

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. โครงสร้างผู้ถือหุ้นและนโยบายการจ่ายเงินปันผล

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียน และทุนชำระแล้ว

บริษัทมีทุนจดทะเบียน 100 ล้านบาท ทุนที่ออกและชำระแล้ว 100 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 200 ล้านหุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่สูงสุด 10 รายแรก ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 ประกอบด้วย

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1. กลุ่มครอบครัวเจดพันธุ์		
- นายโอกาส เจดพันธุ์	40,040,000	20.0
- นางสาวประพิมพรรณ เลิศศิริสิน ⁽¹⁾	5,221,000	2.6
- นายถาวร เจดพันธุ์ ⁽²⁾	4,667,200	2.3
	<u>49,928,200</u>	<u>24.9</u>
2. นายสุระ คณิตทวีกุล	38,903,300	19.4
3. นายธีรวัฒน์ สุวรรณพินิจ	25,300,000	12.6
4. นายสาธิต ภาวศุทธิพันธุ์	12,748,500	6.4
5. นายธราธร ขวงบัณฑิต	8,450,000	4.2
6. นายบัญชา พันธุมโกมล	6,380,200	3.2
7. นายสิทธิโชค นพชินบุตร	4,118,000	2.1
8. นายพีรนาท โชควัฒนา	3,630,000	1.8
9. นายกนกยศ มิ่งมาศ	3,552,500	1.8
10. นายวิศดพล วงศ์สวัสดิ์	2,656,000	1.3
ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่น ๆ	44,333,300	22.30
รวมทั้งสิ้น	200,000,000	100.0

หมายเหตุ : ข้อมูลจาก บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563

(1) คู่สมรสนายโอกาส เจดพันธุ์

(2) บิดานายโอกาส เจดพันธุ์

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

ในระหว่างปี 2563 บริษัทไม่มีการออกหลักทรัพย์แปลงสภาพ หลักทรัพย์ที่เป็นตราสารหนี้หรือหลักทรัพย์อื่น

เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2564 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2564 มีมติให้นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 ในวันที่ 30 เมษายน 2564 เพื่อพิจารณาอนุมัติการออก เสนอขาย ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท เอ็ม วีชั่น จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1 (“ใบสำคัญแสดงสิทธิฯ (MVP-W1)”) จำนวนไม่เกิน 100,000,000 หน่วย ให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทตามสัดส่วนการถือหุ้นโดยไม่คิดมูลค่า (0.00 บาท) ในอัตราส่วน 2 หุ้นสามัญเดิมต่อ 1 ใบสำคัญแสดงสิทธิฯ (MVP-W1) ในราคาใช้สิทธิใบสำคัญแสดงสิทธิฯ (MVP-W1) เท่ากับ 1.20 บาทต่อหุ้น อย่างไรก็ตาม การจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนดังกล่าวยังมีความไม่แน่นอน จนกว่าจะได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผล ไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิของงบการเงินของบริษัทภายหลังจากหักภาษี และเงินทุนสำรองตามกฎหมาย และเงินสำรองอื่น (ถ้ามี) อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจกำหนดให้การจ่ายเงินปันผลมีอัตราน้อยกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้นได้ หากบริษัทมีความจำเป็นที่จะต้องนำเงินกำไรสุทธิจำนวนดังกล่าวมาใช้เพื่อขยายการดำเนินงานของบริษัทต่อไป

อนึ่ง การพิจารณาการจ่ายเงินปันผลจากกำไรที่เกิดจากการจำหน่ายเงินลงทุนหรือทรัพย์สินถาวรที่เกิดขึ้นในบริษัท หรือในบริษัทย่อยให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการบริษัทว่าจะจ่ายเงินปันผลหรือไม่เพียงใด โดยจะพิจารณาจากแผนการลงทุนและการขยายธุรกิจของบริษัท รวมทั้งความจำเป็น และความเหมาะสมอื่น ๆ ในอนาคต

การจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยให้ยึดถือและปฏิบัติตามแนวนโยบายเดียวกันกับของบริษัท

ข้อมูลการจ่ายปันผลย้อนหลัง รายละเอียดดังนี้

อัตราส่วนทางการเงิน	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561
กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้น (บาท)	(0.2)	0.2	(2.5)
การจ่ายเงินปันผลต่อหุ้น(บาท)	- ***	- **	- *
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	-	-	-

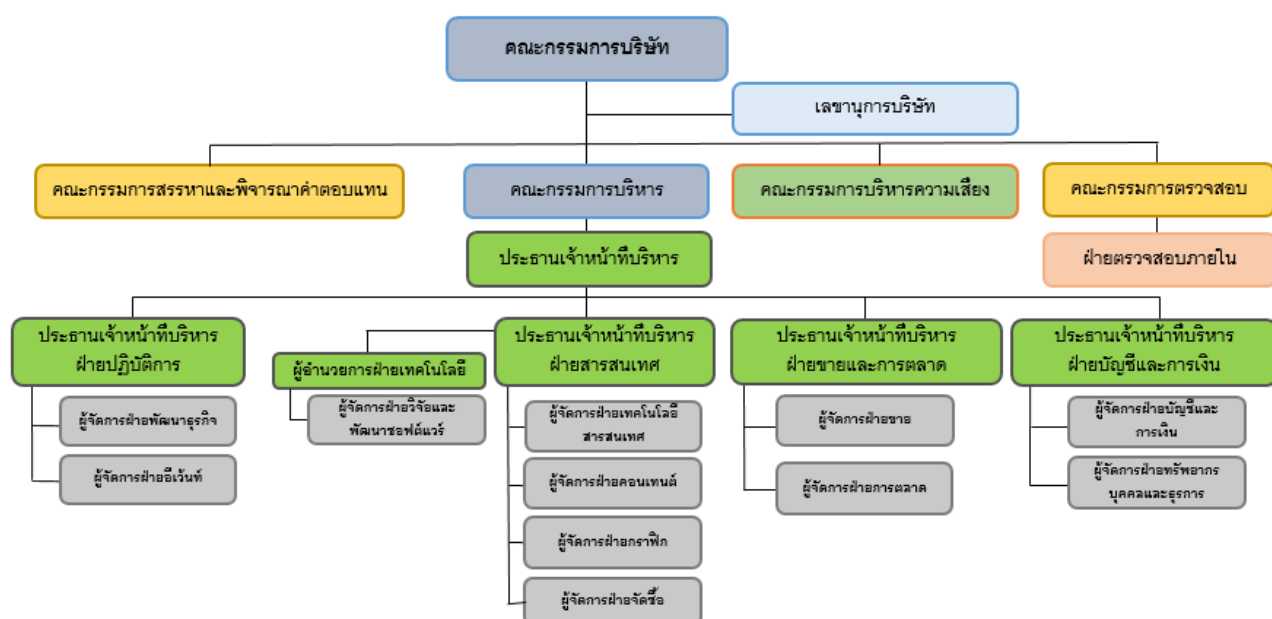
หมายเหตุ * ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2562 มีมติงดจ่ายเงินปันผล

** ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2563 มีมติงดจ่ายเงินปันผล

** เสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 วันที่ 30 เมษายน 2564 พิจารณามติงดจ่ายเงินปันผล

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย จำนวน 4 ชุด เพื่อดูแลระบบการบริหาร และระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีแผนผังองค์กร ดังนี้



หมายเหตุ: บริษัททบทวนโครงสร้างภายในองค์กรเพื่อการบริหารที่จัดการที่ดีขึ้น วันที่ 2 มกราคม 2564

8.1 คณะกรรมการบริษัท

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง
1.นายทนง ลีอิสสระนุกูล	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2.นายโอภาส เฉิดพันธุ์	กรรมการบริษัท / ประธานกรรมการบริหาร / กรรมการบริหาร ความเสี่ยง/ กรรมการการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3.นายธราธร ขวงบัณฑิต	กรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร
4.นายธีรวัฒน์ สุวรรณพินิจ	กรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง
5.นางสาวประพิมพรรณ เลิศศิริสิน	กรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร
6.นางสาวอัษฎา วัฒาสักคานนท์	กรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง
7.พศ. อรทัย วาณิชดี	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ / ประธาน กรรมการบริหารความเสี่ยง/ ประธานกรรมการตรวจสอบ/ กรรมการการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
8.ดร. ณัฐกฤษฎ์ ทิวไผ่งาม	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
9.นายคงพันธุ์ ปราโมชฯ	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ

โดยมีนางสาวอัษฎา วัฒาสักคานนท์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท

จำนวนกรรมการดังกล่าวเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทที่กำหนดให้มีกรรมการไม่น้อยกว่า 7 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด และกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัท

ทั้งนี้บริษัทได้แสดงคุณสมบัติทางการศึกษา และประสบการณ์ทำงานของกรรมการแต่ละท่าน ทั้งข้อมูลการดำรงตำแหน่งไว้ในเอกสารแนบ 1 “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และ เลขานุการบริษัท” และรายละเอียดเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย ไว้ในหัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการ” ภายใต้หัวข้อ “คณะกรรมการชุดย่อย”

คณะกรรมการมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และการกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะก่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น ขณะเดียวกันก็คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เป็นผู้ให้ความเห็นชอบการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานและงบประมาณของบริษัท พร้อมทั้งจัดให้มีกลไกในการกำกับดูแล ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันแทนบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท คือ นายโอภาส เจริญพันธุ์ นายธราธร ขวัญบัณฑิต และนายธีรวัฒน์ สุวรรณพินิจ กรรมการสองในสามคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

คุณสมบัติของกรรมการ

1. มีคุณสมบัติที่ไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งข้อบังคับของบริษัท
2. เป็นผู้ที่ไม่ประกอบกิจการ เข้าเป็นหุ้นส่วนหรือเข้าเป็นผู้ถือหุ้นในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวม
4. เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์มาจากหลากหลายวิชาชีพ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
5. เป็นผู้มีความรับผิดชอบ ระมัดระวัง รอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต และมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
6. เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท ได้อย่างเต็มที่

วาระการดำรงตำแหน่ง

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 คือ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 โดยให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้ โดยได้รับเสียงข้างมากจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งนี้กรรมการอิสระสามารถดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 3 วาระ เว้นแต่จะได้รับมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนว่ากรรมการดังกล่าวได้กระทำคุณประโยชน์ต่อบริษัทเป็นอย่างยิ่งและการดำรงตำแหน่งเกินวาระที่กำหนดมิได้ทำให้ความเป็นอิสระขาดหายไปรวมทั้งต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทด้วย

ในระยะเวลา 3 ปี กรรมการบริษัทจำนวนหนึ่งในสามหรือใกล้เคียงกับจำนวนหนึ่งในสามมากที่สุด ต้องออกจากตำแหน่ง โดยกรรมการซึ่งพ้นตำแหน่งนี้อาจได้รับเลือกตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกวาระได้ จะมีวาระการดำรงตำแหน่งนับจากวันแต่งตั้งจนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

ขอบเขต อำนาจอนุมัติ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการมีบทบาทในการกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ไม่แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือแก่ผู้หนึ่งผู้ใด ไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการขัดแย้งหรือแข่งขัน

กับผลประโยชน์ของบริษัท และบริษัทในเครือ โดยยึดหลักจริยธรรมที่ดี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งนี้ ให้รวมถึงการดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของผู้ถือหุ้น
2. พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ
3. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยเลือกจากกรรมการของบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร
4. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัทต่อไป
5. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัทได้
6. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
7. พิจารณานุมัติการทำรายการที่ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
8. พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/

- หรือ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
9. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
 10. กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท กลยุทธ์ธุรกิจ งบประมาณประจำปี และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน
 11. ประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง
 12. รับผิดชอบต่อผลประโยชน์และการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหาร โดยมีความตั้งใจและระมัดระวัง ในการปฏิบัติงาน
 13. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
 14. กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน และวัดผลได้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้และความสมเหตุสมผล
 15. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
 16. ประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง
 17. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
 18. พิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหาร การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
 19. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการ และให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 20. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลจัดให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน
 21. ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อ ผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง

22. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงินโดยแสดงความคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญ ๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
23. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
24. คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติด้วยตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวม
25. สนับสนุนให้บริษัทมีนโยบายและการดำเนินการในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

1. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. มีบทบาทในการควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับบริษัท สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ
3. สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. ดูแล ติดตามการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
5. เป็นผู้ลงคะแนนชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน

8.2 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งให้นางสาวอัษฎา วิชาสศักดานนท์ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทตั้งแต่วันที่ 14 มีนาคม 2561 โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการของบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท”

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน
3. จัดทำระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูลดังต่อไปนี้ รวมทั้งดูแลให้มีการเก็บรักษาเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ในระยะเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว การเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานข้างต้น ให้หมายความรวมถึงการเก็บรักษาด้วยระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอื่นใดที่สามารถเรียกดูได้โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อความ
 - (1) การให้ข้อมูลประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - (2) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท หรือรายงานอื่นใดที่ต้องเปิดเผยตามมาตรา 56 มาตรา 57 มาตรา 58 หรือ มาตรา 199 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - (3) ความเห็นของบริษัทเมื่อมีผู้ทำคำเสนอซื้อหุ้นของบริษัทจากผู้ถือหุ้นเป็นการทั่วไป
 - (4) การให้ข้อมูลหรือรายงานอื่นใดเกี่ยวกับกิจการที่บริษัทจัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไป ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด
4. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดต่อไป
5. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
6. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวังเยี่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน โดย
 - (1) การตัดสินใจได้กระทำไปด้วยความเชื่อโดยสุจริตและสมเหตุสมผลว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
 - (2) การตัดสินใจได้กระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ และ
 - (3) การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น

7. ต้องเก็บรวบรวมคะแนนการประเมินผลตนเองของคณะกรรมการบริหารบุคคล คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำผลการประเมินที่ได้มาเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

8.3 คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง
1.นายโอภาส เจริญพันธุ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.นายธราธร ขวัญบัณฑิต	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายปฏิบัติการ
3.นายธีรวัฒน์ สุวรรณพินิจ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายสารสนเทศ
4.นางสาวประพิมพ์พรรณ เลิศศิริสิน	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายขายและการตลาด
5.นางสาวอัษฎา วัฒนาศักดิ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายบัญชีและการเงิน

หมายเหตุ: 1. ผู้บริหารลำดับที่ 1-5 เป็นผู้บริหารตามนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2. ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน คือ นางสาวอัษฎา วัฒนาศักดิ์

3. ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการควบคุมดูแลการทำบัญชี คือ นางสาวอังคณา ทองสมัคร

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

สามารถดูรายละเอียดได้ในหัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการภายใต้หัวข้อ “คณะกรรมการชุดย่อย

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ควบคุมการดำเนินงานกิจการ วางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. ตัดสินในเรื่องที่สำคัญของบริษัท กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการควบคุมการบริหารงานในสายงานต่าง ๆ
3. เป็นผู้มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดต่อ สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
4. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย บุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และผลตอบแทนที่เหมาะสม และให้มีอำนาจปลดออก ตามความเหมาะสม ของพนักงานระดับต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
5. มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัท
6. พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ กรรมการบริษัท

7. อนุมัติและแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
8. ดำเนินการใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท

8.4 แผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้บริหาร และนโยบายสืบทอดตำแหน่งในกรณีฉุกเฉินหรือเกษียณของผู้บริหาร โดยมีกระบวนการที่โปร่งใส ซึ่งจะพิจารณาจากความรู้และความสามารถ รวมทั้งประสบการณ์และจริยธรรม

ทั้งนี้บริษัทได้จัดทำวิเคราะห์ทักษะที่จำเป็นเพื่อนำมาใช้ในการสรรหากรรมการบริษัท (Skill Matrix) ไว้เพื่อให้มีความหลากหลายและครบถ้วนในการบริหารงาน

