทฯ อย่างเต็มความสามารถในการปฏิบัติภารกิจต่างๆ ในฐานะกรรมการบริษัทฯ และปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณของบริษัทฯ

1.2 ใช้ดุลยพินิจที่เป็นอิสระในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ

1.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นทั้งในแง่จรรยาบรรณและแง่กฎหมายอย่างเต็มที่พร้อมกับคำนึงถึงสิทธิประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียต่างๆของบริษัทฯ

1.4 ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมถึงข้อกำหนดในสัญญาของบริษัทฯ กับคู่ค้าต่างๆ รวมถึงไม่กระทำการช่วยเหลือสนับสนุนหรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลียงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ และดูแลให้ฝ่ายบริหารรายงานผลการดำเนินงานเรื่องที่สำคัญของบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินกิจการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างเต็มประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

1.5 การกำหนดนโยบายและทิศทางของการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัท มีส่วนในการกำหนดและให้ความเห็นชอบวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย ทิศทางการดำเนินงาน แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท รวมทั้งระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน มาตรการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการและความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ไม่แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือแก่ผู้หนึ่งผู้ใด ไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการขัดแย้งหรือแข่งขันกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยยึดหลักจริยธรรมที่ดี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งนี้ ให้รวมถึงการดูแลให้การดำเนินกิจการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.)

1.6 เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนทักษะประสบการณ์ และมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทฯ ควรเข้าร่วมสัมมนาฝึกอบรมกับองค์กรหรือหน่วยงานที่จัดการอบรมสัมมนาในเรื่องที่เกี่ยวกับการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ เช่น หลักสูตรที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นต้น

1.7 ควรประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อรับทราบปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานและกำหนดแนวทางปรับปรุงเพื่อเพิ่มศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

1.8 กำหนดประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ โดยกำหนดวันประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี และแจ้งให้กรรมการทุกคนทราบกำหนดการดังกล่าว

1.9 กำหนดให้มีการประชุมกรรมการอิสระ และการประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารโดยไม่มีฝ่ายบริหารร่วมด้วย อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี และให้แจ้งผลการประชุมแก่กรรมการผู้จัดการทราบ

1.10 กำหนดนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน (Anti-Corruption and Anti-Bribery Policy) ภายในองค์กร ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ซึ่งสอดคล้องตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

1.11 แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย แทนภายใน 3 เดือน นับแต่ตำแหน่งนั้นว่างลง

1.12 แต่งตั้งเลขานุการบริษัทฯ แทนภายใน 3 เดือน นับแต่ตำแหน่งนั้นว่างลง

## 2. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น

2.1 กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจว่าบริษัทฯ สร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยพิจารณาถึงการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ โดยแสดงผลอย่างชัดเจนจากการมีสถานะทางการเงินการบริหารและการจัดการที่ถูกต้องเหมาะสมและมีการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่องเพื่อปกป้องและเพิ่มพูนผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น

2.2 กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลทางการเงิน และการดำเนินงานต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องตามความเป็นจริงมีสาระสำคัญครบถ้วนเท่าเทียมกันทันเวลามีมาตรฐานและโปร่งใสตามกฎหมายเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลจากหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

2.3 กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่าผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน



### 3. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ต่อเจ้าหนี้

3.1 กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดในสัญญาเงินกู้และไม่ปกปิดสถานะการเงินที่แท้จริงของบริษัทฯ รวมทั้งไม่ใช้เงินทุนที่ได้จากการกู้ยืมเงินไปในทางที่ขัดกับวัตถุประสงค์ในข้อตกลงที่ทำกับผู้ที่กู้ยืมเงิน

3.2 ในกรณีที่สงสัยว่าจะมีเหตุการณ์ที่จะส่งผลกระทบต่อเจ้าหนี้เช่นในกรณีที่บริษัทฯ มีสถานะการเงินที่ไม่มั่นคงหรืออยู่ในภาวะหนี้สินล้นพ้นตัวกรรมการบริษัทฯ จะเร่งหาข้อแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญภายนอกเพื่อปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ดังกล่าวอย่างรวดเร็ว รอบคอบเป็นต้น

### 4. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ

#### 4.1 กำกับดูแล

เพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ ไม่ได้เลือกปฏิบัติต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่างๆ เนื่องจากความแตกต่างด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานภาพสมรสหรือความไร้สมรรถภาพทางกาย โดยปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องและมุ่งพิจารณาอย่างละเอียด รอบคอบในเรื่องผลกระทบที่จะเกิดต่อพนักงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

#### 4.2 การรับเรื่องร้องทุกข์ / ร้องเรียน

เพื่อเป็นการให้สิทธิแก่ผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ในการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความโปร่งใส คณะกรรมการบริษัทฯ จึงควรเปิดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่ถือว่าการกระทำผิดกฎหมาย รวมถึงที่อาจเกิดข้อขัดแย้งกับผู้เกี่ยวข้อง โดยผู้ร้องเรียนสามารถจัดทำคำร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรประกอบด้วยเอกสารหลักฐานต่างๆมายังคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้มีการพิจารณาสืบสวน/สอบสวนข้อเท็จจริง และกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความเชื่อมั่นว่าจะรักษาความลับเกี่ยวกับผู้ร้องเรียนร้องทุกข์โดยการปกป้องคุ้มครอง เพื่อให้ผู้ร้องเรียนร้องทุกข์ที่ให้อัยคำหรือให้ข้อมูลใดๆ ด้วยความสุจริตใจไม่ได้มีเจตนาในการให้ร้ายหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ใดจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมภายใต้กฎ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงานลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ชมเชย ครอบงำการปฏิบัติงาน เลิกจ้างหรือการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้อง

กำหนดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง การถูกละเมิดสิทธิ การทุจริตคอร์รัปชันหรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่องโดยร้องเรียนผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

เว็บไซต์บริษัทฯ	<a href="http://www.saleeprinting.com">www.saleeprinting.com</a>
เลขานุการบริษัทฯ	<a href="mailto:secretary@saleeprinting.com">secretary@saleeprinting.com</a>
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์	<a href="mailto:audit_committee@saleeprinting.com">audit_committee@saleeprinting.com</a>
จดหมายธรรมดา	คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) เลขที่ 19 หมู่ 10 ตำบลคลองสี่ อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120

### ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ ของบริษัท

นักกลลงทุนสัมพันธ์	นายประยุทธ์ จิวะพรทิพย์
	ฝ่ายนักกลทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ
	บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)
	19 หมู่ 10 ตำบลคลองสี่ อำเภอลองหลวง
	จังหวัดปทุมธานี 12120

## 5. ข้อพึงปฏิบัติในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริษัท

5.1 เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทุกครั้ง ในกรณีที่เหตุจำเป็นไม่สามารถเข้าประชุมได้ ให้แจ้งบริษัท ทราบเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ กรรมการทุกคนควรมีสัดส่วนของการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยร้อยละ 75 ของการประชุมทั้งปี

5.2 มีความรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่ โดยพยายามหาความรู้ในธุรกิจของบริษัท รวมทั้งข้อกฎหมาย กฎระเบียบหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัท เพื่อทราบถึงสถานการณ์ รวมทั้งปัจจัยแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัท

5.3 กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจว่าได้รับข้อมูลที่ครบถ้วนเพียงพอต่อการพิจารณาข้อเสนอต่างๆ เป็นการล่วงหน้าเพื่อให้มีเวลาในการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบคอบและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.4 พิจารณาและให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ และในกรณีที่กรรมการท่านใดไม่เห็นด้วยกับมติของที่ประชุมกรรมการท่านนั้นสามารถบันทึกความเห็นแย้งไว้ในรายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ได้

5.5 กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่าบริษัท จัดให้มีระบบการแจ้งข้อมูล ข่าวสารให้กรรมการบริษัท ได้รับทราบอย่างต่อเนื่องและทันเวลาที่จะทำให้สามารถตัดสินใจได้อย่างมีเหตุผลด้วยความรอบคอบระมัดระวัง

5.6 กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่าบริษัท ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมาตรฐานธุรกิจตลอดจนจริยธรรมที่ดีของสังคม

5.7 ส่งเสริมให้มีการสื่อสารระหว่างคณะกรรมการบริษัท กับผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และทำให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเป็นไปอย่างอิสระและมีประสิทธิภาพ โดยได้รับความร่วมมือจากฝ่ายบริหารและหน่วยงานตรวจสอบภายใน