8.5 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

นโยบายค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหาร

บริษัทได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการจ่ายค่าตอบแทนไว้อย่างชัดเจน โปร่งใสเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยค่าตอบแทนอยู่ในระดับที่เหมาะสมเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายของบริษัท และเพียงพอที่จะดำรงรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงและมีคุณสมบัติตามที่ต้องการไว้ได้

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

(ก) ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2563 และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2563 ได้มีมติอนุมัติกำหนดค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนประจำปี 2563 โดยมีรายละเอียดดังนี้

เบี้ยประชุมกรรมการ

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุมปี 2563	ค่าเบี้ยประชุมปี 2562
คณะกรรมการบริษัท		
- ประธานกรรมการบริษัท	15,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง	15,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง
- กรรมการบริษัท	10,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง	10,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุมปี 2563	ค่าเบี้ยประชุมปี 2562
คณะกรรมการตรวจสอบ - ประธานกรรมการตรวจสอบ - กรรมการตรวจสอบ	15,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง 10,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง	15,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง 10,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง * - ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง - กรรมการบริหารความเสี่ยง	15,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง 10,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง	15,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง 10,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน * - ประธานกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน - กรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน	15,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง 10,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง	15,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง 10,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง

หมายเหตุ – จ่ายเบี้ยประชุมสำหรับกรรมการบริหารความเสี่ยงและกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเฉพาะกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ทั้งนี้ ที่ประชุมได้กำหนดคำตอบแทนกรรมการ ประจำปี 2564 ในวงเงินรวมไม่เกิน 2,000,000 บาทต่อปี (ปี 2563 : วงเงินรวมไม่เกิน 2,000,000 บาทต่อปี) จนกว่าคณะกรรมการบริษัทจะได้เสนอและขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ปี 2563 (ค่าเบี้ยประชุม)

หน่วย: บาท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ปี 2563				ปี 2562			
		กรรมการบริษัท	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการบริหารความเสี่ยง	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	กรรมการบริษัท	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการบริหารความเสี่ยง	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
1.นายทง ตี๋อัสระบุญกุล	ประธานกรรมการ/กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	101,250	-	-	30,000	75,000	-	-	30,000
2.นายโสภาส เจ็ดพันธุ	กรรมการ/ประธานเจ้าหน้าที่คำตอบแทน/กรรมการบริหารความเสี่ยง	67,500	-	-	-	40,000	-	-	-
3.นายธราธร ยวงบัณฑิต	กรรมการ	67,500	-	-	-	50,000	-	-	-
4.นายธีรวัฒน์ สุวรรณพินิจ	กรรมการ	57,500	-	-	-	50,000	-	-	-
5.นางสาวประทีปพร เด็ดศรีสิน	กรรมการ	67,500	-	-	-	50,000	-	-	-
6.นางสาวอัมพร วิลาศศักดิ์งามนที	กรรมการ/เลขานุการบริษัท/กรรมการบริหารความเสี่ยง	67,500	-	-	-	50,000	-	-	-
7.ผศ.อรทัย วานิชศิริ	กรรมการ/กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน/ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	67,500	48,750	48,750	20,000	50,000	60,000	60,000	20,000

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ปี 2563				ปี 2562			
		กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการบริหาร ความเสี่ยง	กรรมการ สรรหาและ พิจารณา ค่าตอบแทน	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการบริหาร ความเสี่ยง	กรรมการ สรรหาและ พิจารณา ค่าตอบแทน
8.ดร.ณัฐกฤษณ์ ทิวไผ่งาม	กรรมการ/กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ	67,500	32,500	-	-	40,000	40,000	-	-
9.นายคงพันธุ์ ปราโมช	กรรมการ/กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ	67,500	32,500	-	-	50,000	40,000	-	-
รวม		631,250	113,750	48,750	50,000	455,000	140,000	60,000	50,000

- หมายเหตุ: ¹ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2561 และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2561 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2561 วงเงินรวมไม่เกิน 2,000,000 บาท
- ² ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2562 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2562 วงเงินรวมไม่เกิน 2,000,000 บาท
- ³ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2563 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2563 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2563 วงเงินรวมไม่เกิน 2,000,000 บาท

(ข) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารในรูปแบบเงินเดือน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ อาทิ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ผลประโยชน์หลังออกจากการงาน และสวัสดิการต่าง ๆ ให้แก่ผู้บริหาร จำนวน 5 ราย ดังนี้

ค่าตอบแทนผู้บริหาร	ปี 2563		ปี 2562	
	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
เงินเดือน โบนัส เงินสมทบกองทุนประกันสังคม กองทุนเงิน ทดแทน เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ผลประโยชน์หลังออกจากการ งาน และสวัสดิการต่าง ๆ				
ระยะสั้น		18.3		25.3
ระยะยาว		0.8		0.6
รวม	5	19.1	5	25.9

(2) ค่าตอบแทนอื่น (ไม่ใช่ตัวเงิน)

บริษัทไม่มีโครงการให้สิทธิซื้อหุ้นหรือหลักทรัพย์แปลงสภาพแก่กรรมการและผู้บริหาร
ไม่มีสิทธิประโยชน์อื่น ๆ นอกจากค่าตอบแทนรายเดือน โบนัส ค่าเบี้ยประชุม และสวัสดิการต่าง ๆ

8.6 บุคลากร

จำนวนพนักงาน

บริษัทมีจำนวนพนักงาน (ไม่นับรวมผู้บริหาร) ซึ่งสามารถแบ่งตามกลุ่มงานได้ดังนี้

หน่วย: คน

แผนก	31 ธันวาคม 2563	31 ธันวาคม 2562
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	-	1
ฝ่ายอีเว้นท์	5	7
ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ	12	17
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	3
ฝ่ายกราฟฟิก	3	4
ฝ่ายคอนเทนต์	2	6
ฝ่ายร้านค้า	-	2
ฝ่ายขาย	5	5
ฝ่ายการตลาด	5	6
ฝ่ายบัญชี	4	4
ฝ่ายการเงิน	2	3
ฝ่ายจัดซื้อ	1	1
ฝ่ายวิจัยและพัฒนา	1	1
รวม	42	60

ผลตอบแทนพนักงาน

ผลตอบแทนรวมของพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) และลักษณะผลตอบแทน

ค่าตอบแทนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร)	ปี 2563		ปี 2562	
	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
เงินเดือน ค่าล่วงเวลา โบนัส เงินสมทบกองทุนประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ผลประโยชน์ หลังออกจากงาน และสวัสดิการต่าง ๆ	42	22.8	60	28.6

ข้อพิพาทด้านแรงงาน

- ไม่มี -

นโยบายในการบริหารและพัฒนาบุคลากร

บริษัทตระหนักว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและเป็นปัจจัยสำคัญนำบริษัทไปสู่ความสำเร็จ บริษัทจึงมีการกำหนดกลยุทธ์และนโยบายด้านทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับเทคโนโลยีในการดำเนินธุรกิจ

โดยเริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์ความต้องการอัตราค่าจ้าง เพื่อรองรับการขยายธุรกิจการแข่งขันและรองรับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติงานและความพร้อมด้านศักยภาพความสามารถของบุคลากรในทุกระดับอย่างต่อเนื่อง ให้สอดคล้องกับการดำเนินการทางธุรกิจ นโยบาย พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กร เพื่อสร้างการเติบโตของธุรกิจบริษัทอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

1. บริษัทมีนโยบายด้านการสรรหา พัฒนา และรักษามูลค่าของ บริษัท ด้วยการให้ค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือน สิทธิประโยชน์ สวัสดิการและผลตอบแทนอื่น ๆ ตามตำแหน่ง ความรับผิดชอบ สอดคล้องกับความสามารถของพนักงานในทุกระดับภายในองค์กร โดยมีการประเมินและวิเคราะห์ค่าจ้างให้มีความเป็นปัจจุบัน ตลอดเวลา และเหมาะสมกับระดับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และ สถานะเศรษฐกิจ โดยดำเนินการควบคู่กับการวิเคราะห์เปรียบเทียบกับธุรกิจทั้งในอุตสาหกรรมเดียวกันและต่างอุตสาหกรรม ในเกณฑ์ที่สามารถแข่งขันได้ในธุรกิจประเภทเดียวกัน
2. บริษัทมีนโยบายให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมต่อพนักงานซึ่งสอดคล้องกับผลการดำเนินงานทั้งในระยะสั้น คือ โบนัส ซึ่งเป็นไปตามผลการดำเนินงานของบริษัท และผลตอบแทนระยะยาว คือ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งเป็นสวัสดิการที่เป็นหลักประกันทางการเงินให้แก่พนักงาน
3. บริษัทถือว่าพนักงานคือทรัพยากรที่มีค่าของบริษัท โดยทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งประการหนึ่งที่จะทำให้องค์กรสามารถพัฒนาไปได้อย่างก้าวหน้า มีศักยภาพในการแข่งขันและทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการสร้างและพัฒนาบุคลากรจากภายในด้วยการจัดฝึกอบรมและทบทวนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการจัดส่งพนักงานไปดูงานและฝึกอบรมทั้งในและต่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การสร้างจิตสำนึกและการฝึกอบรมในเรื่องความปลอดภัยในการให้บริการ โดยพนักงานของบริษัทจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของบริษัท และตามมาตรฐานสากลโดยเคร่งครัด
4. บริษัทได้จัดให้มีระบบบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของความเป็นธรรม เสมอภาค และเปิดโอกาสให้พนักงานได้พัฒนาและใช้ศักยภาพของตนเองอย่างเต็มขีดความสามารถ
5. บริษัทให้ความสำคัญกับการสร้างขวัญกำลังใจ และความภูมิใจในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน ด้วยการกำหนดผลตอบแทน และความเจริญก้าวหน้าในอาชีพการงานบนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถและความเป็นธรรม รวมทั้งจัดให้ระบบสวัสดิการที่เหมาะสม ตลอดจนพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของพนักงานให้ดีขึ้นเพื่อสร้างไว้ซึ่งทรัพยากรบุคคลอันมีค่าของบริษัท
6. การรักษามูลค่าที่มีศักยภาพไว้กับบริษัท บริษัทมีการดูแลพนักงานที่มีความสามารถและมีศักยภาพสูงในการทำงาน ให้โอกาสในการก้าวหน้าในสายอาชีพ
7. บริษัทมีนโยบายสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กรบริษัทให้มีความสำคัญอย่างมากกับการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบริษัท ผู้บริหารระดับสูงและพนักงานทุกระดับ รวมทั้งการสื่อสาร

ภายในองค์กรแบบ 2 ทาง (Two-way Communication) เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่าง ๆ แลกเปลี่ยนแนวคิดมุมมอง นำเสนอแนวคิดใหม่ๆ ในเชิงสร้างสรรค์ของพนักงาน และนำผลลัพธ์ที่ได้ไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานและกระบวนการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

8. บริษัทมีนโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานอย่างเป็นธรรม รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายและ กลยุทธ์ของทุกสายธุรกิจ โดยนำระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs) จากเป้าหมายขององค์กรลงสู่ระดับ หน่วยงานและบุคคลที่สอดคล้องกับแผนธุรกิจ ควบคู่กับการประเมินผลขีดความสามารถต่าง ๆ ในทุกระดับ Corporate Competency รวมทั้งนำระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานที่ทันสมัยและเป็นมาตรฐานสากลมาใช้ในองค์กร เพื่อสามารถตรวจสอบและบริหารผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน โดยนำผลลัพธ์ไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อนำไปสู่การบรรลุ พันธกิจของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลอย่างยั่งยืนต่อไป
9. บริษัทมีนโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยดำเนินการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถของพนักงานในทุกระดับให้เหมาะสมกับตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการทางธุรกิจและเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการขยายตัวของธุรกิจ บริษัทจึงมุ่งมั่นพัฒนาบุคลากรทุกสายวิชาชีพในทุกระดับ โดยผสมผสานทั้งการพัฒนาด้านทักษะ ความรู้ ความสามารถ ตลอดจนการปลูกฝังวัฒนธรรมและจริยธรรมขององค์กรควบคู่กัน เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ และแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัททั้งในปัจจุบันและอนาคต

การจัดฝึกอบรมภายในบริษัท

บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารและพนักงานให้สามารถทำงานตอบสนองต่อกลยุทธ์และเป้าหมายของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด บริษัทจึงออกแบบและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมภายในองค์กรโดย แบ่งเป็นระดับ ดังนี้

- สำหรับพนักงานระดับบริหาร

บริษัทดำเนินการพัฒนาผู้บริหารโดยจัดหลักสูตรการบริหารระดับสูง เพื่อพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำควบคู่ไปกับการเพิ่มองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในการเสริมสร้างความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น อีกทั้งเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการปรับเลื่อนตำแหน่งต่าง ๆ ในอนาคตให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าในสายวิชาชีพและ ส่งเสริมธุรกิจทุกสายธุรกิจของบริษัท ให้แข่งขันและพร้อมเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมธุรกิจที่ดำเนินการทั้งใน ปัจจุบันและอนาคต เช่น กลยุทธ์ทางการตลาด และความสำคัญของธุรกิจ และการบริหารความเสี่ยงองค์กร เป็นต้น

- สำหรับพนักงานระดับปฏิบัติการ

เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามวิชาชีพและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่งาน เช่น การบริหารความเสี่ยง มาตรฐานทางการเงินและบัญชี ความรู้ทางด้านกฎหมาย ทักษะการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี ทักษะการตลาดและการขาย มาตรฐานทาง IT และ ทักษะต่าง ๆ ทางสายอาชีพ ฯลฯ

- สำหรับพนักงานทุกคน

บริษัทดำเนินการพัฒนาพนักงานทุกคนโดยจัดหลักสูตรฝึกอบรมความรู้ความสามารถหลัก เพื่อให้พนักงานทุกคนของบริษัทปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กรและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ การปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กร การสื่อสารนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท เช่น การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน การรณรงค์ในโครงการต่าง ๆ ที่บริษัทได้จัดขึ้น ฯลฯ

สรุปการอบรมให้กับผู้บริหารและพนักงานในปี 2563

หลักสูตรอบรมภายนอก

ผู้บริหาร	ชื่อหลักสูตร
นายธีรวัฒน์ สุวรรณพินิจ (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่าย สารสนเทศ)	- ACADEMY OF BUSINESS CREATIVITY รุ่น 11 (ABC 11) - การเตรียมความพร้อมกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงในเรื่อง "Personal Data Protection" (LC)
นางสาวอภัยร วัฒนาศักดามนท์ (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายบัญชีและ การเงิน เลขานุการบริษัท)	- CGR 1-1 Workshop 2020 - From ESG to SDGs: Integrating SDGs Impact Measurement and Management Framework in Business and Investment Strategies - mai Sustainability Strategy Program - Road to Join CAC - Safe , Strong & Sustainable A Practical Guideline for Managing Strategic Risks - Smart Disclosure Program (SDP) - Transfer Pricing - จัดทำงบการเงินถูกต้อง สอดคล้องหลักเกณฑ์ทางบัญชีและภาษี - เทคนิคการเขียน CG Report - แนวทางการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ COVID-19 - สรุปประเด็นมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่พบในการปฏิบัติงานของบริษัทจดทะเบียนและเรื่องความแตกต่างจากฉบับเดิมของมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 3 เรื่อง การรวมธุรกิจปรับปรุง 2563 - สัมมนาพิจารณา (ร่าง) TFRS14 TFRIC2 TFRIC6 TSIC7

พนักงาน	ชื่อหลักสูตร
	<ul style="list-style-type: none"> - Sustainability Strategy Program (S01-S03) - หลักสูตรพื้นฐานความยั่งยืนของธุรกิจ (P01)
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - CGR 1-1 Workshop 2020 - From ESG to SDGs: Integrating SDGs Impact Measurement and Management Framework in Business and Investment Strategies - HR ADAPTATION TO DISRUPTIVE TECHNOLOGIES - หลักสูตรพื้นฐานความยั่งยืนของธุรกิจ (P01) - Sustainability Strategy Program (S01-S03) - PDPA compliance - Road to Join CAC - S05 การประเมินผลและการจัดการข้อมูลด้านความยั่งยืน (Sustainability Evaluation & Data Management) - Safe , Strong & Sustainable A Practical Guideline for Managing Strategic Risks - Smart Disclosure Program (SDP) - SCP+Strategic Shareholder & FSCOMP - TSD สำหรับ บมจ.เอ็ม วีชั่น - การเตรียมความพร้อมกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในเรื่อง Personal Data Protection” (LC) - ความยั่งยืนของบริษัทและแบรนด์ - โครงสร้างเงินและค่าจ้าง EASY Salary Structure - การฟื้นฟูสมรรถภาพคนงาน - ความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) และสิ่งแวดล้อมสังคม และธรรมาภิบาล (Environmental,Social and Governance)
ฝ่ายกราฟฟิก	<ul style="list-style-type: none"> - Fundamental UI
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> - Thailand Cybersecurity 2019 - PDPA compliance - Digital Newsroom & Owned Media Revolution - การเตรียมความพร้อมกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงในเรื่อง Personal Data Protection” (LC)
ฝ่ายบัญชี	<ul style="list-style-type: none"> - กลยุทธ์การบริการการเงิน เพื่อพลิกองค์กรและสร้างการเติบโตในยุค New Normal - การใช้งานระบบ SETLink - โครงการเสริมสร้างตลาดทุนธรรมาภิบาล - จัดทำงบการเงินถูกต้อง สอดคล้องหลักเกณฑ์ทางบัญชีและภาษี

พนักงาน	ชื่อหลักสูตร
	<ul style="list-style-type: none"> - เจาะประเด็นสัญญาเช่าฉบับใหม่ (IFRS 16) - เจาะลึกมาตรฐาน TFRS9 TFRS15 และ TFRS16 สำคัญ ผลกระทบ แนวทางปฏิบัติ กรณีศึกษา
	<ul style="list-style-type: none"> - แนวทางการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ COVID-19 - มาตรฐาน 6 ฉบับ ที่กระทบกับการเงิน ประเด็นที่นักบัญชีต้องทราบ - หลักสูตรพื้นฐานความยั่งยืนของธุรกิจ (P01) - Sustainability Strategy Program (S01-S03) - ผลกระทบของมาตรฐานรายงานทางการเงินใหม่เกี่ยวกับรายได้จากสัญญาที่ทำกับลูกค้า (IFRS 15) และสัญญาเช่า (IFRS 16) ที่มีต่อการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทจดทะเบียน รุ่นที่ 2

หลักสูตรอบรมภายใน

ผู้บริหาร	ชื่อหลักสูตร
พนักงานทุกคน	<ul style="list-style-type: none"> - ป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร - การปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียนขององค์กร - ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร - ภัยคุกคามจากภายนอกและพระราชบัญญัติคอมพิวเตอร์ - ปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล - การประชุมและทำงานโดยผ่านโปรแกรม Zoom
ฝ่ายบัญชี การเงิน ทรัพยากรบุคคลและธุรการ	เทคนิคการใช้โปรแกรม Microsoft อย่างมืออาชีพ

9. การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักดีว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นปัจจัยพื้นฐานสำคัญ ในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานของบริษัทให้เกิดความโปร่งใส เพิ่มความน่าเชื่อถือให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกราย ตลอดจนเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทที่เป็นลายลักษณ์อักษร สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และแนวความคิดความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทได้ยึดถือปฏิบัติภายใต้นโยบายการบริหารองค์กรที่ดี มีความรับผิดชอบต่อผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ทั้งพนักงาน ลูกค้าและผู้ถือหุ้น ตลอดจนการเกื้อกูลสังคมอย่างจริงจัง โดยมีหน่วยงานเลขานุการบริษัท ซึ่งเป็นหน่วยงานกำกับการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) ทำหน้าที่ดูแลให้บริษัท กรรมการ และผู้บริหารปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายข้อบังคับต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้มีความโปร่งใสในการดำเนินงานของบริษัทในทุกระดับชั้นทั้งในส่วน of คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานระดับปฏิบัติงาน และเพื่อประโยชน์ในระยะยาวของผู้ถือหุ้น ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย นักลงทุนและสาธารณชนทั่วไป ซึ่งรวมถึงการกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Business Ethics) และจรรยาบรรณ (Code of Conduct) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารให้สอดคล้องกับข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practice) เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ตามที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งสาระสำคัญของการกำกับดูแลกิจการแบ่งออกเป็น 8 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 : สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น โดยวางหลักการในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมายโดยตลอด เช่น สิทธิในการซื้อขายและโอนหุ้น สิทธิในการรับเงินปันผล สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัท สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในวาระต่าง ๆ ที่พิจารณาสิทธิในการมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทน สิทธิในการแต่งตั้ง

กรรมการและผู้สอบบัญชี สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และสิทธิในการเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้า เป็นต้น และได้ดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิดังกล่าวโดยเคร่งครัด และไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

1. การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยปฏิบัติตามเกณฑ์การจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- 1.1 บริษัทมีการเปิดเผยนโยบายในการสนับสนุน หรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ให้เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.2 บริษัทได้ดูแลให้มีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามทีระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้นหรือในเอกสารแนบวาระการประชุม
- 1.3 บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และละเว้นการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น การเข้าประชุมเพื่อออกเสียงลงมติไม่ควรมียกยั้งหรือมีค่าใช้จ่ายมากเกินไป สถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นสะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น
- 1.4 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้บริษัทได้เผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท
- 1.5 บริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และควรเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

2. การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

- 2.1 บริษัทได้ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
- 2.2 กรรมการทุกคนควรเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้น สามารถซักถามประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
- 2.3 ในการประชุมผู้ถือหุ้นให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการ

- 2.4. คณะกรรมการบริษัทควรส่งเสริม หรือจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
- 2.5. คณะกรรมการบริษัทควรสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง
- 2.6. ประธานในที่ประชุมควรจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดำเนินการแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้
3. การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น
- 3.1 รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นจะบันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนน และวิธีการแสดงผลคะแนนในที่ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็น หรือซักถาม นอกจากนี้ ควรบันทึกคำถาม คำตอบ และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้าน และงดออกเสียงเป็นอย่างไร รวมถึงควรบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุมด้วย
- 3.2 บริษัทจะเปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมสามัญและวิสามัญ ผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท
- ในปี 2563 บริษัทมีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น จำนวน 1 ครั้ง ในวันที่ 29 กรกฎาคม 2563 ณ ห้อง ห้องสัมมนา ชั้น 12 บริษัท ลิทิสผล 1919 จำกัด เลขที่ 999 ถนน พระรามที่ 3 แขวงบางโพงพาง เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร โดยมีระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้
- วาระที่ 1 พิจารณารับรองรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562
- วาระที่ 2 พิจารณารับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทประจำปี 2562 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562
- วาระที่ 3 พิจารณาอนุมัติงบการเงินของบริษัทสำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562
- วาระที่ 4 พิจารณาอนุมัติการดัดแปลงกำไรเป็นทุนสำรองตามกฎหมาย และการงดจ่ายเงินปันผลประจำปี 2562
- วาระที่ 5 พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทและการกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี ประจำปี 2563
- วาระที่ 6 พิจารณาเลือกตั้งกรรมการของบริษัทแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระ
- วาระที่ 7 พิจารณาอนุมัติกำหนดค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2563
- วาระที่ 8 พิจารณาอนุมัติให้การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของบริษัท

วาระที่ 9 พิจารณานุมัติแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อ 3. (วัตถุประสงค์) ของบริษัท โดยแก้ไข วัตถุประสงค์ในข้อ 45 และ 53 บางส่วน และเพิ่มวัตถุประสงค์ใหม่อีก 4 ข้อ คือข้อ 57 ถึง 60 รวมเป็นวัตถุประสงค์ทั้งสิ้น 60 ข้อ

วาระที่ 10 พิจารณาเรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ในการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นคณะกรรมการได้จัดทำหนังสือเชิญประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยระบุวัน เวลา สถานที่ ระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม พร้อมรายละเอียดและเหตุผล ซึ่งระบุชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณาแล้วแต่กรณี รวมถึงความเห็นของคณะกรรมการในเรื่องดังกล่าว และจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นพร้อมแนบหนังสือมอบฉันทะสำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่อาจมาร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม และทำการโฆษณากล่าวแนบประชุมในหนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และหรือตามที่กฎหมายกำหนด คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีบันทึกการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาการประชุมที่ถูกต้อง ครบถ้วน การแจ้งคะแนนทุกวาระ รวมถึงรายละเอียดของผู้เข้าร่วมประชุม

หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

การสร้างเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นว่า คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารจะดูแลให้การใช้เงินของผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างเหมาะสม เป็นปัจจัยสำคัญต่อความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัท คณะกรรมการบริษัทจึงควรกำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติ และปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

1. สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนแทน

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ สามารถใช้สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นหรือกรรมการอิสระของบริษัท ที่บริษัทเสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ โดยผู้ถือหุ้นจะต้องส่งหนังสือมอบฉันทะที่ระบุรายละเอียดครบถ้วนพร้อมทั้งสำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางหรือเอกสารแสดงตนอื่น ๆ ตามที่กำหนดกลับมายังบริษัทก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

2. สิทธิในการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมนอกเหนือจากวาระการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี โดยในการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมสามารถเสนอได้ตามขั้นตอน ดังนี้

- 2.1 จัดส่งเรื่องที่จะเสนอให้บรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติมพร้อมด้วยเหตุผล รายละเอียดข้อเท็จจริง และข้อมูลที่จำเป็นลงในแบบเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
- 2.2 บริษัทจะตรวจสอบการเป็นผู้ถือหุ้นของผู้ขอเสนอเพิ่มวาระการประชุมกับทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นซึ่งเกณฑ์การพิจารณาเรื่องที่มีผู้เสนอให้บรรจุเข้าเป็นวาระการประชุม

เพิ่มเติมก็ต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการหรืออาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หากคณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบกับเรื่องที่เสนอเพิ่มเติมแล้ว ก็ จะบรรจุเข้าเป็นวาระในการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งระบุว่าเป็นวาระที่เสนอโดยผู้ถือหุ้น

3. สิทธิในการเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยบริษัทขอสงวนสิทธิ์พิจารณาเฉพาะบุคคลที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

- 3.1 มีคุณสมบัติถูกต้องและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมาย หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- 3.2 มีวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน หรือคุณสมบัติอื่น ทั้งนี้ ตามที่บริษัทกำหนด
- 3.3 ต้องอุทิศเวลาอย่างเพียงพอ และทุ่มเทความสามารถอย่างเต็มที่เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยถือเป็นหน้าที่และพร้อมที่จะเข้าร่วมการประชุมของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
- 3.4 ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 บริษัท

คณะกรรมการอิสระจะเป็นผู้พิจารณาคัดสรรผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น พิจารณาลงมติ แต่หากที่ประชุมคณะกรรมการอิสระไม่คัดเลือกที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ที่ได้รับ เสนอชื่อดังกล่าวจะถูกเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาออกเหนือความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ที่ประชุมลงมติครั้งสุดท้าย ซึ่งเอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแนบมาด้วยในการเสนอชื่อเสนอบุคคลเพื่อเข้า ดำรงตำแหน่ง ได้แก่ (1) แบบฟอร์มเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และ (2) ข้อมูล บุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการโดยแนบใบหุ้นหรือหนังสือยืนยันการถือหุ้นจากบริษัท หลักทรัพย์/ตัวแทน ซึ่งเจ้าของข้อมูลต้องลงนามยินยอมและรับรอง และส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนถึงบริษัท ภายในระยะเวลาที่บริษัทกำหนด

4. การป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายจำกัดการใช้ข้อมูลภายในให้อยู่ในวงผู้บริหารตั้งแต่ระดับกลางถึงระดับสูงที่เกี่ยวข้อง ภายในแผนกหรือบริษัทเท่านั้น สำหรับการเงินที่ผ่านการตรวจสอบหรือสอบทานแล้วจะถูกเก็บไว้ที่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายบัญชีและการเงิน ข้อมูลที่เป็นความลับอื่นจะใช้เพื่อการปรึกษาหารือกับบุคคล ในระดับผู้จัดการขึ้นไปเท่านั้น บริษัทมีบทลงโทษกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หากมีการใช้ข้อมูลภายในที่ทำให้เกิด ความเสียหาย นอกจากนั้น บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของ บริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

5. การกำกับดูแลเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ภายใน

บริษัทมีนโยบายไม่ให้พนักงาน ผู้บริหาร และผู้ทราบข้อมูลภายในของผลการดำเนินงานซื้อขาย หลักทรัพย์ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ทราบข้อมูลจนกระทั่งข้อมูลได้เปิดเผยสู่สาธารณชนเรียบร้อยแล้ว และห้าม นำข้อมูลภายในที่ไม่ควรเปิดเผยไปเผยแพร่เพื่อเป็นการสร้างราคาให้กับหลักทรัพย์ โดยเฉพาะการซื้อขาย

หลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินจะออกเผยแพร่ต่อสาธารณชน บริษัทมีบทลงโทษกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หากมีการใช้ข้อมูลภายในเพื่อเป็นการสร้างราคาให้กับหลักทรัพย์ของบริษัท

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และรับทราบบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์โดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ทั้งนี้กรรมการและผู้บริหารจะต้องจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวแก่บริษัทในวันเดียวกับที่รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ซึ่งกำหนดให้แจ้งภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอนหรือรับหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า

บริษัทได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์เอ็ม เอ ไอ (mai) เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2561 คณะกรรมการบริษัทได้มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในเรื่องต่าง ๆ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยการให้สิทธิในการเสนอวาระการประชุม และการเสนอชื่อบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการ ล่วงหน้า ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 โดยให้สิทธิดังกล่าวตั้งแต่วันที่ 21 ธันวาคม 2563 ถึงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2564 โดยประกาศผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และทางเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.mvisioncorp.com ซึ่งไม่มีผู้ถือหุ้นท่านใดเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการคัดเลือกเป็นกรรมการแต่อย่างใด

หมวดที่ 3 : บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม อาทิ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้น หรือผู้ลงทุน เจ้าหนี้ และชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่ เป็นต้น ผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับการดูแลจากบริษัทตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องบริษัทจะไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มี บริษัทได้พิจารณาให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียตามบทบาทและหน้าที่ที่มีในการสร้างเสริมผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปด้วยดี รวมถึงสร้างความมั่นคงอย่างยั่งยืนให้กับกิจการ และสร้างผลประโยชน์ที่เป็นธรรมให้แก่ทุกฝ่าย นอกจากนี้ บริษัทจะจัดให้มีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อสื่อสาร เสนอแนะหรือให้ข้อมูลต่อคณะกรรมการบริษัทผ่านทางกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบของบริษัท

บริษัทได้พิจารณาให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่นคง ความมั่นคงทางการเงิน และความยั่งยืนของกิจการ ดังนี้

- ให้ความสำคัญกับพนักงานทุกระดับของบริษัท โดยปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของพนักงานแต่ละคน ควบคู่ไปกับการ

มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพและความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยในการดำรงและคุณภาพชีวิตของพนักงานเป็นสำคัญ