5.8 คณะกรรมการบริษัท รวมทั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ สามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมจากบริษัท ได้อย่างรวดเร็วทันเวลาตามช่องทางการติดต่อสื่อสารที่ได้กำหนดร่วมกันระหว่างคณะกรรมการบริษัท กับฝ่ายบริหาร หรือขอคำแนะนำจากที่ปรึกษาของบริษัท ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะในด้านต่างๆ หรือขอให้บริษัท จ้างที่ปรึกษาอิสระ เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการของบริษัท ตามความเหมาะสม

5.9 คณะกรรมการบริษัท ควรทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.10 คณะกรรมการบริษัท ควรทบทวนระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการจัดการความเสี่ยงของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยควรดำเนินการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.11 คณะกรรมการจะต้องได้รับเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการล่วงหน้าก่อนวันประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 5 วันทำการ เพื่อให้กรรมการทุกท่านได้มีเวลาศึกษาและพิจารณา เพื่อให้ความเห็นที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

### 5.12 การแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ

เพื่อกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารกิจการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และช่วยแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัท ในการตรวจสอบหรือพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญต่อบริษัท โดยคณะอนุกรรมการของบริษัท มีทั้งหมด 4 คณะ ดังนี้

### 1) คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยคณะกรรมการที่มีความเป็นอิสระ ทำหน้าที่ช่วยแบ่งเบาภารกิจของคณะกรรมการบริษัท ในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้กิจการมีระบบกำกับดูแลที่ดี คณะกรรมการตรวจสอบ จัดตั้งขึ้นเพื่อมุ่งหวังถึงการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการ และการเพิ่มมูลค่าให้องค์กร และ ในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องดำรงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ในการทำงานกับคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมทั้งผู้ตรวจสอบภายนอก และผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทและเพื่อให้การดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ กรรมการตรวจสอบแต่ละท่านจำเป็นต้องพัฒนาและดำรงไว้ซึ่งความซื่อสัตย์และความรอบรู้ตลอดจนความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งเข้าใจในธุรกิจและความเสียหายของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องได้รับการสรรหาและคัดเลือกโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี วาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันไม่เกิน 3 วาระเว้นแต่จะได้รับมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

#### คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

ตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. 2558 ดังนี้

- (1) สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น
  - (2) สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน (Internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
  - (3) สอบทานให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - (4) พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลและเลิกจ้างบุคคล ซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
  - (5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
  - (6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
    - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
    - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
    - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
    - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
    - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
    - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
    - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
    - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย จากความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
  - (7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัท มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
- ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบวาระต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และต้องไม่อนุมัติรายการใด ๆ ที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณา

## 2) คณะกรรมการบริหาร

### ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

(1) วางแผนและกำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงาน รวมถึงโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงาน หลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้สอดคล้องกับสภาพทางเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขันในตลาด เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

(2) กำหนดแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานในสายงานต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

(3) ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามนโยบายและแนวทางบริหารงานด้านต่าง ๆ ของบริษัทที่กำหนดไว้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(4) พิจารณาและอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง การลงทุนขยายงาน รวมถึงการซื้อขายสินทรัพย์ถาวรของบริษัท โดยจะพิจารณาเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท หากการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนเรื่องการลงทุนขยายงานรวมถึงการซื้อขายสินทรัพย์ถาวรของบริษัทนั้น อยู่นอกเหนือขอบเขตและงบประมาณที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

(5) พิจารณาอนุมัติ และดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางการเงินปกติของบริษัท โดยวงเงินให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว หากเกินกว่าจำนวนดังกล่าว ให้นำเสนอเพื่อขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

(6) ให้กรรมการบริหารทั้งคณะสามารถลงมติเห็นชอบให้กรรมการสองคนของคณะกรรมการบริหารลงนามร่วมกันพร้อมประทับตราบริษัท มีอำนาจมอบอำนาจช่วงในหนังสือมอบอำนาจของบริษัท เพื่อให้ผู้รับมอบอำนาจช่วงสามารถดำเนินการอันเป็นประโยชน์เกี่ยวกับกิจการงานต่าง ๆ ในนามแทนบริษัทได้อย่างเป็นทางการ

(7) มีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการพนักงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ประเพณีปฏิบัติ และสอดคล้องกับกฎหมายที่บังคับใช้อยู่

(8) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งด้านผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าว จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ขอบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

## 3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาควรมีอย่างน้อย 3 คน และกำหนดให้กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งสอดคล้องกับวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท คือมีวาระคราวละ 3 ปี และการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ควรมีการจัดประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

### ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

#### 3.1 การปฏิบัติหน้าที่งานด้านการสรรหา

(1) พิจารณาโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการ: พิจารณาคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท โดยรวมและรายบุคคลที่เหมาะสมกับขนาด ประเภทของ และความซับซ้อนธุรกิจของบริษัท ทั้งในด้านการศึกษา ความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ความเป็นอิสระตามเกณฑ์ที่บริษัท กำหนด

(2) พิจารณาคูณสมบัติของกรรมการอิสระ: พิจารณาคูณสมบัติบุคคลที่จะมาเป็นกรรมการอิสระให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของบริษัท โดยมีความเป็นอิสระอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) กำหนด

(3) กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการ: กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น หลักเกณฑ์การพิจารณากรรมการเดิมเพื่อเสนอให้ดำรงตำแหน่งต่อ หลักเกณฑ์การประกาศรับสมัครตำแหน่งกรรมการ หลักเกณฑ์การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อกรรมการ หลักเกณฑ์การใช้บริษัทภายนอกสรรหา หลักเกณฑ์การพิจารณาจากบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการสรรหากรรมการดังกล่าว จะเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และบน website ของบริษัท

(4) จัดทำแผนการพัฒนากรรมการ: พัฒนาความรู้ของกรรมการปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจที่กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งอยู่ บทบาทหน้าที่ของกรรมการ และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ภาวะอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เป็นต้น

(5) จัดทำแผนการสืบทอดงาน (Succession plan): พิจารณาจัดทำและทบทวนแผนการพัฒนา กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้ผู้สืบทอดงาน ในกรณีที่กรรมการผู้จัดการหรือผู้บริหารระดับสูงพิจารณาคูณสมบัติของผู้บริหารสูงสุดที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัท เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ โดยให้ครอบคลุมทั้งในด้านการศึกษา ประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และนำปัจจัยสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่สำคัญและเกี่ยวข้อง เช่น สภาพและแนวโน้มเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม ตลอดจนภาวะการแข่งขันทางธุรกิจมาประกอบการพิจารณาด้วย

(6) กำหนดกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการสรรหาให้สอดคล้องกับโครงสร้างและคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ (1) และ (2) ทั้งนี้โดยยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(7) กำกับดูแลให้บริษัท จัดให้มีการปฐมนิเทศ และมอบเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่

(8) สนับสนุนให้บริษัท เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัท

(9) คัดเลือกกรรมการบริษัท ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งเมื่อมีตำแหน่งว่างลง หรือ

### 3.2 การปฏิบัติหน้าที่งานด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

(1) ทบทวนและเสนอรูปแบบ ตลอดจนหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ โดยเชื่อมโยงค่าตอบแทนกับผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัท เพื่อให้สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีความสามารถ มีคุณภาพ และศักยภาพ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีเพื่อขออนุมัติ

(2) ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และพิจารณาปรับอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ผู้บริหารระดับสูงของบริษัท เพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท

(3) พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอย่างสม่ำเสมอ

(4) รับผิดชอบต่อการอื่นใด ที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย

### 4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

**ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังนี้**

(1) เสนอการกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงโดยรวมต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านเครดิต ความเสี่ยงด้านตลาด ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของกิจการ เป็นต้น

(2) วางกลยุทธ์ ให้ สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยงของบริษัทให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

(3) ควบคุม ติดตาม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และดูแลให้บริษัทดำเนินการตามนโยบายและแนวทางบริหารความเสี่ยงที่บริษัท กำหนด

(4) ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบบริหารความเสี่ยงโดยรวมถึงมีประสิทธิภาพของระบบและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด

(5) เสนอกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ติดตาม และประเมินความเสี่ยงของบริษัท ให้มีประสิทธิภาพและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(6) นำเสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรับทราบ และ/หรือพิจารณาทุกไตรมาส และรายงานคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบ และ/หรือพิจารณาอย่างน้อยปีละครั้ง

### **คุณสมบัติของกรรมการอิสระ**

กรรมการอิสระ หมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดไว้ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 4/2552 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (ฉบับที่ 2) และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม โดยบริษัท ได้กำหนดค่านิยามกรรมการอิสระดังนี้

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีน้อย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าวข้างต้น รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีน้อย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน



- (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

### 3. วาระการดำรงตำแหน่ง

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ.2535 คือ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 โดยให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้ โดยได้รับเสียงข้างมากจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ “กรรมการอิสระ” สามารถดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรก

ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คือได้รับมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนว่ากรรมการดังกล่าวได้กระทำคุณประโยชน์ต่อบริษัท เป็นอย่างยิ่งและการดำรงตำแหน่งเกินวาระที่กำหนดไม่ทำให้ความเป็นอิสระขาดหายไป รวมทั้งต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นของบริษัท ด้วย

### 4. ความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการของคณะกรรมการ

#### 4.1 การแยกตำแหน่งประธานกรรมการและประธานกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวม ดังนั้นเพื่อให้เกิดความสมดุลในอำนาจการดำเนินงานของบริษัท ได้แยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริหาร มีให้เป็นบุคคลเดียวกัน โดยประธานกรรมการของบริษัท เป็นกรรมการอิสระตามความหลายของตลาดหลักทรัพย์ฯ และไม่มีความสัมพันธ์ใด ๆ กับฝ่ายบริหาร

#### 4.2 การถ่วงดุลของกรรมการ

บริษัท มีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งในจำนวนดังกล่าวมี กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน ที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายจัดการ และปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือความสัมพันธ์อื่นใด โดยมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการด้วยความเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และเพื่อให้เกิดความสมดุลในอำนาจการดำเนินงาน บริษัท จึงได้แยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริหาร มีให้เป็นบุคคลเดียวกัน โดยกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทฯ

#### 4.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ

##### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

- (1) รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการอื่น ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้
- (2) เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ ผู้ถือหุ้นบริษัท

(3) ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมทุกคราว ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทน แต่ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่รองประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ซึ่งเป็นการประชุมด้วยตนเอง หรือโดยการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จะต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

การประชุมคณะกรรมการบริษัทสามารถกระทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยเป็นไปตามเงื่อนไข ขั้นตอน และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

#### **บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหาร**

บริษัท ได้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการไว้อย่างชัดเจน โดยมีประธานกรรมการบริหาร เป็นหัวหน้าและผู้นำคณะผู้บริหารของบริษัท ในการบริหารจัดการ โดยครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

(1) บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบและข้อบังคับของบริษัท

(2) พิจารณาแผนการลงทุนในธุรกิจต่าง ๆ นำเสนอคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

(3) มีอำนาจในการทำนิติกรรมผูกพันบริษัท ตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติของบริษัท เรื่องอำนาจอนุมัติดำเนินการ

การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้ประธานกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติไว้ โดยการอนุมัติรายการดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

#### **บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ**

(1) เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท

(2) มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง ปลดออก ให้ออก ไล่ออก กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินโบนัส ตลอดจนแต่งตั้งตัวแทนฝ่ายนายจ้างในคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัท เกี่ยวกับการพนักงานทั้งหมดของบริษัท

(3) มีอำนาจอนุมัติ และมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่าย เพื่อการจัดซื้อวัตถุดิบในการผลิตตามคำสั่งของลูกค้า และจัดซื้อทรัพย์สิน รวมทั้งอนุมัติการดำเนินการทางการเงินเพื่อธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัท ภายในวงเงินตามระเบียบอำนาจอนุมัติ ซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท แล้ว หากเกินกว่าจำนวนดังกล่าวให้นำเสนอเพื่อขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร

(4) มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร



(5) มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัท ต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท

(6) อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท

(7) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ การมอบหมายให้แก่กรรมการผู้จัดการ ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่กรรมการผู้จัดการเห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจและหรือการมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งด้านผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท ตามข้อบังคับของบริษัท และตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าว จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด(แล้วแต่กรณี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาอนุมัติไว้

##### 5. การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น

- นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการ เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนด นโยบายในการดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นของท่านกรรมการแต่ละท่านให้ไม่เกิน 5 บริษัท

- นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของผู้บริหารระดับสูงคณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของผู้บริหารระดับสูง โดยกำหนดให้ก่อนที่ผู้บริหารท่านใดจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่น จะต้องให้คณะกรรมการบริหารทราบเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่ดำเนินธุรกิจสภาพอย่างเดียวกับบริษัท หรือเป็นการแข่งขันกิจการกับบริษัท

##### สรุปการดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนของกรรมการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	บริษัทจดทะเบียนอื่น	บริษัท/กิจการอื่นที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน
1	พล.ต.ต. เทอดศักดิ์ รุจิรวงศ์	ไม่มี	ไม่มี
2	นายสุชาติ จีระพรทิพย์	1.กรรมการ /กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน บริษัท สาลี อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) 2. รองประธานกรรมการ / กรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน / กรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท สาลี คัลเลอร์ จำกัด (มหาชน)	7 แห่ง
3	นายสุชาติ บุญบรรเจิดศรี	1.กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ /ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท ศรีไทยซูเปอร์แวร์ จำกัด (มหาชน) 2.กรรมการ บริษัท ไพลอน จำกัด (มหาชน) 3.กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ บริษัท เอส เอ็น ซี พอร์เมอร์ จำกัด (มหาชน)	6 แห่ง
4	นายสุพจน์ แก้วมณี	1.กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน บริษัท แอลดีซี เด็นทัล จำกัด (มหาชน) 2. กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ /กรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน บริษัท เอ็ม.ซี.เอส.สตีล จำกัด (มหาชน) 3. กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ บริษัท สหโมเสคอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)	3 แห่ง

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	บริษัทจดทะเบียนอื่น	บริษัท/กิจการอื่นที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน
5	นางวรางคณา กัลยาณประดิษฐ์	1. ผู้ช่วยประธานกรรมการบริหาร/กรรมการบริหาร บริษัท เนชั่น มัลติมีเดีย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) 2. กรรมการ และกรรมการบริหาร บมจ. เนชั่น บรอดแคสติ้ง คอร์ปอเรชั่น 3. กรรมการ บมจ.อควา คอร์ปอเรชั่น	8 แห่ง
6	นายประชา จิระพรทิพย์	ไม่มี	ไม่มี
7	นายธนะชัย สันติชัยกุล	1. กรรมการตรวจสอบ บริษัท เนชั่น มัลติมีเดีย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) 2.กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ บมจ. อีสเทิร์น โพลีเมอร์ กรุ๊ป 3.ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ บมจ. เอ็ม พิคเจอร์ส อินเตอร์เทนเมนท์	3 แห่ง
8	นายสาทิส ตัฒธรร	รองประธานกรรมการ /ประธานกรรมการบริหาร / รักษาการ กรรมการผู้จัดการ บริษัท สาส์ อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)	3 แห่ง
9	นายทง อัครกาญจน์	ไม่มี	2 แห่ง
10	นายประภูตร์ จิระพรทิพย์	ไม่มี	ไม่มี

ทั้งนี้ บริษัท ได้เปิดเผยรายละเอียดและข้อมูลตำแหน่งของกรรมการในบริษัทอื่นของกรรมการแต่ละคนไว้อย่างละเอียดในแบบรายงาน 56-1 และรายงานประจำปี ซึ่งบริษัท มั่นใจว่าจะไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท โดยตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทได้แสดงให้เห็นว่า คณะกรรมการสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทได้รับคำปรึกษา คำแนะนำและข้อเสนอแนะที่มีประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างต่อเนื่อง

#### 6. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเอง (Board Self-Assessment) แบบทั้งคณะทุกชุดและแบบรายบุคคลเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งพิจารณา ทบทวน ประมวลข้อคิดเห็นในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกำาเนินงานของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในระหว่างปีที่ผ่านมา โดยส่งให้เลขาธิการบริษัทสรุปและนำเสนอผลการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อสามารถนำมาแก้ไขและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

โดยเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเอง (Board Self-Assessment) แบ่งออกเป็น 5 ระดับ กล่าวคือ 4 = ดีเยี่ยม 3 = ดีมาก 2 = พอใช้ 1 = ไม่น่าพอใจ 0 = ต้องปรับปรุง

ทั้งนี้ผลการประเมินการปฏิบัติงานตนเองโดยกรรมการ สรุปดังนี้

หัวข้อการประเมิน	การประเมินกรรมการทั้งคณะ	การประเมินกรรมการรายบุคคล
	1. โครงสร้างและคุณสมบัติกรรมการบริษัท	1.คุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ
	2. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการบริษัท	2.ความเป็นอิสระ
	3. การประชุมคณะกรรมการบริษัท	3.การปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการ
	4. การทำหน้าที่ของกรรมการ	4.ความเอาใจใส่ต่อหน้าที่และความรับผิดชอบ
	5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ	5.การพัฒนาตนเองของกรรมการ
	6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและผู้บริหาร	

➢ สรุปรายงานการประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ประจำปี 2563

หัวข้อ/เรื่อง แบบประเมินตนเอง	สรุปผลการแสดงความคิดเห็นของ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน				
	0 ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	1 ไม่เห็นด้วย	2 เห็นด้วย	3 เห็นด้วยค่อนข้างมาก	4 เห็นด้วยอย่างมาก
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการในเรื่องดังต่อไปนี้มีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ	-	-	-	19%	81%
2. การประชุมคณะกรรมการชุดย่อยได้ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้เพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-	-	-	28%	72%
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย ได้ให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามในเรื่องต่อไปนี้ อย่างเพียงพอ	-	-	-	-	100%

➢ สรุปรายงานการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี 2563

หัวข้อ/เรื่อง แบบประเมินตนเอง	สรุปผลการแสดงความคิดเห็นของ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน				
	0 ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	1 ไม่เห็นด้วย	2 เห็นด้วย	3 เห็นด้วยค่อนข้างมาก	4 เห็นด้วยอย่างมาก
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการในเรื่องดังต่อไปนี้มีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ	-	-	-	-	100%
2. การประชุมคณะกรรมการชุดย่อยได้ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้เพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-	-	-	-	100%
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย ได้ให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามในเรื่องต่อไปนี้ อย่างเพียงพอ	-	-	-	-	100%

➢ สรุปรายงานการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท ประจำปี 2563

หัวข้อ/เรื่อง แบบประเมินตนเอง	สรุปผลการแสดงความคิดเห็นของคณะกรรมการ				
	0 ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	1 ไม่เห็นด้วย	2 เห็นด้วย	3 เห็นด้วยค่อนข้างมาก	4 เห็นด้วยอย่างมาก
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	-	-	-	15%	85%
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ	-	-	-	12%	89%
3. การประชุมคณะกรรมการ	-	-	-	10%	90%
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ	-	-	-	10%	90%
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ	-	-	-	10%	90%
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการ และการพัฒนาผู้บริหาร	-	-	-	15%	85%

➢ สรุปรายงานการประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล

หัวข้อ/เรื่อง แบบประเมินตนเอง	สรุปผลการแสดงความคิดเห็น				
	0 ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	1 ไม่เห็นด้วย	2 เห็นด้วย	3 เห็นด้วยค่อนข้างมาก	4 เห็นด้วยอย่างมาก
ข้อ 1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	-	-	-	10%	90%
ข้อ 2 การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย	-	-	-	10%	90%
ข้อ 3 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย	-	-	-	12%	88%

## 7. ความโปร่งใสในการสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ได้ทำการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อทำหน้าที่สรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท กรรมการบริษัท คณะอนุกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร พร้อมทั้งพิจารณาผลตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยการสรรหาบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ในกรณีนี้ที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะดำเนินการสรรหา คัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ ยกเว้นกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการเข้าใหม่หรือกรรมการออกตามวาระ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะดำเนินการสรรหา คัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาก่อนที่จะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาต่อไป โดยการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายจะต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง โดยผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมาอย่างน้อยเพียงใดไม่ได้ ทั้งนี้สำหรับการเลือกตั้งกรรมการอิสระ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะดำเนินการสรรหา คัดเลือก บุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติของกรรมการอิสระที่คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ กสท. เข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ยังได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการขึ้นเพื่อช่วยแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัท ในการตรวจสอบ หรือพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญต่อบริษัท ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ทั้งนี้สำหรับการคัดเลือกกรรมการเข้าดำรงตำแหน่งคณะอนุกรรมการดังกล่าว จะต้องผ่านขั้นตอนการสรรหา คัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งจากกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณา ยกเว้นคณะกรรมการตรวจสอบ จะต้องนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

## 8. จรรยาบรรณของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัท มุ่งหวังให้กรรมการและผู้บริหาร แสดงถึงเจตนาหมั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัท อย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานด้านจริยธรรมด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ และรอบคอบ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จึงกำหนดจรรยาบรรณใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติสำหรับกรรมการ และผู้บริหาร ดังนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ
- (2) ดำเนินกิจการของบริษัท ด้วยความซื่อสัตย์ ยุติธรรม โปร่งใสและมีคุณธรรม
- (3) ปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- (4) มีความเป็นอิสระในด้านการตัดสินใจ และการกระทำที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง
- (5) ปฏิบัติหน้าที่ โดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของบริษัท เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (6) ไม่มีผลประโยชน์ หรือส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับบริษัท หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัท ทั้งนี้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม
- (7) รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสีย

## 9. นโยบายการพัฒนาองค์ความรู้แก่กรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนทำหน้าที่ในการกำกับ ดูแล และจัดทำแผนพัฒนากรรมการทุกชุดตาม Skill Matrix เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง รวมถึงเลขานุการบริษัท เข้าร่วมพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่

เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ นอกจากนี้ ยังจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ โดยมุ่งเน้นให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ทั้งนี้ ได้กำหนดแผนพัฒนาไว้แนวทางปฏิบัติ

#### **คณะกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร ควรเข้าร่วมอบรม / สัมมนา หลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งทางด้านกฎหมาย กฎระเบียบ หรือข้อกำหนด ที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย หรือสถาบันอื่นใดในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

#### **กรรมการใหม่**

กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งใหม่ กรรมการใหม่จะได้รับการปฐมนิเทศตามแผนพัฒนากรรมการ เพื่อรับทราบข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การปฏิบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบ รวมถึงสร้างความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนการให้คำแนะนำทางด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนดพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง เงื่อนไขต่างๆ ของการเป็นกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงข้อบังคับบริษัทจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเพียงพอก่อนการปฏิบัติหน้าที่ตามแนวทางการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ (Board Orientation Guideline) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.)

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการใหม่เข้ารับการอบรม สัมมนาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ทั้งหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยเฉพาะหลักสูตร Director Certification Program (DCP) หรือหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รวมถึงสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) หรือ หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และเพิ่มทักษะอันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ตามแผนพัฒนากรรมการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรายงานให้แก่คณะกรรมการทราบ

#### **เลขานุการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้เลขานุการบริษัท เข้าร่วมอบรม / สัมมนา อย่างต่อเนื่องในหลักสูตรที่จำเป็นและเกี่ยวข้องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงหลักสูตรที่มีการรับรอง (Certified Programmed) เพื่อการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำทุกปี ทั้งทางด้านกฎหมาย บัญชี กฎระเบียบ หรือข้อกำหนด ที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (TIA) สถาบันธุรกิจเพื่อสังคม (CSRI) สถาบันไทยพัฒนาชมรมเลขานุการบริษัทไทย (TCSC) หรือสถาบันอื่นใดในหัวข้อที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไป

### **10. การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ**

#### **นโยบายการทำรายการระหว่างกัน**

กรณีที่รายการระหว่างกันของบริษัทเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้นภายหลังการเกิดรายการในทุกๆ ไตรมาส ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันนั้นก่อนให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี โดยในการประชุมคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติการทำรายการ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งซึ่งมีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึง การปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือ บริษัทย่อย เพื่อให้การตัดสินใจเข้าทำรายการดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น ทุกฝ่าย นอกจากนี้บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปีของ บริษัท และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท

#### 11. การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัท ไม่ได้มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมแต่อย่างใด ทำให้ไม่มีการกำหนด นโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

#### 12. ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี ประจำปี 2563

ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี (Audit Fee)

บริษัทได้เสนอแต่งตั้ง นายบุญเรือง เลิศวิเศษวิทย์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 6552 และ/หรือนายสง่า โชคนิตติสวัสดิ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 11251 และ /หรือนางสาวรจนาถ ปัญญาธนาคุณศาสตร์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 8435 บริษัท ไพร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอบีเอส จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทประจำปี 2563 ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีบริษัทปีแรก พร้อมด้วย ค่าตอบแทนเป็นจำนวนเงินรวมสอบทานงบการเงินรายไตรมาส เป็นจำนวนเงิน 1,070,000 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดหมื่นบาทถ้วน)

## 10. รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม

### 1.นโยบายภาพรวมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทได้กำหนดค่านิยมในการดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคม ดังนี้

#### การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดำเนินธุรกิจอย่างมีความชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้ รวมถึงการดำเนินงานตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันในองค์กรการประเมินระบบคุณภาพภายในโดยผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท คือ บริษัท ดี ไอ ออডিท จำกัด นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ จรรยาบรรณบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานตามรายละเอียดที่เปิดเผยไว้ใน หัวข้อการกำกับดูแลกิจการที่ดี

#### การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อกำหนด คู่่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค ไม่เอารัดเอาเปรียบ มีความซื่อสัตย์ โปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ ย่อมก่อให้เกิดความเชื่อมั่นกับผู้มีส่วนได้เสียโดยไม่เห็นแก่ประโยชน์อื่นที่อาจได้มาจากการดำเนินกิจการที่ไม่ถูกต้อง อันส่งผลดีต่อกิจการในระยะยาวและยั่งยืน