- การซื้อสินค้าและบริการจากคู่ค้าจะเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า โดยจะปฏิบัติตามสัญญาที่ทำร่วมกันอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความสัมพันธ์ ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ในระยะยาวกับทั้งสองฝ่าย
- การปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมตามข้อตกลงที่มี
- เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า มีความรับผิดชอบต่อลูกค้าทั้งด้านคุณภาพสินค้า และการให้บริการที่ดีและได้มาตรฐาน การรักษาความลับของลูกค้า และการให้ความสำคัญกับการกำหนดราคาที่เป็นธรรมและเท่าเทียมภายใต้นโยบายการกำหนดราคาที่มี
- การปฏิบัติตามกรอบกติกา การแข่งขันที่ดี รวมถึงหลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริต เพื่อทำลายคู่แข่งทางการค้า
- ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมใกล้เคียงเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม รวมถึงให้การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของชุมชน ตลอดจนพัฒนาสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคม เพื่อชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น โดยพิจารณาตามความเหมาะสม

บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เช่น ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า เป็นต้น โดยวางนโยบายและแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

1. สร้างความตระหนักให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เพื่อให้เกียรติและเคารพซึ่งสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น รวมถึงบริษัทจะต้องกระทำการขออนุญาตบุคคลผู้เป็นเจ้าของในทรัพย์สินทางปัญญาเหล่านั้นให้ถูกต้องตามกฎหมายเสียก่อนที่จะมีการใช้งาน
2. ห้ามมิให้บุคคลทุกฝ่ายในบริษัทกระทำการใด ๆ ก็ตามอันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นการละเมิดในเรื่องเครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เป็นต้น
3. บริษัทสนับสนุนไม่ให้ใช้งานใด ๆ ก็ตามอันมีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น
4. บริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานในบริษัททุกคนสร้างสรรค์งานที่เกี่ยวข้องกับสินค้าของบริษัทในลักษณะใหม่ๆ ไม่ซ้ำกับงานอันมีเครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ หรือ สิทธิบัตรของบุคคลอื่น
5. บริษัทตกลงว่า จะรักษาความลับของลูกค้า ข้อมูลต่าง ๆ ที่บริษัทได้มาจากลูกค้า รวมถึงข้อมูลของบุคคลผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททั้งหมด ยกเว้นกรณีที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล โดยจะต้องใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่งมิให้ความลับของลูกค้าและ/หรือบุคคลผู้มีส่วนได้เสียล่วงรู้ไปถึงบุคคลภายนอก

6. บริษัทกำหนดให้มีข้อบังคับในการใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตภายในบริษัทให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ โดยบริษัทถือปฏิบัติตามเรื่องดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

หมวดที่ 4 : การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลโดยคณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลด้านการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ด้านการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส โดยเปิดเผยผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ เป็นไปตามช่องทางที่กฎหมายกำหนด ซึ่งข้อมูลสำคัญที่บริษัทจะเปิดเผย ได้แก่ รายงานทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินต่าง ๆ คำอธิบายและการวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน (Management Discussion and Analysis : MD&A) รายงานประจำปี (Annual report) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนข้อมูลอื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทและการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย ตลอดจนสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังและประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีภายนอกที่มีความเป็นอิสระ สามารถแสดงความเห็นได้อย่างตรงไปตรงมา มีคุณสมบัติที่ได้รับการยอมรับและได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินอีกด้วย คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน ในการนี้คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งยังได้แสดงความเห็นไว้ในรายงานคณะกรรมการตรวจสอบที่ปรากฏในรายงานประจำปี นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินของบริษัทและบริษัทย่อยไว้ในรายงานประจำปีด้วย

นอกจากนี้ บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ ได้แก่ เปิดเผยรายละเอียดเกี่ยวกับรายการเกี่ยวโยงกัน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้อย่างชัดเจน รายละเอียดในหัวข้อ “รายการระหว่างกัน” ข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ อาทิ จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา การเปิดเผย

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูงรวมถึงรูปแบบและลักษณะของค่าตอบแทน ข้อมูลการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหาร และรายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการและผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย ทั้งนี้ ข้อมูลต่าง ๆ ข้างต้น นอกจากจะเปิดเผยสู่สาธารณะผ่านช่องทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทจะเปิดเผยผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.mvisioncorp.com

บริษัทมีการดำเนินงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ โดยได้มอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายบัญชีและการเงิน (ปฏิบัติหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์) เป็นผู้รับผิดชอบติดต่อสื่อสารกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น รวมไปถึง นักวิเคราะห์และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารข้อมูลข่าวสาร และผลการดำเนินงานของบริษัทผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- เว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัท www.mvisioncorp.com
- การเข้าร่วมกิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Day)
- หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ Email : ir@mvisioncorp.com
- จดหมายข่าวที่แพร่ต่อสื่อมวลชน
- เชิญสื่อมวลชนเข้าไปพักและเยี่ยมชมรถคาราวาน

นอกเหนือจากการเปิดเผยข้อมูลตามหน้าที่ ภายใต้อำนาจบังคับของกฎหมายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว บริษัทยังจัดให้มีการประชุมแถลงข้อมูลผลการดำเนินงาน ให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์เป็นระยะ ๆ อย่างสม่ำเสมอตามแผนงาน โดยในปี 2563 บริษัทมีการเสนอผลงานต่อนักวิเคราะห์ นักลงทุน และประชาชนทั่วไปอย่างสม่ำเสมอ เช่น การแถลงข่าวผลการดำเนินงานของบริษัท (Opportunity Day) เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2563 และ วันที่ 27 ตุลาคม 2563 และ เชิญสื่อมวลชนเข้าไปพักและเยี่ยมชมรถคาราวาน

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารระดับสูงได้มีการแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลตามรายงานการมีส่วนได้เสียรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารบริษัทในปี 2563 มีดังนี้

รายชื่อกรรมการและผู้บริหาร	จำนวนหุ้นสามัญที่ถือในบริษัท (หุ้น)		
	ณ วันที่ 31 มกราคม 2563	ได้มา / (จำหน่ายไป) ระหว่างปี	ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563
1. นายทง ลือสสระนุกูล	1,000,000	-	1,000,000
2. นายโอภาส เนิตพันธุ์	40,040,000	-	40,040,000
3. นายธราธร ขวงบัณฑิต	8,450,000	-	8,450,000
4. นายธีรวัฒน์ สุวรรณพินิจ	25,300,000	-	25,300,000
5. นางสาวประพิมพรรณ เลิศศิริสิน	5,221,000	-	5,221,000
6. นางสาวอัษร วิลาสศักดิ์านนท์	700,000	-	700,000

รายชื่อกรรมการและผู้บริหาร	จำนวนหุ้นสามัญที่ถือในบริษัท (หุ้น)		
	ณ วันที่ 31 มกราคม 2563	ได้มา / (จำหน่ายไป) ระหว่างปี	ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563
7. ผศ. อรทัย วาณิชดี	500,000	-	500,000
8. ดร. ณัฐกฤตย์ ทิวไผ่งาม	1,000	-	1,000
9. นายคงพันธุ์ ปราโมชฯ	300,000	-	300,000

หมวดที่ 5 : ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่หลากหลายซึ่งสามารถนำประสบการณ์ที่มีมาพัฒนาและกำหนดแผนนโยบายที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการของบริษัท มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของกิจการและผู้ถือหุ้นโดยรวม และมีหน้าที่สำคัญในการกำหนดนโยบายบริษัท รวมถึงกำหนดดูแลติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร รวมถึงประเมินผลการดำเนินงานของกิจการเทียบกับผลงานที่วางไว้ ซึ่งบริษัทมีคณะกรรมการจำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่มาจากฝ่ายบริหารจำนวน 5 ท่าน กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน โดยมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระจำนวน 4 ท่าน ซึ่งเกินกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ จึงถือเป็นการถ่วงดุลของกรรมการที่เป็นผู้บริหารอย่างเหมาะสม นอกจากนี้บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบไปด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่านและมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยได้กำหนดขอบเขตและอำนาจในการดำเนินการของคณะกรรมการดังกล่าวไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทมีกระบวนการกำหนดค่าตอบแทนที่ชัดเจนและโปร่งใส โดยนำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการตามขอบเขตวาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน เพื่อให้อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและรักษากรรมการ ที่มีความรู้ความสามารถให้ปฏิบัติหน้าที่กับบริษัทได้ รวมทั้งอัตราค่าตอบแทนที่กำหนด สามารถเทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนกรรมการ ในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน

กรรมการของบริษัททุกคนเข้าใจถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริษัท และพร้อมที่จะแสดงความความคิดเห็นของตนอย่างเป็นอิสระและปรับปรุงตัวเองให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา รวมถึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตระมัดระวังและรอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกคน นอกจากนี้ กรรมการบริษัททุกคนยังอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบอย่างเต็มที่และเพียงพอ รวมทั้งถือปฏิบัติในการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็น

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องของทุกฝ่าย ข้อมูลที่เปิดเผยจะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทัวถึง และทันเวลา ซึ่งรวมถึง

รายงานทางการเงินผลการดำเนินงาน ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาตลาดหลักทรัพย์ของบริษัทตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องใช้ประกอบการตัดสินใจในการลงทุนผ่านช่องทางต่าง ๆ ทั้งการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ สื่อของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัท

1. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส มีคุณธรรม และความรับผิดชอบ รวมทั้งต้องมีความหลากหลายของวิชาชีพ และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการประกอบธุรกิจของบริษัท เช่น ทักษะด้านบัญชีการเงิน ด้านการจัดการ ด้านกลยุทธ์ ด้านกฎหมาย และด้านการกำกับดูแลกิจการ หรืออื่น ๆ โดยมีได้มีการกีดกันทางเพศแต่อย่างใด อันจะช่วยให้การดำเนินงานของบริษัทบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งกรรมการของบริษัทมีคุณสมบัติเป็นไปตามคุณสมบัติของกรรมการบริษัทตามที่ได้กำหนดไว้ นอกจากนั้น กรรมการทุกท่านยังได้อุทิศเวลา และความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างเต็มที่ โดยสามารถดูจำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านได้ในหัวข้อ “การประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย”

2. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 9 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ 4 ท่าน ซึ่งเกินกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมดเพื่อเป็นการถ่วงดุลคณะกรรมการ โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระเท่ากับเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด คุณสมบัติของกรรมการอิสระ รายชื่อและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งการสรรหากรรมการได้แสดงอยู่ในหัวข้อ “การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง”

บริษัทได้มีนโยบายในการกำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่ง โดยให้กรรมการแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 บริษัท

3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัทมีบทบาทที่สำคัญในการกำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทและกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นไปตามนโยบายและระเบียบของบริษัทวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการและความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มีการพิจารณา ทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ ภารกิจ และกลยุทธ์ของบริษัทในปีที่ผ่านมา เพื่อทบทวนผลการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการบริษัท

ต่อไป ซึ่งในปี 2563 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณา และทบทวน วิสัยทัศน์ ภารกิจ และกลยุทธ์ของบริษัทแล้ว

บริษัทยังกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทในการจัดทำหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) และคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน เป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางที่นำไปสู่การเป็นองค์กรที่มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเป็นธรรมกับทุกฝ่าย นอกจากนี้ บริษัทยังกำหนดให้กรรมการบริษัทปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices) ตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยคณะกรรมการบริษัทต้องเข้าใจและทราบถึง บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตน และต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทที่สำคัญในการพิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น วิสัยทัศน์และพันธกิจ กลยุทธ์เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงาน และงบประมาณ รวมทั้งกำกับควบคุมและดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในการพิจารณาการเข้าทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ บริษัทพิจารณาภายใต้หลักการการรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ ทั้งนี้ บริษัทจัดให้มีการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นจากการทำรายการระหว่างกัน โดยกำหนดให้บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับรายการหรือมีส่วนได้เสียจากการทำรายการระหว่างกันต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวโยงของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในการทำรายการดังกล่าว การพิจารณาเข้าทำรายการระหว่างกันต้องพิจารณาราคาและเงื่อนไขการทำรายการเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก และต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

4. ความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการของคณะกรรมการ

- การแยกตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม ดังนั้น เพื่อให้เกิดความสมดุลในอำนาจการดำเนินงาน บริษัทได้แยกตำแหน่งประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการใหญ่ มิให้เป็นบุคคลเดียวกัน โดยประธานกรรมการของบริษัทเป็น

กรรมการอิสระตามความหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และไม่มีความสัมพันธ์ใด ๆ กับฝ่ายบริหาร

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

1. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. มีบทบาทในการควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับบริษัท สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ
3. สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. ดูแล ติดตามการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
5. เป็นผู้ลงคะแนนชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ควบคุมการดำเนินงาน วางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และบริหารงานประจำวันของบริษัท
 2. ตัดสินในเรื่องที่สำคัญของบริษัท กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการควบคุมการบริหารงานในสายงานต่าง ๆ
 3. เป็นผู้มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดต่อ สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
 4. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย บุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และผลตอบแทนที่เหมาะสม และให้มีอำนาจปลดออก ตามความเหมาะสม ของพนักงานระดับต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
 5. มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัท
 6. พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ กรรมการบริษัท
 7. อนุมัติและแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
 8. ดำเนินการใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท
- การถ่วงดุลของกรรมการ

บริษัทมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน) และไม่น้อยกว่า 3 คนที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่าย

บริหารและปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือความสัมพันธ์อื่นใด โดยมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการด้วยความเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท และเพื่อให้เกิดความสมดุลในอำนาจการดำเนินงาน บริษัทมีกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ

5. การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ทั้งนี้เพื่อให้กรรมการสามารถอุทิศเวลาในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทได้อย่างเต็มที่ จึงได้จัดให้มีการกำหนดการดำรงตำแหน่งของกรรมการ ดังนี้

- นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น: การดำรงตำแหน่งของกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น คณะกรรมการบริษัทมีการพิจารณากำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนในการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 5 แห่ง เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร กรรมการบริษัททุกท่าน ไม่มีท่านใดที่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกิน 5 บริษัท ซึ่งเป็นการแสดงให้เห็นว่า คณะกรรมการของบริษัทสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพได้ดีตามนโยบายที่กำหนดไว้
- นโยบายในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อย หรือ บริษัทร่วมของผู้บริหารระดับสูง / กรรมการผู้จัดการ: คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อย หรือ บริษัทร่วมของผู้บริหารระดับสูง / กรรมการผู้จัดการ โดยต้องผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท หรือเป็นบุคคลที่คณะกรรมการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนของบริษัทเข้าไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้น หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- ตามกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท: คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของผู้บริหารระดับสูง โดยกำหนดให้ก่อนที่ผู้บริหารท่านใดจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่ดำเนินธุรกิจสภาพอย่างเดียวกับบริษัท หรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท

6. ความโปร่งใสในการสรรหากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีกระบวนการในการสรรหาและคัดเลือกกรรมการและผู้บริหารของบริษัทอย่างโปร่งใส โดยสามารถดูรายละเอียดได้ในหัวข้อ “การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง”

7. ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

(1) การกำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนธุรกิจ และงบประมาณกำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการและความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ไม่แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือแก่ผู้หนึ่งผู้ใด ไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการขัดแย้งหรือแข่งขันกับผลประโยชน์ของบริษัท และบริษัทในเครือ โดยยึดหลักจริยธรรมที่ดี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ทั้งนี้ ให้รวมถึงการดูแลให้การดำเนินกิจการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนกฎหมาย หลักเกณฑ์ข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และมาตรการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล รวมทั้งมีการติดตามการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวโดยคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานอย่างสม่ำเสมอในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดเผยวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายในการดำเนินธุรกิจไว้อย่างชัดเจน โดยสามารถดูรายละเอียดได้ในหัวข้อ “นโยบายและภาพรวมของการประกอบธุรกิจ”