### 2.การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทมีเจตนารมณ์ที่จะมุ่งดำเนินธุรกิจให้เจริญเติบโตบนพื้นฐานของธรรมาภิบาลและพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนไปกับสิ่งแวดล้อม รวมทั้งคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเป็นสำคัญ ภายใต้แนวคิด “ผลิตสินค้ามีคุณภาพ” (Quality) “บริการ” (Service) และ “ความรับผิดชอบต่อสังคม” (Responsible) โดยมุ่งเน้นให้มีการปฏิบัติด้วยความเป็นธรรม ซื่อสัตย์ โปร่งใส และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่ดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม และพัฒนาไปสู่ความยั่งยืนต่อไป

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์และแนวคิดดังกล่าวข้างต้น สำหรับปี 2562 บริษัทฯ ดำเนินกระบวนการโดยใช้หลัก “แนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ” ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ใช้เป็นแนวปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม และใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารจัดการกระบวนการทางธุรกิจ (CSR - in - Process) ของบริษัท ดังนี้

#### 1. การกำกับดูแลกิจการที่ดี

- ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีความโปร่งใส เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ ตรวจสอบได้ ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณที่ดีในการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับผู้ถือหุ้น พนักงาน ชุมชน สังคมและคู่ค้า และประชาชน คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ หน่วยงานภาครัฐ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

#### 2. การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

- ส่งเสริมการแข่งขันการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้ และการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมในห่วงโซ่อุปทานทุกขั้นตอน (Business Chain)

#### 3. สิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อพนักงาน

- ยึดมั่นในวัฒนธรรมของบริษัท สนับสนุนและเคารพในการป้องกันสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียม เสมอภาคและเป็นธรรม พนักงานทุกระดับมีความเป็นอยู่ที่ดี มีสวัสดิการที่เหมาะสมกับการดำรงชีวิตรวมถึงความปลอดภัยในการทำงานและสภาพแวดล้อมที่ดีและปลอดภัย เพิ่มทักษะและพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถของพนักงานอยู่เสมอ ยกย่องคุณภาพชีวิตของพนักงานอย่างต่อเนื่อง



#### 4. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

- มุ่งพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่ไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้บริโภคและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม มีคุณภาพตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของผู้บริโภค ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรมและให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ ไม่เกินความเป็นจริง รักษาความลับของลูกค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

#### 5. สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย

- ตระหนักและมีกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในทุกกระบวนการทางธุรกิจ รวมถึงการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่ารวมถึงการรณรงค์การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและนำกลับมาใช้ใหม่

#### 6. การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

- ส่งเสริมกระบวนการทางธุรกิจเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ช่วยสร้างเศรษฐกิจความเข้มแข็งให้กับชุมชนเพื่อนบ้าน และสังคมไทย

#### 7. การพัฒนาและเผยแพร่นวัตกรรมจากการดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคม

- สนับสนุนการสร้างสรรค์และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในการพัฒนานวัตกรรมที่สร้างความสมดุลระหว่างมูลค่าและคุณค่าต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับความเจริญเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัท มุ่งเน้นให้ผู้บริหารต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พนักงานเข้าใจและปฏิบัติตาม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย

### 3.กิจกรรมด้านการพัฒนาสังคมและมีส่วนร่วมในชุมชนท้องถิ่น

บริษัทมีเจตนารมณ์ที่จะมุ่งดำเนินธุรกิจให้เจริญเติบโตบนพื้นฐานของธรรมาภิบาลและพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนไปกับสิ่งแวดล้อม รวมทั้งคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเป็นสำคัญ

#### ความรับผิดชอบต่อสังคมประจำปี2563

บริษัทฯ สนับสนุนมอบของขวัญ ให้กับสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดปทุมธานี เพื่อเป็นของขวัญและกำลังใจ ในกิจกรรมวันคนพิการสากล ปี 2563



กิจกรรมให้พนักงานได้มีส่วนร่วม “โครงการเหลือ-ขอ” ปีที่ 2 ส่งเสริมให้พนักงานรู้จักให้ รู้จักแบ่งปัน ให้กับสังคม เช่น การร่วมบริจาค สิ่งของเครื่องใช้ที่ไม่ใช้แล้ว ให้กับมูลนิธิบ้านนกขมิ้น เพื่อให้มูลนิธิได้นำไปใช้ประโยชน์กับทางมูลนิธิ และรายได้บางส่วนเป็นทุนการศึกษา เป็นค่าอาหารให้กับเด็ก ๆ เยาวชนในมูลนิธิบ้านนกขมิ้น





บริษัท ฯ ได้บริจาคของเล่นและขนมเนื่องในวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2563 ณ.มูลนิธิธรรมิกชนเพื่อคนตาบอดในประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ (โรงเรียนบ้านเด็กรามอินทรา)



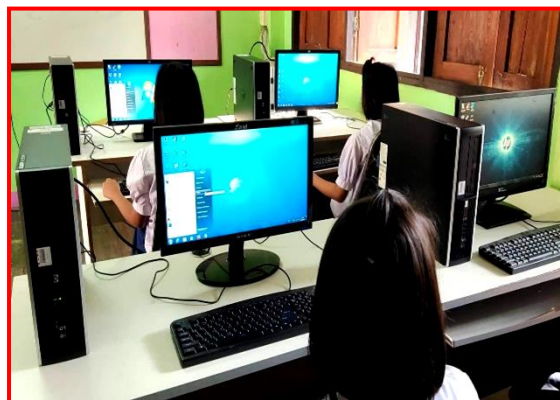
บริษัท ฯ ได้บริจาคปฏิทินใช้แล้ว ให้กับกองคุ้มครองพันธุ์สัตว์ป่าและพืชป่าตามอนุสัญญา บางเขน เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป



5.บริษัท ฯ ได้บริจาคอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ไม่ใช้แล้ว ให้กับมูลนิธิกระจกเงา กรุงเทพฯ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป



6.บริษัท ฯ ได้บริจาคอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้กับโรงเรียนของ



### ความรับผิดชอบต่อชุมชนประจำปี2563

บริษัทสนับสนุนกิจกรรมวันเด็กกับโรงเรียนวัดมงคลพุการาม อย่างต่อเนื่อง โดยมอบทุนการศึกษา มอบอุปกรณ์การเรียนและอาหารให้กับเด็กนักเรียนในพื้นที่ชุมชนใกล้เคียงสถานประกอบการกิจการของบริษัทฯ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่บริษัทฯ สนับสนุนเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งมอบของขวัญวันเด็กให้แก่บุตรของพนักงานด้วย



บริษัทฯ สนับสนุนเตียงสำหรับคัดกรองให้กับโรงพยาบาลธรรมศาสตร์ คลองหลวง เพื่อใช้สำหรับผู้เข้ามาใช้บริการในโรงพยาบาล ในช่วงของการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด-19)



สนับสนุนการสร้างและให้โอกาส กับน้อง ๆ นักศึกษามหาวิทยาลัยพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มาศึกษาดูงานระบบการพิมพ์ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและเรียนรู้วิธีการทำงานจริงในอนาคต





### ความรับผิดชอบต่องานประจำปี 2563

บริษัทฯ มีนโยบายเคารพสิทธิมนุษยชน ความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติและมีความเป็นธรรมโดยบริษัทฯ เคารพสิทธิของพนักงาน หญิง และพนักงานชาย พนักงานพิการ โดยการพิจารณาปรับตำแหน่งงานต่าง ๆ โดยคำนึงถึงความสามารถ และความเหมาะสม พร้อมทั้ง สนับสนุนการเรียนรู้ อบรมพัฒนาทักษะความสามารถของพนักงานอยู่เสมอ ปัจจุบันบริษัทฯ มีพนักงานชายและพนักงานหญิง ในสัดส่วน ไกล่เคียงกัน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีพนักงานเป็นผู้พิการเข้าร่วมเป็นพนักงานกับบริษัทฯ และได้รับสิทธิประโยชน์เช่นเดียวกับพนักงาน ทั่วไปอย่างเท่าเทียมกัน

#### แนวทางการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถพนักงาน

พัฒนาทักษะแบบ Upskill เป็นการเสริมและเพิ่มทักษะความรู้สามารถเดิมให้แข็งแกร่ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพความสามารถใน การทำงานให้ประสบความสำเร็จมากขึ้น

โครงการสร้างวิทยากรภายใน (Internal Trainer) เพื่อสร้างพนักงานเป็นวิทยากร เป็นครูผู้สอน ได้มีทักษะการสอนงาน การให้ คำปรึกษาแนะนำงาน รวมถึงวิธีการนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพและเพิ่มความเป็นมืออาชีพให้กับพนักงาน



บริษัทฯ เข้าร่วมโครงการ Train The Trainer กับสถาบันไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ในการพัฒนาคุณภาพบุคลากร ในด้านการนำเสนอและ การถ่ายทอดความรู้สู่รุ่น เป็นบันไดในการสร้างเครือข่ายและการพัฒนาความรู้ขององค์กรและให้ความรู้กับโครงการของภาครัฐบาล



กิจกรรม Brainstorm Business canvas model โดยระดับผู้จัดการ ร่วมกันสร้างแผนกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร



เพิ่มกลยุทธ์การขาย ด้วยหลักสูตร DISC เพื่อศึกษาและเข้าใจ  
ลูกค้าแต่ละประเภท



ฝ่ายผลิต ร่วมกับฝ่ายประกันคุณภาพ สนับสนุนกลยุทธ์องค์กรด้วยการ Refresh Training ขั้นตอนการทำงานและระบบคุณภาพ  
เพื่อทำให้ลูกค้าพึงพอใจในผลิตภัณฑ์ของเรา



บริษัท ฯ สนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมด้านความปลอดภัย จัดอบรมพนักงานทำงานอย่างไรให้ปลอดภัยและถูกวิธี เพื่อลดความสูญเสียและ  
ทำงานได้อย่างปลอดภัย



การพัฒนาทักษะรูปแบบการ Reskill พนักงาน เป็นการสนับสนุนให้พนักงานได้เรียนรู้ทักษะใหม่ ที่จะช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้นและสอดคล้องกับบริบทองค์กร

1. อบรมความรู้พื้นฐานให้กับพนักงานทุกระดับเพื่อให้เข้าใจมาตรฐานการทำงานและข้อกำหนดต่าง เพื่อสามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ดีในการกระบวนการผลิต Good Hygiene Practices ( GHP )



2. เพิ่มทักษะความรู้ในการเขียนโปรแกรม SketchUp Pro Basic for bottle ให้กับพนักงาน เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานและเทคโนโลยีใหม่ๆ ให้กับพนักงาน



3. เพิ่มทักษะความรู้ ความชำนาญให้กับพนักงานด้านการปฐมพยาบาลเบื้องต้น First Aid โดยได้รับการสอนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ เพื่อสามารถนำไปใช้จริงในชีวิตประจำวัน ทั้งช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานและสามารถนำไปช่วยเหลือบุคคลในครอบครัวหรือบุคคลที่ต้องการความช่วยเหลือได้





4. ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ปีละ 2 ครั้ง มากกว่าจำนวนครั้งที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้พนักงานได้รับการฝึกซ้อมเสมือนเกิดเหตุการณ์จริง จึงจัดซ้อมทั้งเวลาการทำงานปกติภาคกลางวันและเวลาการทำงานกะกลางคืน



5. อบรมเพิ่มทักษะความรู้เรื่องสี Color management และ G 7 เบื้องต้น เพื่อให้พนักงานได้มีความรู้เรื่องสีและทฤษฎี เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าและระบบการทำงานเกี่ยวกับสีให้ได้มาตรฐานสากล



#### กิจกรรมและสันทนาการของพนักงาน

1. กิจกรรมทำบุญใส่บาตรข้าวสารอาหารแก่พระสงฆ์ เนื่องในวันสำคัญทางศาสนา



2. กิจกรรม Town Hall เป็นการใช้เวลาในการสื่อสารของผู้บริหารกับพนักงานทุกระดับเป็นประจำทุกเดือนการสื่อสารแบบ 2 ทาง เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานได้รับทราบนโยบายและข่าวสาร ๆ ไปในทิศทางเดียวกัน และเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีขององค์กร รวมถึงการจัดกิจกรรม Happy birthday ให้กับพนักงานทั้ง กะเช้า และกะดึก โดยได้ดำเนินการแบบ การเว้นระยะห่างทางสังคม (Social distancing)



3. เนื่องด้วยสถานการณ์แพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด-19) บริษัทฯ ให้ความสำคัญและห่วงใยในสุขภาพของพนักงาน จึงได้แจกผ้าปิดจมูกให้กับพนักงานทุกคน และได้จัดทำมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social distancing) และความสะอาดพื้นที่ทำงานอย่างสม่ำเสมอ



4. มอบรางวัลให้กับพนักงานที่ซื้อผลิตภัณฑ์สุจริตและตั้งใจทำความดี เพื่อเป็นกำลังใจให้กับพนักงานในการทำความดีต่อไป





5. บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเดิน วิ่ง เพื่อการกุศลเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานได้ออกกำลังกายและทำกิจกรรมร่วมกัน สร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานและเสริมสร้างพลานามัย



ข

### ความรับผิดชอบต่อลูกค้าประจำปี 2563

บริษัทฯ ได้ร่วมกับลูกค้า เพื่อจัดจำหน่ายสินค้าราคาถูกภายในบริษัทฯ โดยได้จัดจำหน่ายให้กับพนักงานของบริษัท และ พนักงานบริษัทในเครือ และเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงผลิตภัณฑ์ของลูกค้า



### ความรับผิดชอบต่อคู่ค้าประจำปี 2563

โครงการศึกษาดูงาน ร่วมกับบริษัทคู่ค้าหรือพันธมิตรมาแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการผลิตและให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการผลิต วิศวกรรมการ เทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อเรียนรู้และทราบถึงความต้องการของผู้บริโภคได้อย่างถูกต้อง



บริษัทฯ ได้เป็นเกียรติให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ เทคโนโลยีการพิมพ์ระบบดิจิทัล โดยกลุ่มบริษัทฯ ได้เข้าเยี่ยมชมโรงงานเพื่อ ศึกษาดูงาน และแลกเปลี่ยนความรู้ด้านเทคโนโลยีการพิมพ์ใหม่ๆ



### ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ประจำปี 2563

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและตระหนักถึงมาตรการเฝ้าระวังและป้องกันเชื้อไวรัสโคโรนา Covid-19 พร้อมทั้งสนับสนุนและปฏิบัติตาม มาตรการของรัฐบาล เพื่อความปลอดภัยของบุคลากรและสถานที่ รวมถึงผู้ถือหุ้น โดย จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีโดยเว้นระยะ และปฏิบัติตามมาตรการของรัฐบาลอย่างเคร่งครัด





## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

### 1. ความเห็นของคณะกรรมการต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและถือเป็นหน้าที่สำคัญที่จะต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายวัตถุประสงค์ กฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริต ความเสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน เพียงพอ และในระยะเวลาที่เหมาะสม

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในสำหรับปี พ.ศ.2562 ตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2563 โดยได้ทำการประเมินในส่วนของ 1)การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) 2)การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) 3)การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities) 4)ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) 5)ระบบการติดตาม (Monitoring Activities) โดยในการประเมินมีการมีการอิสระและการตรวจสอบของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมครบองค์ประชุม โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายจัดการของบริษัทฯ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสำนักงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ที่ผ่านมา รวมทั้งการสอบทานรายงานผลการประเมินระบบการควบคุมภายในที่จัดทำโดยผู้ตรวจสอบภายในอิสระโดยบริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด

คณะกรรมการบริษัทฯ มีเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสม โดยทุกส่วนมีการปฏิบัติตามอย่างมีประสิทธิภาพ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และสอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของบริษัทแต่ประการใด รวมถึงระบบการควบคุมภายในในเรื่องการทำการธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว โดยสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ

สำหรับการประเมินการควบคุมภายในประจำปี 2563 กำหนดให้มีการพิจารณาให้ความเห็นชอบแบบประเมินความพอเพียงของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2564 วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564

#### 1.1 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบกรณีที่มีความเห็นแตกต่างจากคณะกรรมการบริษัท

ในการพิจารณาแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ทั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุมด้วย ไม่ได้มีความแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัทแต่อย่างใด

#### 1.2 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

บริษัทมีนโยบายที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในโดยว่าจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) ให้ทำการตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท โดยบริษัทได้แต่งตั้ง บริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด ซึ่งได้มอบหมายให้ คุณณพรัตน์ พุ่มพันธ์ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด และผู้ตรวจสอบภายในที่รับผิดชอบ การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรม ที่เหมาะสมเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท รวมทั้งมีความเป็นอิสระในการดำเนินงาน

ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงานของบริษัท การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ตรวจสอบภายในต้องผ่านความเห็นชอบ และพิจารณาอนุมัติ จากคณะกรรมการตรวจสอบภายใต้การหารือร่วมกับผู้บริหารของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้คัดเลือกผู้ตรวจสอบภายใน และมอบหมายหน้าที่ให้ผู้บริหารของบริษัททำการประสานงานในการ ว่าจ้าง รวมทั้งเจรจาต่อรองในเรื่องค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง บริษัทเริ่มว่าจ้างบริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด ตั้งแต่ไตรมาสที่ 4 ของปี 2556 จนถึงปัจจุบัน โดยผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน และนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบสำหรับปี ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส ซึ่งผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายในประจำปี 2563 ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้รายงาน ว่า บริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและปรับปรุง

แก้ไขตามข้อเสนอแนะของการตรวจสอบปี 2563 โดยภาพรวมจากการตรวจสอบในองค์กรอยู่ในระดับมีความเสี่ยงระดับต่ำ บริษัทได้มีการแก้ไขประเด็นต่างๆ ให้บรรลุตรงตามวัตถุประสงค์ของบริษัท

สำหรับในปี 2563 บริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด ได้ทำการตรวจสอบระบบภายใน ดังนี้

- การตรวจสอบครั้งที่ 1 ระบบสินค้าคงคลัง
- การตรวจสอบครั้งที่ 2-3 ระบบควบคุมสารสนเทศ
- การตรวจสอบครั้งที่ 4 ระบบควบคุมต้นทุนการผลิต

โดยในปี 2563 บริษัทมีแผนพัฒนาระบบ ERP และปรับเปลี่ยนระบบงานด้านระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ในปี 2563 เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจและระบบแอปพลิเคชันให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน จึงมีการวางแผนให้เข้าตรวจสอบสารสนเทศจำนวน 2 ครั้ง เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการพัฒนาและตรวจสอบระบบสารสนเทศให้สอดคล้องกับการดำเนินงานบริษัท

### 1.3 การบริหารจัดการความเสี่ยง

สำหรับปี 2563 บริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงในองค์กรชุดใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรในปัจจุบัน ทั้งนี้คณะทำงานได้เสนอแนวทางในการบริหารความเสี่ยง ไว้ 2 ประเด็นหลักๆ ไว้ดังนี้

- 1) พิจารณาเรื่องความยั่งยืนขององค์กร โดยหาวิธีการป้องกันความเสี่ยง ในด้านของ Strategic Risk
- 2) พิจารณาด้าน Operating Risk โดยมุ่งประเด็นไปในเรื่องของ การลดของเสียในกระบวนการผลิต (Waste)

โดยบริษัทได้กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงานบริหารความเสี่ยงในองค์กรให้คณะทำงานทราบ โดยมีทั้งหมด 8 ข้อ ดังนี้

1. นำเสนอและกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงโดยรวมต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยครอบคลุมความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operation Risk) ความเสี่ยงด้านการบริหารการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Risk) ความเสี่ยงด้านบุคลากร (Human Risk) เป็นต้น
2. นำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ ในการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ขั้นตอนของการบริหารความเสี่ยง การระบุความเสี่ยง (Identify Risk) หรือประเภทความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้
3. นำเสนอรายงานจัดลำดับความเสี่ยงที่แท้จริงของกิจการและสรุปผลการบริหารความเสี่ยงแนวทางการแก้ไขและผลการดำเนินงาน และผลการติดตามความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือคณะกรรมการบริษัท
4. ประสานงานร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอโดยการแลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีผลกระทบหรืออาจมีผลกระทบต่อบริษัท
5. ตัดสินใจและให้คำแนะนำเกี่ยวกับปัญหาสำคัญที่เกิดขึ้นในกระบวนการบริหารความเสี่ยง
6. สนับสนุนให้เกิดมีวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างยั่งยืน
7. ควบคุม ติดตาม ประเมินผล บริหารความเสี่ยง และดูแลให้บริษัทดำเนินการตามนโยบายและแนวทางแผนความเสี่ยงกำหนด
8. ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบบริหารความเสี่ยงโดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบ

ทั้งนี้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงเสนอแนวทางในการดำเนินการจัดทำความเสี่ยงประจำปี 2563 ได้กำหนดให้แต่ละหน่วยงานภายในองค์กรทำการพิจารณาประเด็นความเสี่ยงใหม่ๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นได้ เพื่อให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลมากขึ้น อีกทั้ง ได้ร่วมกันพิจารณาการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ขึ้นใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน เช่น สถานการณ์ COVID-19 ที่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจและการดำเนินธุรกิจในปัจจุบันบริษัทฯ ให้สามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่สำคัญต่างๆ (Critical Business Process) และสามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ในระยะที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อ บริษัท ฯ ได้

บริษัทได้มีการทบทวนการประเมินความเสี่ยงตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ โดยแผนปฏิบัติสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หน่วยงาน มีการอบรมให้พนักงานมีความเข้าใจวิธีการบริหารความเสี่ยง ความหมายของความเสี่ยง การวิเคราะห์สาเหตุและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นซึ่งก่อให้เกิดความเสียหาย และวิธีการที่จะหลีกเลี่ยงให้อยู่ในเกณฑ์ที่บริษัทยอมรับได้ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ช่วยให้ข้อมูลเพื่อพิจารณาป้องกันความผิดพลาดหรือความสามารถตรวจพบได้ในระหว่างปฏิบัติงานเพื่อเป็นการทบทวนประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร แนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุกหน่วยงาน เพื่อเป็นสัญญาณเตือนว่าขณะนี้บริษัทมีความเสี่ยงเรื่องใดที่ต้องติดตาม ดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยให้แต่ละแผนกประเมินความเสี่ยงในส่วนงานที่รับผิดชอบ

#### 1.4 การควบคุมภายในด้านคุณภาพและสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีนโยบายในการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ และในขณะเดียวกันจะต้องมีความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมอีกด้วยเพื่อความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ บริษัทจึงจัดให้มีการควบคุมภายในด้านคุณภาพและสิ่งแวดล้อมดังนี้

1. การตรวจติดตามกระบวนการทำงานในด้านคุณภาพและสิ่งแวดล้อมในทุกกิจกรรมของทุกแผนก
2. การตรวจสอบคุณภาพในกระบวนการผลิตสินค้า โดยเริ่มตั้งแต่วัตถุดิบ ระหว่างกระบวนการผลิต และสินค้าสำเร็จรูป โดยมีการตรวจสอบความถูกต้องของงานพิมพ์ด้วยกล้องความละเอียดสูงและ Software ที่ทันสมัยสำหรับสินค้าทุกชิ้นเพื่อให้มั่นใจว่าสินค้าที่มีคุณภาพเท่านั้นที่จะถูกจัดส่งให้กับลูกค้า
3. การสำรวจกิจกรรมต่างๆของบริษัทเพื่อระบุและประเมินประเด็นที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และดำเนินการควบคุม จัดการ ให้มีผลกระทบต่ออันน้อยที่สุด

#### 2. การประเมินความเสี่ยง Risk Assessment และการระบุปัจจัยเสี่ยง

สำหรับการประเมินความเสี่ยงในองค์กร แต่ละแผนกรวมถึงผู้บริหาร จะมีส่วนร่วมกันประเมินสถานการณ์ปัจจุบัน โดยประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน (SWOT Analysis) ของบริษัท เพื่อหาแนวทางป้องกัน จากปัจจัยต่างๆ อาทิเช่น

**ปัจจัยเสี่ยงภายนอก** อันเกิดจาก เศรษฐกิจ สังคม การเมือง กฎหมาย คู่แข่ง เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม พฤติกรรม ความเชื่อมั่นในภาพลักษณ์องค์กร

**ปัจจัยเสี่ยงภายใน** อันเกิดจาก วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารและการจัดการ ความรู้ ความสามารถทักษะของบุคลากร กระบวนการทำงาน ข้อมูล ระบบสารสนเทศ เครื่องมืออุปกรณ์

#### 3. การประเมินมาตรการควบคุมความเสี่ยง Risk Reduction/Risk Control

- |                                              |                                                                                                                            |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ความเสี่ยงระดับต่ำ  | การควบคุมที่ใช้อยู่ในปัจจุบันสามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับที่น่าพอใจ และไม่จำเป็นต้องปรับปรุงอย่างเร่งด่วน              |
| <input type="checkbox"/> ความเสี่ยงระดับกลาง | การควบคุมที่ใช้อยู่ในปัจจุบันสามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่น่าพอใจหรือไม่ได้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด |
| <input type="checkbox"/> ความเสี่ยงระดับสูง  | การควบคุมที่มีอยู่ปัจจุบันไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ ควรเสนอให้มีการเพิ่มเติมตัวควบคุมในหน่วยงานนี้อย่างเร่งด่วน         |

4. การรายงานผลการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยง ฝ่ายจัดการนำเสนอข้อมูลความคืบหน้าความเสี่ยงประจำทุกไตรมาสในการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อเป็นการชี้แจงการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