(2) การติดตามดูแลในเรื่องจริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัทได้มีการสื่อสารแนวทางการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรมผ่านทางช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัท www.mvisioncorp.com และได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องรับทราบและปฏิบัติตาม โดยผู้บังคับบัญชาจะเป็นผู้ติดตามดูแลการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ รวมทั้งสอดส่องดูแล และให้คำแนะนำ การปรึกษา ซึ่งอยู่บนพื้นฐานของกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท ตลอดจนไม่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท

กรณีที่พบว่า มีการปฏิบัติที่ขัดต่อจริยธรรมทางธุรกิจ ผู้บังคับบัญชาสามารถดำเนินการตามสมควรแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ผู้กระทำผิดจะถูกพิจารณาทางวินัย และอาจได้รับโทษทางกฎหมาย หากเป็นการกระทำที่ขัดต่อกฎหมาย

นอกจากนี้ บริษัทยังมีช่องทางในการรับแจ้งเบาะแสการทุจริต (Whistle blowing) ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท www.mvisioncorp.com และรับข้อร้องเรียนหรือความเห็นเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรม หรือการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และบริษัทมีนโยบายในการคุ้มครองผู้ส่งข้อร้องเรียน และแจ้งเบาะแสการทุจริต โดยจะเก็บข้อมูลเป็นความลับ

(3) การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารกิจการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และช่วยแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัทในการตรวจสอบหรือพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญต่อบริษัท โดยคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทมีทั้งหมด 4 คณะ ดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบ
2. คณะกรรมการบริหาร
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
4. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

รายละเอียด และขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ แสดงไว้ในหัวข้อ “คณะกรรมการชุดย่อย” นอกจากนี้ คณะกรรมการได้กำหนดให้มีกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งได้เผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท www.mvisioncorp.com

(4) การประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

(ก) คณะกรรมการบริษัท

บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทต้องมีการจัดประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง โดยอาจมีการประชุมพิเศษตามความเหมาะสม โดยก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะต้องมีการกำหนดวาระการประชุมและจัดส่งหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัท พร้อมเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีข้อมูลและเวลาในการศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ ยกเว้นกรณีที่เป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทบริษัทอาจแจ้งการนัดประชุมและจัดส่งหนังสือเชิญประชุมไม่น้อยกว่า 7 วันก็ได้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทกรรมการบริษัทแต่ละท่านสามารถแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อสังเกตต่าง ๆ ได้อย่างอิสระ โดยบางวาระอาจมีคณะกรรมการชุดย่อย (เช่น คณะกรรมการบริหาร และ คณะกรรมการตรวจสอบ) หรือฝ่ายบริหาร หรือบุคคลอื่นที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ให้เข้าร่วมประชุมในวาระการประชุมนั้น ๆ เพื่ออธิบาย แสดงความคิดเห็น และตอบข้อซักถามของคณะกรรมการบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัทต้องมีการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม และ ทั้งนี้ในการลงมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายให้ถือมติเสียงข้างมากเป็นหลัก โดยกำหนดให้กรรมการบริษัท 1 คนมีสิทธิออกเสียงได้ 1 เสียง และกรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่ง

เสี่ยงเป็นเสี่ยงซ้ำขาด ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

คณะกรรมการมีการกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าในแต่ละปี และแจ้งให้กรรมการทุกท่านทราบ ทั้งนี้ไม่รวมการประชุมวาระพิเศษ ในปี 2563 ได้มีการกำหนดตารางการประชุมกรรมการประจำปี 2564 เป็นการล่วงหน้า (ตารางการประชุมนี้อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงได้) โดยไม่รวมการประชุมวาระพิเศษดังนี้

ครั้งที่	ประชุมคณะกรรมการบริษัท	ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน
1	1 กุมภาพันธ์ 2564	25 กุมภาพันธ์ 2564	25 กุมภาพันธ์ 2564	1 กุมภาพันธ์ 2564
2	25 กุมภาพันธ์ 2564	13 พฤษภาคม 2564	13 พฤษภาคม 2564	17 ธันวาคม 2564
3	3 มีนาคม 2564	11 สิงหาคม 2564	11 สิงหาคม 2564	-
4	13 พฤษภาคม 2564	11 พฤศจิกายน 2564	11 พฤศจิกายน 2564	-
5	11 สิงหาคม 2564	-	-	-
6	11 พฤศจิกายน 2564	-	-	-
7	17 ธันวาคม 2564	-	-	-

หมายเหตุ : ทั้งนี้กรรมการได้รับเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน

ปกติการประชุมแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 2 ชั่วโมง โดยในปี 2563 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท จำนวน 8 ครั้ง ดังนี้ และได้มีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัท พร้อมให้คณะกรรมการบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

การประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่	วันที่ประชุม
BOD 1/2563	3 กุมภาพันธ์ 2563
BOD 2/2563	21 กุมภาพันธ์ 2563
BOD 3/2563	2 เมษายน 2563
BOD 4/2563	16 เมษายน 2563
BOD 5/2563	15 พฤษภาคม 2563
BOD 6/2563	13 สิงหาคม 2563
BOD 7/2563	16 พฤศจิกายน 2563
BOD 8/2563	21 ธันวาคม 2563

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีคณะกรรมการบริษัท 9 ท่าน ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นกรรมการ ครั้งล่าสุด	วาระการดำรง ตำแหน่งจนถึง 31 ธันวาคม 2563 (ปี / เดือน)	การเข้าร่วม ประชุม / การ ประชุมทั้งหมด (ครั้ง)
1. นายทนง ลีอิสสระนุกูล	- ประธานกรรมการบริษัท - ประธานกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน - กรรมการอิสระ	25 เมษายน 2562 AGM 2562	1 ปี 9 เดือน	8/8
2. นายโอภาส เจริญพันธุ์	- กรรมการบริษัท - ประธานกรรมการบริหาร - กรรมการบริหารความเสี่ยง - กรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน - ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	2 มีนาคม 2561 AGM 2561	2 ปี 9 เดือน	8/8
3. นายธราธร ขวงบัณฑิต	- กรรมการบริษัท - กรรมการบริหาร - ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่าย ปฏิบัติการ	29 กรกฎาคม 2563 AGM 2563	5 เดือน	8/8
4. นายธีรวัฒน์ สุวรรณพินิจ	- กรรมการบริษัท - กรรมการบริหาร - ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่าย สารสนเทศ	29 กรกฎาคม 2563 AGM 2563	5 เดือน	7/8
5. นางสาวประพิมพรรณ เลิศศิริสิน	- กรรมการบริษัท - กรรมการบริหาร - ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่าย ขายและการตลาด	29 กรกฎาคม 2563 AGM 2563	5 เดือน	8/8
6. นางสาวอัปสร วิลาสศักดานนท์	- กรรมการบริษัท - กรรมการบริหาร - กรรมการบริหารความเสี่ยง - ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่าย บัญชีและการเงิน - เลขานุการบริษัท	2 มีนาคม 2561 AGM 2561	2 ปี 9 เดือน	8/8
7. พศ. อรทัย วานิชดี	- กรรมการบริษัท - ประธานกรรมการตรวจสอบ - กรรมการอิสระ - กรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน - ประธานกรรมการบริหารความ เสี่ยง	25 เมษายน 2562 AGM 2562	1 ปี 9 เดือน	8/8

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นกรรมการ ครั้งล่าสุด	วาระการดำรง ตำแหน่งจนถึง 31 ธันวาคม 2563 (ปี / เดือน)	การเข้าร่วม ประชุม / การ ประชุมทั้งหมด (ครั้ง)
8. ดร. ณัฐกฤษฎ์ ทิวไผ่งาม	- กรรมการบริษัท - กรรมการตรวจสอบ - กรรมการอิสระ	2 มีนาคม 2561 AGM 2561	2 ปี 9 เดือน	8/8
9. นายคงพันธุ์ ปราโมชฯ	- กรรมการบริษัท - กรรมการตรวจสอบ - กรรมการอิสระ	2 มีนาคม 2561 AGM 2561	2 ปี 9 เดือน	8/8

หมายเหตุ: 1. คณะกรรมการบริษัท มีผลบังคับใช้จากการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2561 (ที่ประชุมครั้งแรกหลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนเมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2561)
2. นายธีรวัฒน์ สุวรรณพินิจ ไม่ได้เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2563 เนื่องจากติดภารกิจ

การประชุมระหว่างกันเองของกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร

ในปี 2563 บริษัทได้มีการประชุมระหว่างกันเองของกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารของบริษัทโดยปราศจากการมีส่วนร่วมของฝ่ายบริหาร จำนวน 1 ครั้ง ในวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2563 เพื่อให้เกิดความอิสระในการพิจารณาประเด็นสำคัญต่าง ๆ การแสดงความเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการของบริษัท อภิปรายปัญหาทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการและการกำกับดูแลกิจการของบริษัท รวมถึงการปรึกษาหารือประเด็นต่าง ๆ และแจ้งผลให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับทราบและดำเนินการในเรื่องดังกล่าว

(ข) คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการชุดย่อย ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ และได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ใต้รายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะซึ่งแสดงไว้ในรายงานประจำปีแล้ว

สรุปการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนสำหรับปี 2563 ดังนี้

การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด (ครั้ง) รายชื่อคณะกรรมการ	คณะกรรมการ ตรวจสอบ (จำนวน 3 ท่าน) 4 ครั้ง	คณะกรรมการ บริหาร (จำนวน 5 ท่าน) 12 ครั้ง	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง (จำนวน 3 ท่าน) 4 ครั้ง	คณะกรรมการ สรรหาและ พิจารณา ค่าตอบแทน (จำนวน 3 ท่าน) 2 ครั้ง
1. นายทนง ลือสสระนุกูล	-	-	-	2/2
2. นายโอภาส เติตพันธุ์	-	12/12	4/4	2/2
3. นายธรรธร ขวบบัณฑิต	-	12/12	-	-
4. นายธีรวัฒน์ สุวรรณพินิจ	-	12/12	-	-
5. นางสาวประพิมพรรณ เลิศศิริสิน	-	12/12	-	-
6. นางสาวอัปสร วิลาสศักดานนท์	-	12/12	4/4	-
7. ผศ. อรทัย วานิชดี	4/4	-	4/4	2/2
8. ดร. ณัฐกฤษฎ์ ทิวไผ่งาม	4/4	-	-	-
9. นายคงพันธุ์ ปราโมชฯ	4/4	-	-	-

8. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายละเอียดปรากฏในหัวข้อ “จริยธรรมทางธุรกิจ”

9. การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง

สามารถดูรายละเอียดได้ในหัวข้อ “การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง”

10. การใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลและห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทใช้ข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท บริษัทได้กำหนดแนวทางในการป้องกันการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ไว้ในนโยบายจำกัดการใช้ข้อมูลภายในบริษัท สามารถดูรายละเอียดได้ในหัวข้อ “การดูแลเรื่องการใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน”

11. การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะรายบุคคล การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ และ การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยรวมไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง และเลขานุการบริษัทเป็นผู้รวบรวมแบบผลการประเมิน

เสนอให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อการปรับปรุงแก้ไขและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันของกรรมการบริษัท

การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท รายบุคคล คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งยังเป็นการทบทวน ประมวลข้อคิดเห็นใน ประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทและการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งจะทำให้เกิดการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการ โดย เลขาธิการบริษัทเป็นผู้รวบรวมคะแนนและแบบประเมินตนเองและนำผลการประเมินที่ได้มาเสนอในที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท

☐ **การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล**

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล ประจำปี 2563 เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลและ นำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท รายบุคคล ซึ่งใช้แบบประเมินที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ในการประชุม คณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2563 และได้ทำการส่งแบบประเมิน ดังกล่าวให้กับคณะกรรมการบริษัทรายบุคคลเพื่อการประเมินผล แบบประเมินจะครอบคลุมเรื่อง ต่าง ๆ ดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท
2. หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
3. การติดตามการปฏิบัติงานของบริษัทและบริษัทย่อย
4. การประชุมคณะกรรมการบริษัท
5. การพัฒนาและการฝึกอบรม

เลขาธิการบริษัทเป็นผู้รวบรวมแบบผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท รายบุคคลในรอบปี 2563 ที่ผ่านมา เพื่อมาเสนอในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประเมิน โดยกรรมการบริษัททั้ง 9 ท่าน ในภาพรวม 5 หัวข้อ อยู่ในระดับดีมาก

☐ **การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย**

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการประเมินของคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปีเพื่อ นำผลการประเมินได้ไปพัฒนาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะให้มี ประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นและเป็นไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ บริษัท โดยใช้แบบประเมินที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ในการประชุม

คณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2563 และได้ทำการส่งแบบประเมินดังกล่าวให้กับคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อการประเมินผล แบบประเมินจะครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการแต่ละคณะ
2. หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละคณะ
3. การติดตามการบริหารงานด้านบริหารของแต่ละคณะ
4. การประชุมคณะกรรมการแต่ละคณะ
5. การพัฒนาและการฝึกอบรม

เลขานุการบริษัทเป็นผู้รวบรวมแบบผลการผลการประเมินตนเองคณะกรรมการชุดย่อย แต่ละคณะ และนำผลการประเมินที่ได้มาเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทดังต่อไปนี้

ผลการประเมิน

- | | |
|---------------------------------------|----------|
| 1. คณะกรรมการตรวจสอบ | ดีเยี่ยม |
| 2. คณะกรรมการบริหาร | ดีมาก |
| 3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง | ดีเยี่ยม |
| 4. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน | ดีเยี่ยม |

☐ การประเมินตนเองของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีการประเมินของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี เพื่อนำผลการประเมินได้ไปพัฒนาการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นและเป็นไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยใช้แบบประเมินที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2563 และได้ทำการส่งแบบประเมินดังกล่าวให้กับคณะกรรมการบริษัทเพื่อการประเมินผล แบบประเมินจะครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. ความเป็นผู้นำ
2. การกำหนดกลยุทธ์
3. การปฏิบัติตามกลยุทธ์
4. การวางแผนทางการเงิน
5. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
6. ความสัมพันธ์กับภายนอก
7. การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
8. การสืบทอดตำแหน่ง
9. ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ

10. การกำกับดูแลกิจการที่ดี

เลขานุการบริษัทเป็นผู้รวบรวมแบบผลการประเมินการปฏิบัติงานผลการประเมินตนเองการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารในรอบปี 2563 ที่ผ่านมาและนำผลการประเมินที่ได้มาเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งหมด 10 หัวข้อ อยู่ในระดับดีเยี่ยม

12. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ เพื่อให้กรรมการมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรับทราบบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นกรรมการ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการทุกคน ผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งเลขานุการบริษัทเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างต่อเนื่อง ทั้งจากการจัดอบรมภายในและจากสถาบันภายนอกอื่น ๆ เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หรือสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย

โดยในปี 2563 มีกรรมการเข้าอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เพิ่มเติมดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการ/ผู้บริหาร	ชื่อหลักสูตร
นายธีรวัฒน์ สุวรรณพินิจ (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่าย สารสนเทศ)	<ul style="list-style-type: none"> - การเตรียมความพร้อมกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในเรื่อง Personal Data Protection” (LC) - ACADEMY OF BUSINESS CREATIVITY รุ่น 11 (ABC 11)
นางสาวอัมพร วัฒาสักคานนท์ (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่าย บัญชีและการเงิน เลขานุการ บริษัท)	<ul style="list-style-type: none"> - CGR 1-1 Workshop 2020 - From ESG to SDGs: Integrating SDGs Impact Measurement and Management Framework in Business and Investment Strategies - mai Sustainability Strategy Program - Road to Join CAC - Safe , Strong & Sustainable A Practical Guideline for Managing Strategic Risks - Smart Disclosure Program (SDP) - Transfer Pricing - จัดทำงบการเงินถูกต้อง สอดคล้องหลักเกณฑ์ทางบัญชีและภาษี - เทคนิคการเขียน CG Report - แนวทางการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ COVID-19 - สรุปประเด็นมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่พบในการปฏิบัติงานของบริษัทจดทะเบียนและเรื่องความแตกต่างจากฉบับเดิมของมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 3 เรื่อง การรวมธุรกิจปรับปรุง 2563 - สัมมนาพิจารณา (ร่าง) TFRS14 TFRIC2 TFRIC6 TSIC7 - Sustainability Strategy Program (S01-S03) - หลักสูตรพื้นฐานความยั่งยืนของธุรกิจ (P01)

หมวดที่ 6 : จริยธรรมทางธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมให้จัดทำจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้ยึดถือและปฏิบัติ โดยถือเป็นภาระและความรับผิดชอบร่วมกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท ตลอดจนสร้างความน่าเชื่อถือในการดำเนินกิจการอันจะทำให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน

บริษัทปฏิบัติและดูแลให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจโดยถือปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจดังต่อไปนี้

1. ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินงานธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมทั้งกฎหมาย จรรยาบรรณ และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคล กลุ่มชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
2. ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
3. ประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวังด้วยข้อมูลที่เพียงพอและมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
4. ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย ตามหน้าที่ตามกฎหมาย
5. เปิดเผยให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการ
6. เปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน
7. ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อหาทางออกร่วมกัน

จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับ ผู้บริหาร และพนักงานเพื่อถือปฏิบัติดังนี้

1. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร

ผู้บริหาร หมายถึง พนักงานที่มีผู้บังคับบัญชา นอกจากผู้บริหารจะต้องพึงปฏิบัติในจรรยาบรรณทุก ๆ ข้อในฐานะที่เป็นพนักงานคนหนึ่งของบริษัทแล้ว ผู้บริหารต้องมีแนวทางปฏิบัติที่ดีเพื่อเสริมสร้างการเป็นผู้บริหารที่ดี และในฐานะผู้บังคับบัญชาของพนักงานจะต้องเป็นผู้นำแบบอย่างในการประพฤติที่ดีแก่พนักงานโดยทั่วไปด้วย จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหารไว้ ดังนี้

1.1 ผู้บริหารปฏิบัติต่อผู้อื่น

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ เอาใจใส่ และมีวิสัยทัศน์กว้างไกล ไม่หาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง จากข้อมูลขององค์กร ซึ่งยังไม่ได้

เปิดเผยต่อสาธารณะและไม่เปิดเผยข้อมูลความลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งไม่ดำเนินการใด ๆ อันเป็นลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1.2 ผู้บริหารปฏิบัติต่อพนักงาน

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม บริหารงานด้วยความไม่ลำเอียง สนับสนุนในการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้าและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณ ที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ จัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม และปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุจริตใจ รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล

1.3 ผู้บริหารปฏิบัติต่อลูกค้า

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อลูกค้าตามข้อปฏิบัติในจริยธรรมทางธุรกิจที่กิจการกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

1.4 ผู้บริหารปฏิบัติต่อคู่ค้า

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้องหรือรับผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากคู่ค้า และหากปฏิบัติตามเงื่อนไขไม่ได้ ให้รับแจ้งคู่ค้าให้ทราบล่วงหน้าเพื่อหาหรือแนวทางการแก้ไขร่วมกัน

1.5 ผู้บริหารปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต

1.6 ผู้บริหารปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ผู้บริหารต้องปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน และอาสาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม

2. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน

เพื่อเป็นการส่งเสริมการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ พนักงานควรมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 2.1 พนักงานพึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบริษัท
- 2.2 พนักงานพึงประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับในการทำงานของบริษัทโดยเคร่งครัด

- 2.3 พนักงานพึงให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบ ด้วยนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัท
- 2.4 พนักงานพึงมีความสามัคคีปรองดองกัน และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่น และบริษัท
- 2.5 พนักงานพึงเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกันหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อพนักงานและบริษัท
- 2.6 พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญใด ๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในทันที
- 2.7 พนักงานพึงปฏิบัติ ต่อลูกค้า คู่ค้า ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความเสมอภาค
- 2.8 พนักงานพึงรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และองค์กรอย่างเคร่งครัด
- 2.9 พนักงานพึงรายงานเรื่องที่ได้รับทราบให้ผู้บังคับบัญชาโดยมิชักช้า ซึ่งเรื่องที่จะได้รับอาจมีผลกระทบต่อการทำงาน หรือชื่อเสียงของบริษัท
- 2.10 พนักงานพึงรักษาดุลยภาพประโยชน์ และทรัพย์สินของบริษัทให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ประหยัด มิให้สิ้นเปลือง สูญเปล่าเสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร

บทกำหนดโทษ

กรณีที่ฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ให้พิจารณาไปตามโครงสร้างการจัดองค์กรของบริษัท และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ทั้งนี้ให้แต่ละฝ่ายงานเป็นผู้พิจารณาเองในเบื้องต้นและสรุปเรื่องส่งต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงและสายงานที่เกี่ยวข้องไป เพื่อตัดสินใจพร้อมทั้งระบุโทษตามความต่อไป แต่หากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นรุนแรงและก่อให้เกิดความเสียหายเป็นอย่างมาก ไม่อาจอยู่ในวินัยของต้นสังกัดได้ ก็ให้นำเรื่องเข้าสู่ฝ่ายบริหารของบริษัท เพื่อพิจารณาหาข้อสรุปและกำหนดโทษต่อไป

การกำหนดโทษ

1. ตักเตือนด้วยวาจา
2. ตักเตือนด้วยหนังสือ
3. ตัดค่าจ้าง
4. พักงาน
5. เลิกจ้าง โดยไม่จ่ายค่าชดเชย
6. ดำเนินคดีตามกฎหมาย

หมวดที่ 7 : นโยบายที่สำคัญและการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

1. นโยบายด้านการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัทมีนโยบายที่จะจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงในการจัดการให้มีการรักษาไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในรวมทั้งดำเนินการทบทวนความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอเพื่อปกป้องเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและทรัพย์สินของบริษัท การควบคุมภายในจะครอบคลุมถึง การควบคุมทางการเงิน การดำเนินงานการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในที่บริษัทจัดไว้ เพื่อช่วยให้บริษัทมีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ที่จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ในเรื่องของระบบข้อมูลและรายงานทางการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้ ในเรื่องดังนี้

1. ได้มีการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ นโยบาย กระบวนการทำงานของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. ทรัพย์สินของบริษัทมีอยู่จริง และได้มีการควบคุมดูแล จัดเก็บ รักษา เป็นอย่างดี
3. การดำเนินการของบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด
4. วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ของบริษัท ได้มีการบรรลุและดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ

การตรวจสอบภายใน

บริษัทได้กำหนดให้มีการตรวจสอบภายในอย่างเป็นระบบ โดยการใช้บริการของสำนักงานตรวจสอบภายนอก เพื่อกำกับดูแลการทำงานในด้านต่าง ๆ และรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีหน้าที่ในการให้คำปรึกษาและตรวจสอบ ประเมินการควบคุมภายในระบบบริหารความเสี่ยง เพื่อให้แน่ใจว่าระบบการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ได้จัดให้มีขึ้นอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

2. นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรอย่างเป็นระบบ โดยจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากปัจจัยภายนอกและจากการบริหารงาน และการปฏิบัติงานภายในองค์กร รวมทั้งกำหนดแนวทางในการบริหารและการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มีการสื่อสาร จัดฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการแก่พนักงาน ให้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง กระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท มีดังนี้

2.1 การกำหนดนโยบายหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยง

เป็นการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ หลักเกณฑ์และกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนและทิศทางการดำเนินธุรกิจ ซึ่งบริษัทจะมีการทบทวนเป็นประจำทุกปีและจะดำเนินการจัดทำพร้อมกันกับแผนธุรกิจ เพื่อให้มีความสอดคล้องกัน

2.2 การระบุความเสี่ยง

เป็นการระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โดยพิจารณาจากความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เช่น จากสภาพแวดล้อม กฎหมาย การเงิน ระบบสารสนเทศระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ ความพึงพอใจของนักลงทุน การบริหารเงินลงทุน ทรัพยากรบุคคล ชื่อเสียงและภาพลักษณ์ระบบรักษาความปลอดภัย เป็นต้น ซึ่งบริษัทจะบริหารความเสี่ยงโดยพิจารณาจัดลำดับความเสี่ยงก่อนการพิจารณาระบบการควบคุม ซึ่งถ้าอยู่ในเกณฑ์สูงและสูงมากบริษัทจะนำความเสี่ยงเหล่านั้นมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการจัดการก่อน

2.3 การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เป็นการวิเคราะห์เพื่อประเมินระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังจากได้ประเมินระบบควบคุมที่มีอยู่และการจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง ซึ่งหากความเสี่ยงที่เหลือยังคงอยู่ระดับสูงหรือสูงมาก จะต้องกำหนดมาตรการการจัดการความเสี่ยงทันที โดยผู้บริหารระดับสูงที่รับผิดชอบ และหากความเสี่ยงที่เหลืออยู่ในระดับปานกลางหรือระดับต่ำ ให้กำหนดมาตรการการจัดการในระดับฝ่ายหรือแก้ไขในกระบวนการปฏิบัติงาน

2.4 การจัดการความเสี่ยง

เป็นการกำหนดวิธีการจัดทำแผนในการจัดการความเสี่ยงที่มีต่อความสำคัญ ตามที่ได้มีการจัดลำดับไว้ในขั้นตอนของการวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยงมีได้หลายวิธี เช่น การควบคุม การโอนความเสี่ยง การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การใช้ประโยชน์จากความเสี่ยงหรือการยอมรับความเสี่ยง

2.5 การติดตามและการสอบทาน

เป็นขั้นตอนของการติดตามผลการบริหารความเสี่ยงตามแผนที่กำหนดไว้ รวมทั้งประเมินผลการจัดการความเสี่ยง ซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะติดตามและรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบ

3. นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ

บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงินและสารสนเทศเรื่องอื่นอย่างครบถ้วนและเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลาเพื่อให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน โดยสารสนเทศของบริษัทจะต้องจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ ชัดเจน กระจัด เข้าใจง่ายและโปร่งใส และต้องเปิดเผยสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอทั้งในด้านบวกและด้านลบ ระวังไม่ให้เกิดข้อสับสนในข้อเท็จจริง รวมทั้งจัดให้มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

4. นโยบายด้านบัญชีและการเงิน

บริษัทให้ความสำคัญต่อการทำรายงานทางบัญชีและการเงิน ซึ่งจะต้องถูกต้องสมบูรณ์ตามความเป็นจริง ทันเวลาสมเหตุสมผล เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หน่วยงานของรัฐ และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ดังนั้นจึงกำหนดให้บุคลากรทุกระดับ จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชี การเงิน และการควบคุมภายใน รวมถึงข้อกำหนดทางบัญชีและการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย และหลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไปอย่างเคร่งครัด ดังนี้

4.1 ความถูกต้องของการบันทึกรายการ

การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกอย่างของบริษัท จะต้องถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ โดยไม่มีข้อจำกัดหรือยกเว้นการบันทึกรายการตามความเป็นจริง ตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ และตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง มีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจครบถ้วนและเหมาะสม

4.2 รายการทางบัญชีและการเงิน

รายการทางบัญชีและการเงินทุกประเภทของบริษัทและบริษัทย่อย จะต้องมีความถูกต้องชัดเจน มีข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญเพียงพอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเหมาะสม ตามมาตรฐานที่ยอมรับทั่วไป และเป็นไปตามระเบียบการเงินและการบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย พนักงานทุกคนต้องตระหนักถึงความถูกต้องของรายการทางบัญชีและการเงินของบริษัท เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในรายการทางธุรกิจในส่วนต่าง ๆ

5. นโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย

บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ และก่อนการปฏิบัติงานใด ๆ ที่อาจมีข้อกำหนดกำหนดไว้ จะต้องมีความระมัดระวัง

มีการสอบทานอย่างรอบคอบ และมีการตรวจสอบโดยผู้ที่รับผิดชอบ ว่าได้ถือปฏิบัติตามข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

6. นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทมีนโยบายที่จะให้พนักงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อันประกอบด้วยวงจรเครือข่ายการสื่อสารข้อมูล ระบบซอฟต์แวร์ ที่ใช้ในการปฏิบัติการและประมวลผลข้อมูล เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง แฟ้มข้อมูลของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ขัดต่อกฎหมายหรือพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง โดยมีมาตรฐานความปลอดภัยที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์และประสิทธิผลทางธุรกิจของบริษัท จึงกำหนดให้ถือปฏิบัติดังนี้

- 6.1. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในทุกด้านของงานพร้อมกับพัฒนานวัตกรรมของบริษัท ให้มีความรู้ความสามารถที่ทันสมัย
- 6.2. พนักงานจะต้องนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาเพื่อส่งเสริมกิจการของบริษัท ต้องไม่กระทำเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล หรือละเมิดจริยธรรม และศีลธรรมอันดี
- 6.3. ข้อมูลที่บันทึกผ่านและเผยแพร่ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศถือเป็นความรับผิดชอบของเจ้าของข้อมูลนั้น ที่จะต้องดูแลไม่ให้เกิดความผิดกฎหมายหรือละเมิดต่อบุคคลที่สาม
- 6.4. ใช้ซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายและเป็นมาตรฐาน
- 6.5. การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งาน จะต้องได้รับการอนุมัติและปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้
- 6.6. เจ้าของข้อมูลจะต้องป้องกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจของตนเองจากการเข้าถึงจากบุคคลหรือการโจรกรรม และบ่อนการทำลาย เพื่อให้แน่ใจว่าธุรกิจของบริษัทจะดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
- 6.7. ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยรวม ที่ได้รับการมอบหมายจากบริษัทมีหน้าที่ต้องติดตามให้บุคคลกรทุกคนถือปฏิบัติตามข้อกำหนดโดยเคร่งครัด

7. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลผู้มีความประสงค์จะสมัครและยื่นใบสมัครงานเพื่อเข้าทำงานกับบริษัทและอาจจะทำงานเป็นพนักงานของบริษัทในอนาคตต่อไป โดยได้ยินยอมให้ข้อมูลส่วนบุคคลไว้กับบริษัท ดังนั้น นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อชี้แจงรายละเอียดและเพื่อให้บุคคลผู้มีความประสงค์จะสมัครและยื่นใบสมัครงานเพื่อเข้าทำงานกับบริษัทและอาจจะทำงานเป็นพนักงานของบริษัทในอนาคตต่อไปมีความเข้าใจในแนวนโยบาย

เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทในเบื้องต้น อาทิเช่น การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้ง สิทธิต่าง ๆ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

7.1. การใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

การใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์ที่มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม และต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อนหรือในขณะนั้น เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ไม่จำเป็นต้องขอความยินยอม

- เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับการวางแผนหรือสถิติหรือสำมะโนต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ
- เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกายหรือสุขภาพของบุคคล
- เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะโดยชอบด้วยกฎหมาย
- เพื่อประโยชน์แก่การสืบสวนของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย หรือในการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล
- เป็นการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามคำสั่งศาล

7.2. คุณภาพของข้อมูลส่วนบุคคล

คุณภาพของข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมนั้นต้องถูกต้อง ทันสมัย สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

7.3. การรักษาความมั่นคงปลอดภัย

เพื่อประโยชน์ในการรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทได้มีมาตรการดังนี้

- กำหนดสิทธิในการเข้าถึง การใช้ การเปิดเผย การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการแสดงหรือยืนยัน ตัวบุคคล ผู้เข้าถึงหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ตามแนวนโยบายสารสนเทศของบริษัทอย่างเคร่งครัด
- ในการส่ง การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ รวมถึงการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปเก็บบนฐานข้อมูลในระบบอื่นใด ซึ่งผู้ให้บริการรับโอนข้อมูลหรือบริการเก็บรักษาข้อมูลอยู่ต่างประเทศ ประเทศปลายทางที่เก็บรักษาข้อมูลต้องมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เทียบเท่าหรือดีกว่ามาตรการตามนโยบายนี้
- ในกรณีที่การฝ่าฝืนมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของบริษัท จนเป็นเหตุให้มีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล หรือข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหลสู่สาธารณะ บริษัทจะดำเนินการแจ้งเจ้าของข้อมูลให้ทราบโดยเร็วรวมทั้งแจ้งแผนการเยียวยาความเสียหายจากการละเมิดหรือการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลสู่สาธารณะในกรณีที่เกิดจากความบกพร่องของบริษัท ทั้งนี้

บริษัทจะไม่รับผิดชอบในกรณีความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อบุคคลที่สาม รวมถึงการละเลย หรือเพิกเฉยการออกจากระบบ (Log out) ฐานข้อมูลหรือระบบการสื่อสารสังคมออนไลน์ของบริษัท โดยการกระทำของเจ้าของข้อมูลหรือบุคคลอื่นซึ่งได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล

- บริษัทมีการดำเนินการสอบทานและประเมินประสิทธิภาพของระบบรักษาข้อมูลส่วนบุคคล โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน

7.4. ความรับผิดชอบของบุคคล

บริษัทกำหนดให้พนักงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ต้องให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้อย่างเคร่งครัด โดยมีสายงานสารสนเทศและหน่วยงาน Corporate Legal & Compliance ซึ่งทำหน้าที่กำกับดูแลภาพรวมตามนโยบายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

7.5. สิทธิของเจ้าของข้อมูล

เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตน ขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล ระงับการใช้ชั่วคราว ตลอดจนสิทธิในการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ถูกต้อง ทันสมัย และสมบูรณ์อยู่เสมอ ทั้งนี้ เป็นไปตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เว้นแต่เป็นการขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งกฎหมาย การกระทบต่อความมั่นคงแห่งราชอาณาจักร กระทบต่อเศรษฐกิจและการพาณิชย์ของประเทศ มีผลต่อการสืบสวนสอบสวนของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย หรือการพิพากษาคดีของศาล หรือกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่น โดยเจ้าของข้อมูลสามารถติดต่อกับบริษัทได้ที่

บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)

11/1 ซอยรามคำแหง 121 ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก

เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

Tel: 02-735-1201 Fax: 02-735-2719

Email Address: info@mvisioncorp.com

8. การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจและถือปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด และในปี 2563 บริษัทได้มีการจัดการทดสอบความรู้ความเข้าใจเพื่อติดตามผล

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องรับผิดชอบต่อในการดำเนินการตามจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทอย่างจริงจัง หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำผิดตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่

กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัย และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่ากระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับของรัฐ บริษัทจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการต่อไป

หากพนักงานพบเห็นการกระทำ ผิดกฎหมาย และ หรือ ผิดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่กำหนดไว้ให้แจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหา ไปยังประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยมีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน จำนวน 3 ช่องทาง ได้แก่

1. สำนักงานบริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)
2. E-mail: complaint@mvisioncorp.com
3. เว็บไซต์ของบริษัท www.mvisioncorp.com ในหัวข้อร้องเรียน

ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นกับผู้แจ้งร้องเรียนดังกล่าว

หมวดที่ 8 : นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. ไม่เสนอให้ค่าตอบแทน จ่ายสินบนเรียกรีด หรือรับสินบนจากบุคคลอื่น หรือหน่วยงานอื่นในรูปแบบไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้มีการตอบแทนปฏิบัติที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน หรือหวังผลประโยชน์ที่เกี่ยวกับงานของบริษัท
2. ไม่ทำธุรกรรมโดยไม่ชอบ ซึ่งเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ บุคคลหรือหน่วยงานอื่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
3. ไม่บริจจาคเงินหรือจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนใด ๆ แก่บุคคลอื่นหรือหน่วยงานอื่นเพื่อเป็นช่องทางในการจ่ายสินบน
4. ไม่สนับสนุนเงินหรือประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมให้แก่พรรคการเมือง กลุ่มทางการเมืองหรือบุคคลใดที่เกี่ยวกับการเมือง เพื่อให้ได้รับประโยชน์ในการดำเนินของธุรกิจหรือเพื่อประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการทั้งหมด 5 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors) คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (Nomination and Compensation Committee) โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2561 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2561 ได้มีมติรับทราบและอนุมัติ

กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการทั้ง 4 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
ผศ. อรทัย วานิชดี	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
นายคงพันธุ์ ปราโมชฯ	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
ดร. ณัฐกฤษฎ์ ทิวไผ่งาม	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ

หมายเหตุ: ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2560 มีมติแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่านข้างต้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2561 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2561 รับทราบการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่านข้างต้น

โดยกรรมการตรวจสอบ ที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน คือ ผศ. อรทัย วานิชดี ซึ่งจบการศึกษาระดับปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต จากมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต และปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย และปัจจุบันได้ทำงานในตำแหน่งเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ ที่มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

บริษัทได้แต่งตั้งนางสาวบุญนุช วุฒิกุลจนกุลเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ แทนนางสาววิรัชฐนันท์ โพธิ์มาก ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2563 เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม บันทึกการประชุม ตลอดจนดูแลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบของบริษัทจะต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทและเห็นชอบโดยผู้ถือหุ้นของบริษัทให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านการบัญชีและการเงิน วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับจากวันที่มีมติแต่งตั้ง และเมื่อครบวาระแล้ว หากคณะกรรมการบริษัทหรือที่

ประชุมผู้ถือหุ้นยังไม่ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่ ก็ให้คณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่แทนคณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมที่หมดวาระลง และ/หรือเป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
2. สอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัท ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้ตรวจสอบภายใน พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ร่วมให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน/เลิกจ้าง ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
4. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งและถอดถอน/เลิกจ้างผู้สอบบัญชี รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี ของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อประกอบความเห็นต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
5. สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัท ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
6. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
7. สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
8. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

9. สอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน ในเรื่องความชัดเจนเหมาะสม และสอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ รวมทั้งกระบวนการนำมาตรการไปสู่การปฏิบัติจริง ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
10. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
11. ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็น
12. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งต้องมีข้อมูลอย่างน้อยตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
13. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี
14. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ตามความจำเป็นและเหมาะสมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
15. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก โดยกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่านของบริษัทมาจากกรรมการอิสระที่คุณสมบัติตามข้อ 17 ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 39/2559 (และที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ มีดังนี้

1. ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี และคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (ก) ตาย
 - (ข) ลาออก

- (ค) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎบัตรนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (ง) พ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
2. กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทโดยควรแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล และให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ โดยบริษัทจะแจ้งเรื่องการลาออกพร้อมสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทราบ ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งต้องรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินการต่อไปก่อนจนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่
3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการตรวจสอบแทนภายใน 90 วัน เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่ยังคงเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน

2. คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีคณะกรรมการบริหาร จำนวน 5 ท่าน ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
นายโอกาส เนิตพันธุ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
นายธราธร ขวงบัณฑิต	กรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายปฏิบัติการ
นายธีรวัฒน์ สุวรรณพินิจ	กรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายสารสนเทศ
นางสาวประพิมพรรณ เลิศศิริสิน	กรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายขายและการตลาด
นางสาวอัษฎร วิลาสศักดานนท์	กรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายบัญชีและการเงิน

หมายเหตุ: ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2561 มีมติแต่งตั้งกรรมการบริหารจำนวน 5 ท่านข้างต้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของ บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2561 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2561 รับทราบการแต่งตั้งกรรมการบริหารจำนวน 5 ท่านข้างต้น

องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะต้องเป็นกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารของบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และโดยที่คณะกรรมการบริษัท จะแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

คณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวนขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการบริหาร ให้สอดคล้องกับสถานการณ์การลงทุนและขนาดรายการในปัจจุบัน ดังนี้

1. ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ในการดำเนินการประชุมของคณะกรรมการบริหารต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการบริหาร ส่วนการลงมติของคณะกรรมการบริหารต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากจากที่ประชุมและคะแนนเสียงดังกล่าวที่นับได้อย่างน้อยกึ่งหนึ่งจากคะแนนเสียงของคณะกรรมการบริหารทั้งหมด ดำเนินการบริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายธุรกิจแผนธุรกิจ และกลยุทธ์ทางธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัติแล้ว
2. พิจารณากำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติของแต่ละบุคคล ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทำทุจริตออกจากกัน รวมถึงการกำหนดขั้นตอนและวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสมเพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติหลักการ รวมถึงควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว
 - มีอำนาจอนุมัติ และมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่ายเพื่อจัดซื้อจัดจ้างซึ่งทรัพย์สิน บริการ และการทำรายการอื่น เพื่อประโยชน์ของบริษัทซึ่งอำนาจการอนุมัติดังกล่าวจะเป็นการอนุมัติรายการปกติทั่วไปทางการค้า มีวงเงินในแต่ละรายการไม่เกิน 20 ล้านบาทหรือเทียบเท่า โดยวงเงินดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการของบริษัทซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว ทั้งนี้วงเงินดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมโดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการบริษัท
 - มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้ยืมหรือการขอสินเชื่อใด ๆ เพื่อธุรกรรมตามปกติของบริษัท รวมถึงการเป็นผู้ค้ำประกัน หรือการชำระเงินเพื่อการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทมีวงเงินในแต่ละรายการไม่เกิน 20 ล้านบาทหรือเทียบเท่า โดยวงเงินดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบ

อำนาจอนุมัติและดำเนินการของบริษัทซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
ทั้งนี้วงเงินดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมโดยขึ้นอยู่กับดุลพินิจของ
คณะกรรมการบริษัท

3. พิจารณางบประมาณประจำปีและขั้นตอนในการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
4. พิจารณาและเสนอแนะแผนธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และอำนาจการบริหารงานให้คณะกรรมการบริษัท
5. พิจารณาปรับปรุงแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เหมาะสมเพื่อประโยชน์ของบริษัท
6. พิจารณาอนุมัติการลงทุนและกำหนดงบประมาณในการลงทุน ตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ
7. พิจารณาการทำสัญญาต่าง ๆ ที่มีผลผูกพันบริษัท ตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ
8. รับผิดชอบให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ของบริษัทอย่างเพียงพอ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส
9. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทและเสนอจ่ายปันผลประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
10. พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
11. กำกับดูแลให้มีขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานเหตุการณ์หรือการกระทำที่ผิดปกติหรือการกระทำผิดกฎหมาย ต่อคณะกรรมการบริหารอย่างทันทั่วทั้งที่ และในกรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบที่มีสาระสำคัญจะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อพิจารณาแก้ไขภายในระยะเวลาอันสมควร
12. ดำเนินการใดๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นหรือตามความเห็นของคณะกรรมการบริษัทหรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
13. การดำเนินเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารในเรื่องใด ๆ ซึ่งได้รับการลงมติ และ/หรืออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป

ทั้งนี้การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้น ต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทและไม่รวมถึงการมอบอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ซึ่งการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้อง

กัน หรือรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย และการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามความหมายที่กำหนดตามประกาศสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ประกาศดังกล่าวกำหนดไว้ในเรื่องนั้น ๆ

3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
ผศ. อรทัย วาณิชดี	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
นายโอภาส เนิตพันธุ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
นางสาวอภัยร วัฒนาศักดานนท์	กรรมการบริหารความเสี่ยง

หมายเหตุ: ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2561 มีมติแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวน 3 ท่านข้างต้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2561 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2561 รับทราบการแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวน 3 ท่านข้างต้น

องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะต้องเป็นกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารของบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และโดยที่คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- กำหนดนโยบายและโครงสร้างการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร โดยให้สอดคล้องและเป็นไปตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย
- วางกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถประเมิน ติดตามและควบคุมความเสี่ยงแต่ละประเภทให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยให้หน่วยงานต่างๆ มีส่วนร่วมในการบริหารและควบคุมความเสี่ยง

3. ประเมินความเสี่ยงในระดับองค์กร และกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงนั้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งควบคุมดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงตามวิธีการที่กำหนดไว้
4. ทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเพียงพอ ที่จะควบคุมความเสี่ยง
5. มีอำนาจในการเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงหรือแต่งตั้งและกำหนดบทบาทที่ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีหน้าที่บริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม และให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงบรรลุวัตถุประสงค์
6. รายงานผลของการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส
7. จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง
8. ระบุความเสี่ยงด้านต่างๆ พร้อมทั้ง วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้ง แนวโน้มซึ่งมีผลกระทบต่อบริษัท
9. จัดทำแผนงานเพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยง
10. ประเมินผล และจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
11. จัดวางระบบบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการโดยเชื่อมโยงระบบสารสนเทศ
12. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

4. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (Nomination and Compensation Committee)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
นายทง ลีอิสสระนุกุล	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
ผศ. อรทัย วาณิชดี	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
นายโอภาส เนติพันธุ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

หมายเหตุ: ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท เอ็ม วีชั่น จำกัด ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2561 มีมติแต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจำนวน 3 ท่านข้างต้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ของบริษัท เอ็ม วีชั่น จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2561 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2561 รับทราบการแต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจำนวน 3 ท่านข้างต้น

องค์ประกอบและการสรรหากรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน และควรประกอบด้วยกรรมการอิสระและ

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารโดยส่วนใหญ่ ทั้งนี้ ให้แต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
หนึ่งคน ขึ้นเป็นประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

- ด้านการสรรหา

1. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา คัดเลือกและเสนอบุคคลที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่ง
กรรมการให้เหมาะสมกับลักษณะและการดำเนินธุรกิจขององค์กร โดยการกำหนดคุณสมบัติ
และความรู้ความชำนาญแต่ละด้านที่ต้องการให้มี ตลอดจนมีการทบทวนหลักเกณฑ์และ
วิธีการสรรหากรรมการเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
2. สรรหา คัดเลือกและเสนอกรรมการ เมื่อถึงวาระที่จะต้องเสนอชื่อกรรมการให้แก่
คณะกรรมการบริษัทพิจารณา โดยการสรรหาอาจพิจารณาจากกรรมการเดิมให้ดำรงตำแหน่ง
ต่อ หรือเปิดรับการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้น หรือการใช้บริษัทภายนอกช่วยสรรหา หรือพิจารณา
จากบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ หรือการให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่
กำหนดไว้
3. พิจารณารายชื่อบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับ
เกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้
4. ตรวจสอบว่าบุคคลที่จะถูกเสนอชื่อนั้นมีคุณสมบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. ดำเนินการทบทวนบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้ เพื่อให้
มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวมีความยินดีที่จะมารับตำแหน่งกรรมการของบริษัท หากได้รับการ
แต่งตั้งจากผู้ถือหุ้น
6. เสนอชื่อให้คณะกรรมการเพื่อพิจารณาและบรรจุชื่อในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ที่
ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้ง
7. พิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ระดับรองประธานเจ้าหน้าที่
บริหารขึ้นไป ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

- ด้านการพิจารณาคำตอบแทน

1. พิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มีความ
เหมาะสม โดยทบทวนความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับข้อมูลการ
จ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัท และกำหนดหลักเกณฑ์ให้

เหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง ให้มีความเป็นธรรม และเป็นการตอบแทนบุคคลที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบผลสำเร็จ

2. ทบทวนรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท เช่น ค่าตอบแทนประจำ ค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน และค่าเบี่ยประชุม โดยคำนึงถึงแนวปฏิบัติที่อุตสาหกรรมเดียวกันใช้อยู่ ผลประกอบการและขนาดของธุรกิจของบริษัท และความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่บริษัทต้องการ
3. พิจารณาเกณฑ์การประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูงตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
4. กำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูง ตามหลักเกณฑ์การจ่ายได้พิจารณาไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูง ส่วนของกรรมการ ให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ
5. พิจารณาความเหมาะสมและให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่มีการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่ให้กรรมการและพนักงาน โดยยึดหลักให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น และสร้างแรงจูงใจให้กรรมการและพนักงานปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดจากสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้นในระยะยาว และสามารถรักษานुकลากรที่มีคุณภาพได้อย่างแท้จริง

9.2. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

การคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทนั้น บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารของบริษัทจะต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ.39/2559 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ โดยมีองค์ประกอบและหลักเกณฑ์การสรรหาดังนี้

9.2.1. องค์ประกอบและหลักเกณฑ์การสรรหาคณะกรรมการบริษัท

1. ให้บริษัทมีคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินกิจการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยห้า (5) คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมี

- ถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการของบริษัท จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด และกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้
2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - 2.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่ง (1) หุ้นต่อหนึ่ง (1) เสียง
 - 2.2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม 2.1 เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ กรณีเลือกบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - 2.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการทำจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้เป็นประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
 3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้ และกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
 4. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท
 5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
 6. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดหรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไปเว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน และมติของคณะกรรมการตามความใน

พรรคแรกจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

7. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการหนึ่งคนเป็นประธานกรรมการ และในกรณีที่กรรมการพิจารณาเห็นสมควร จะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ รองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย

9.2.2. องค์ประกอบและหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการอิสระ

กรรมการอิสระของบริษัทจะต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทและเห็นชอบโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและมีคุณสมบัติตามที่กำหนดโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

รวมถึงประกาศ ข้อบังคับและ/หรือระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยกรรมการอิสระต้องมีจำนวนอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับจากวันที่มีมติแต่งตั้ง และเมื่อครบวาระแล้ว หากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นยังไม่ได้มีมติแต่งตั้งกรรมการอิสระคนใหม่ก็ให้กรรมการอิสระเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้แต่งตั้งกรรมการอิสระคนใหม่แทนกรรมการอิสระคนเดิมที่หมดวาระลง และ/หรือเป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทั้งนี้มีวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันไม่เกิน 3 วาระเว้นแต่จะได้รับการเห็นชอบเป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนว่าการดำรงตำแหน่งเกินวาระที่กำหนดมิได้ทำให้ความอิสระขาดหายไป รวมทั้งต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยกรรมการอิสระมีคุณสมบัติดังนี้

คุณสมบัติกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมี

ลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่มีการกระทำความผิดเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ¹ กับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์/ก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

¹ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลมแต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมี

- ลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์/ก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท ใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะ ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์/ก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็น กรรมการ
 7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นราย ใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วม บริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของ จำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท
 9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของ บริษัท
 10. กรรมการอิสระตามคุณสมบัติข้างต้น อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับ เดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ (Collective Decision) ได้

คุณสมบัติคณะกรรมการตรวจสอบ

1. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของผู้ ขออนุญาต บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
2. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัท จดทะเบียน

3. มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
4. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

9.2.3. องค์ประกอบและหลักเกณฑ์การสรรหาคณะกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการบริหารจะต้องเป็นกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารของบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยจะพิจารณาจากผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งในระดับผู้อำนวยการสายงานขึ้นไปเป็นกรรมการบริหาร โดยตำแหน่งโดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัท เห็นสมควร
2. คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร

9.2.4. องค์ประกอบและหลักเกณฑ์การสรรหาคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องเป็นกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารของบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัท เห็นสมควร และโดยที่คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

9.2.5. องค์ประกอบและหลักเกณฑ์การสรรหาคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน และควรประกอบกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยส่วนใหญ่ทั้งนี้ให้แต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนคนหนึ่งคนขึ้นเป็นประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

9.2.6. องค์ประกอบและหลักเกณฑ์การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้มาจากการเสนอชื่อของคณะกรรมการบริหารโดยคัดเลือกจากบุคคลที่มีชื่อเป็นคณะกรรมการบริหารอยู่ในขณะที่ทำการคัดเลือกเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่ถูกเสนอชื่อเข้ามาดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้แก่ ประกาศคณะกรรมการ

กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ กจ.3/2560 เรื่อง การกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

9.3. การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีนโยบายในการลงทุนในธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทและก่อให้เกิดประโยชน์และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทเพื่อสร้างผลการดำเนินงานที่ดีให้กับบริษัทและเสริมสร้างความมั่นคงของธุรกิจในระยะยาว

สำหรับการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้น บริษัทกำหนดให้มีการส่งตัวแทนของบริษัทซึ่งมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจที่บริษัทเข้าลงทุน ไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมดังกล่าว โดยการส่งตัวแทนของบริษัทไปดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นในกรณีที่เป็นบริษัทย่อย และให้เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นหรือตามข้อตกลงร่วมกันในกรณีที่เป็นบริษัทร่วม และบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัทยังกำหนดให้ตัวแทนของบริษัทมีหน้าที่ควบคุมหรือมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ที่เข้าลงทุนได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น ๆ และมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีระบบควบคุมภายในที่ดี รวมถึงมีมาตรการที่ทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยที่เข้าลงทุนจะมีการอนุมัติและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และการทำรายการอื่นที่สำคัญ เช่น การเพิ่มทุนหรือลดทุน และการลงทุนที่สำคัญในธุรกิจ เป็นต้น

9.4. การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2561 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2561 มีมติที่เกี่ยวข้องกับระเบียบข้อบังคับในการนำข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ทางบริษัทมีข้อกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทต้องปฏิบัติตามนี้

ก) ต้องรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท

- ข) ต้องไม่นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- ค) ต้องไม่ทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัท โดยใช้ความลับและ/หรือข้อมูลภายในบริษัท และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัท ควรหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน โดยข้อกำหนดดังกล่าวให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร และลูกจ้างของบริษัท ด้วย หากผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำผิดร้ายแรง

กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมถึงผู้สอบบัญชีของบริษัท ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง ตลอดจนคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และรับทราบบทกำหนดลงโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารจะต้องจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวแก่บริษัทในวันเดียวกับที่รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งกำหนดให้แจ้งภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์

ทางบริษัทได้ประกาศข้อบังคับดังกล่าวให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างทราบโดยทั่วกัน

9.5. ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

1. ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี (Audit Fee)

บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดบัญชีปี 2561 – ปี 2563 ให้แก่ผู้สอบบัญชีจากบริษัท เอเอสที มาสเตอร์ จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งมีรายละเอียดค่าธรรมเนียมการสอบบัญชี ดังนี้

หน่วย : บาท

ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีบริษัท	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561
1.ค่าสอบบัญชีประจำปี	640,000	620,000	620,000
2.ค่าสอบทานงบการเงินระหว่างกาล	360,000	330,000	330,000
3.ค่าสอบทานกระดาดำทำการ	-	-	100,000
รวม	1,000,000	950,000	1,050,000

หมายเหตุ:

- ปี 2559 ผู้สอบบัญชี คือ นายประดิษฐ์ รอดลอยทุกข์ จากบริษัท เอเอสที มาสเตอร์ จำกัด ครั้งแรก
- ปี 2560 ผู้สอบบัญชี คือ นายประดิษฐ์ รอดลอยทุกข์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 218 จากบริษัท เอเอสที มาสเตอร์ จำกัด
- ปี 2561 ผู้สอบบัญชี คือ นายประดิษฐ์ รอดลอยทุกข์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 218 จากบริษัท เอเอสที มาสเตอร์ จำกัด
- ปี 2562 ผู้สอบบัญชี คือ นายประดิษฐ์ รอดลอยทุกข์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 218 จากบริษัท เอเอสที มาสเตอร์ จำกัด
- ปี 2563 ผู้สอบบัญชี คือ นางสาวมากรณ์ รอดลอยทุกข์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 9211 จากบริษัท เอเอสที มาสเตอร์ จำกัด

บริษัทย่อยได้จ่ายค่าตอบแทนการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดบัญชีปี 2562 – ปี 2563
ให้แก่ผู้สอบบัญชี ดังนี้

ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีบริษัทย่อย	ปี 2563	ปี 2562
1.ค่าสอบบัญชีประจำปี	58,000	58,000
2.ค่าสอบทานงบการเงินระหว่างกาล	-	-
3.ค่าสอบทานกระดาดำทำการ	-	-
รวม	58,000	58,000

2. ค่าตอบแทนอื่นๆ

-ไม่มี-

10. การพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อความยั่งยืนของกิจการและสังคมตลอดมา นอกจากบริษัทจะดำเนินกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อทางสังคมที่ได้ทำมาอย่างต่อเนื่องในรูปแบบการจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ และการบริจาคแล้ว บริษัท ยังได้มีการดำเนินการให้เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้นโดยการส่งเสริมอาชีพ โดยการสร้างอาชีพ กับชุมชนบริเวณใกล้เคียงที่บริษัท ได้ไปดำเนินธุรกิจด้วย และบริษัทยังจัดตั้งทีมงานในการจัดทำกิจกรรมต่าง ๆ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทที่ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วางแผนและสนับสนุนพร้อมทั้งติดตาม เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามนโยบายพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทยังได้มีมติอนุมัตินโยบายการพัฒนาความยั่งยืนองค์กร ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. นโยบายการพัฒนาความยั่งยืน

กลยุทธ์ความยั่งยืน

1. กำหนดให้มีกลยุทธ์การพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กรที่ครอบคลุมการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงองค์กร และความเสี่ยงใหม่ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
2. กำหนดให้มีการประเมินและตอบสนองประเด็นความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความยั่งยืนของกลุ่มบริษัท ทั้งในมิติ เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ส่วนธรรมาภิบาลทำให้พิจารณาเป็นประเด็นสำคัญในการวางแผนธุรกิจ การตัดสินใจทางธุรกิจ และ กระบวนการดำเนินงาน เพื่อรักษาความมั่นคงและยั่งยืนขององค์กร

บริษัทจึงกำหนดการพัฒนาความยั่งยืนโดยมีมิติ 3 มิติ ดังต่อไปนี้

1. เศรษฐกิจ

- 1.1. แสวงหาแนวทางพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานในทุกกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง โดยมีการกำหนด เป้าหมาย วิธีการวัดผล การติดตาม และการประเมินความยั่งยืนของกิจกรรม
- 1.2. พัฒนาและส่งเสริมนวัตกรรมองค์กร และเทคโนโลยีใหม่ๆ ให้เป็นกลยุทธ์ธุรกิจ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและความเติบโตขององค์กรในระยะยาว ตลอดจนประโยชน์ร่วมด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 1.3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พันธมิตร คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่ธุรกิจดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน

2. สังคมและชุมชน

- 2.1. ลงทุนพัฒนาศักยภาพความสามารถของพนักงานด้วยการสนับสนุนการอบรมให้ความรู้และทรัพยากรที่จำเป็นต่าง ๆ พร้อมทั้งสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย กระตุ้นให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ และทำงานได้เต็มศักยภาพและขีดความสามารถ
- 2.2. ตอบสนองต่อความต้องการ และสร้างความพึงพอใจของลูกค้า ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพของสินค้าและ บริการตามสัญญาอย่างครบถ้วน
- 2.3. เสริมสร้างและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ด้วยการเปิดกว้างรับฟังความคิดเห็นการปรึกษาหารืออย่างโปร่งใสและสร้างสรรค์ ปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียม และเคารพในความแตกต่าง ตลอดจนสนับสนุน การพัฒนาคุณภาพชีวิต และความเข้มแข็งของชุมชน
- 2.4. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ พันธมิตรธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ เพื่อมีส่วนร่วมในการพัฒนา และ/ หรือ ประยุกต์ใช้มาตรฐานและวิธีปฏิบัติด้านความยั่งยืนที่ดีของบริษัท และ/หรือภาคส่วนต่าง ๆ
- 2.5. ความปลอดภัย กระตุ้นจิตสำนึกและปลูกฝังวัฒนธรรมด้านความปลอดภัย การปกป้องดูแลสิ่งแวดล้อม และความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอตั้งเป้าหมายอุบัติเหตุจากการทำงานเป็น “ศูนย์” โดยต้องพัฒนา ปรับปรุง ยกระดับมาตรฐานด้านความปลอดภัยให้เหนือกว่าที่เกณฑ์กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งห้ามดำเนินการใดที่ปราศจากมาตรการควบคุมความปลอดภัย รวมทั้งไม่มี อุปกรณ์ด้านความปลอดภัย และการอบรมด้านความปลอดภัยที่รองรับอย่างเหมาะสมและเพียงพอ
- 2.6. สิทธิมนุษยชน
 - 2.6.1. ปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างโดยไม่เลือกปฏิบัติ ให้โอกาสอย่างเท่าเทียม มอบหมายงานให้เพียงพอตาม ความสามารถ และผลตอบแทนที่เหมาะสม ห้ามการจ้างแรงงานที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี และแรงงานผิดกฎหมาย โดยครอบคลุมถึง พนักงานและลูกจ้างของกลุ่มลูกค้า และ/หรือผู้มีส่วนได้เสีย
 - 2.6.2. ดูแลและคุ้มครองความปลอดภัยแก่พนักงาน ลูกจ้าง และทรัพย์สินของกลุ่มบริษัท โดยไม่ให้กระทบกับสิทธิและ ความปลอดภัยของผู้อื่น รวมทั้งปกป้องสิทธิส่วนบุคคล การเก็บรักษาข้อมูลความลับ การเปิดเผยข้อมูล และการใช้ประโยชน์ข้อมูลส่วนบุคคล
 - 2.6.3. เคารพสิทธิ ให้เกียรติ ปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างของกลุ่มบริษัท และลูกค้า ด้วยความเสมอภาคคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

3. สิ่งแวดล้อม

- 3.1. ดำเนินการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมและความหลากหลายทางชีวภาพตามเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งลงทุน พัฒนา และปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม รวมทั้งแสวงหามาตรการและวิธีการใหม่ๆ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการจัดการและควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ดียิ่งขึ้น คิดค้นและแสวงหาแนวทางและวิธีการลดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ตลอดจนลดการปล่อยของเสีย และ ก๊าซเรือนกระจก เพื่อป้องกัน ควบคุม และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน และสังคมให้น้อยที่สุด
- 3.2. สร้างความตระหนักและปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน โดยการสื่อสารอย่างทั่วถึง และการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมและสังคมที่มีนัยสำคัญต่อความยั่งยืนขององค์กรเป็นประจำทุกปี การปฏิบัติตามนโยบาย กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ทุกระดับและทุกคน มีหน้าที่สนับสนุน ส่งเสริมและปฏิบัติงานให้ สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาความยั่งยืนขององค์กรฉบับนี้ จนเป็นวัฒนธรรมดำเนินงานที่คำนึงถึงประโยชน์ที่สมดุลทั้งด้าน เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมในการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน บริษัทมีการบริหารงานตามหลักการกำกับกิจการที่ดี คำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