#### 5. แผนจัดการความเสี่ยง / ทางเลือกในการจัดการความเสี่ยง ใช้กลยุทธ์ 4T's Strategies

- Take การยอมรับความเสี่ยง Monitor
- Treat การลด/ควบคุมความเสี่ยง Control
- Transfer การกระจาย/โอนความเสี่ยง Partner
- Terminate การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง Eliminate

**6. การติดตามประเมินผล และทบทวน (Monitoring Evaluating)**

เป็นการติดตามผลของการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงว่ามีความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ โดยมีเป้าหมายในการติดตามผลคือ

6.1 .เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้ว ว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง หรือไม่

6.2 .เป็นการตรวจสอบความคืบหน้าของมาตรการควบคุมที่มี การทำเพิ่มเติมว่าแล้วเสร็จตามกำหนด หรือไม่ สามารถลดโอกาสหรือผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือไม่

ทั้งนี้ กิจการได้ทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยต้องมีการติดตาม (Monitoring) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดการความเสี่ยง มีคุณภาพ มีความเหมาะสม นำไปใช้ทุกระดับขององค์กร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร และเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการจัดการเหตุการณ์ที่ไม่แน่นอนอย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มศักยภาพ รวดเร็ว ทันกาลในการตอบสนองหรือจัดการความเสี่ยงให้ลดลง และเกิดผลลัพธ์ด้านบวกเพิ่มขึ้น

โดยบริษัทเห็นความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นเครื่องมือในการบริหารงานที่จะทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กรและการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม จึงจัดให้มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงในองค์กร เพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี และควบคุมโดยไม่ให้เกิดความเสี่ยงในระดับที่รุนแรง

## 12. รายการระหว่างกัน

### 12.1 สรุปรายละเอียดรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นใน

ปี 2561 – ปี 2563

บริษัทมีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในปี 2561– 2563 ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์
1. บริษัท สาลี่อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)	บริษัทแม่ของบริษัท โดยถือหุ้นบริษัทร้อยละ 65 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท ณ วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2559
2. บริษัท สาลี่ คัลเลอร์ จำกัด (มหาชน)	บ.วีไอวี อินเตอร์คอม ถือหุ้น 21.12% บมจ.สาลี่อุตสาหกรรมถือหุ้น 8.17% และมีกรรมการบริษัทร่วมกันคือ นายสุชาติ จิระพรทิพย์
3. บริษัท เพชร สยาม (ประเทศไทย) จำกัด	บริษัท สาลี่อุตสาหกรรม ถือหุ้น 75.5% ในบริษัทและมีกรรมการบริษัทร่วมกันคือ นายสาทิส ตั้ววร
4. บริษัท บงกชแก้ว (ประเทศไทย) จำกัด	บริษัท เพชรสยาม ถือหุ้น 100% ในบริษัทและมีกรรมการบริษัทร่วมกันคือ นายสาทิส ตั้ววร
5. บริษัท ทรี บอนด์ คาร์ ดีเทลลิง จำกัด	บริษัท ทรี บอนด์ วีไอวี เซลล์ ถือหุ้น 100% บริษัท วีไอวี ถือหุ้นร่วม ในบริษัท ทรี บอนด์ วีไอวี เซลล์ 51% มีกรรมการบริษัทร่วมกันคือ คุณสุชาติ จิระพรทิพย์
6. บริษัท วี ทู วี จำกัด	บริษัท วีไอวีถือหุ้น 99.99% ในบริษัทมีกรรมการบริษัทร่วมกันคือ คุณประภุฑ์ จิระพรทิพย์



ชื่อบริษัท / บุคคล	ลักษณะรายการระหว่างกัน	จำนวนมูลค่า รวมปี 2561	จำนวนมูลค่า รวมปี 2562	จำนวนมูลค่า รวมปี 2563	ความสมเหตุสมผลของรายการ
1. บมจ. สาลี อุตสาหกรรม	1. บริษัทจ่ายค่าเช่าสำนักงาน โรงงาน และอาคารคลังสินค้า	20,952,217	15,921,633	22,067,008	บริษัทจ่ายค่าเช่า (สัญญาเช่าระยะยาว 10 ปี ตั้งแต่ 1 ก.ค.2557 - 30 มิ.ย. 2567) โดยปัจจุบันจ่ายในอัตราเดือนละ 1,959,245 บาท (ขึ้นค่าเช่า 10% ทุกๆ 3 ปี) และมีการบันทึกค่าเช่าเฉลี่ยแบบเส้นตรงจำนวน -125,698.40 บาทต่อไตรมาส ซึ่งเป็นไปตามราคาประเมินโดยผู้ประเมินราคาอิสระ และเป็นไปตามหลักการที่ได้ ได้ขออนุมัติไว้ ในเดือน ส.ค. 63 มี ยกเลิก 2 สัญญาเช่า (อาคาร 7 และ อาคาร 1A)
	2. บริษัทจ่ายค่าไฟฟ้าและน้ำบาดาล	252,139	284,334	803,855	บริษัทได้จ่ายค่าไฟฟ้าสำหรับอาคารคลังสินค้าอาคาร 2 ที่เช่ากับสาลี อุตสาหกรรมใน อัตราหน่วยละ 5 บาท และจ่ายค่าน้ำบาดาลสำหรับการใช้งานของบริษัท ในอัตราหน่วยละ 17 บาท ซึ่งเป็นไปหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้
	3. บริษัทขายสินค้าสดิกเกอร์	-	17,894	19,462	บริษัทได้ขายสดิกเกอร์ให้กับบมจ. สาลี อุตสาหกรรม ตามราคาตลาด ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้
2. บริษัท สาลี คัลเลอร์ จำกัด (มหาชน)	1. บริษัทขายสินค้าสดิกเกอร์	531,200	127,405	154,460	บริษัทได้ขายสดิกเกอร์ให้กับบมจ. สาลี คัลเลอร์ ตามราคาตลาด ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้
3. บริษัท ทรี บอนด์ คาร์ ดีเทลลิง จำกัด	1. บริษัทขายสินค้าสดิกเกอร์	0	0	3,320	บริษัทได้ขายสดิกเกอร์ให้กับบ. ทรี บอนด์ คาร์ ดีเทลลิง ตามราคาตลาด ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้
4. บริษัท เพชรสยาม (ประเทศไทย) จำกัด	1. บริษัทขายสินค้าสดิกเกอร์	1,120,660	805,840	1,064,377	บริษัทได้ขายสดิกเกอร์ให้กับบ. เพชรสยาม ตามราคาตลาด ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้
5. บริษัท บงกชแก้ว (ประเทศไทย) จำกัด	1. บริษัทขายสินค้าสดิกเกอร์	112,500	166,618	54,500	บริษัทได้ขายสดิกเกอร์ให้กับบ. บงกชแก้ว ตามราคาตลาด ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้
6. บริษัท วี ทุ วี จำกัด	1. บริษัทขายสินค้าสดิกเกอร์	9,810	0	117,255	บริษัทได้ขายสดิกเกอร์ให้กับบ. วี ทุ วี ตามราคาตลาด ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้
ยอดรวม		46,378,520	25,123,723	24,284,238	

## 12.2 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

กรณีที่รายการระหว่างกันของบริษัทเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้นภายหลังการเกิดรายการในทุกๆ ไตรมาส ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันนั้นก่อนให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ในการประชุมคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติการทำรายการ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งซึ่งมีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

## 12.3 นโยบายและการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

- รายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป เช่น การซื้อหรือขายสินค้าและบริการ เป็นต้น บริษัทได้กำหนดนโยบายในการทำรายการระหว่างกันให้มีเงื่อนไขต่างๆ เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในราคาตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก และให้ปฏิบัติตามสัญญาที่ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งกำหนดราคาและเงื่อนไขรายการต่างๆ ให้ชัดเจนเป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ทั้งนี้ฝ่ายตรวจสอบภายในจะทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและจัดทำรายงานเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคาและความสมเหตุสมผลของการทำรายการเป็นประจำทุกๆ ไตรมาส

- รายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติซึ่งไม่มีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป และรายการระหว่างกันอื่นๆ เช่น รายการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สิน และรายการรับหรือให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เช่น การกู้ยืม การค้ำประกัน และการใช้ทรัพย์สินเป็นหลักประกัน เป็นต้น บริษัทมีนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความสมเหตุสมผลและความจำเป็นของการทำรายการก่อนทำรายการ และจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ กรรมการจะไม่มีสิทธิในการออกเสียงอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้ส่วนเสียใดๆ ในการทำรายการดังกล่าว รวมทั้งเปิดเผยลักษณะความสัมพันธ์ และรายละเอียดของรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา นอกจากนี้ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันดังกล่าว บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย เพื่อให้การตัดสินใจเข้าทำรายการดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นทุกราย นอกจากนี้บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปีของบริษัท และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท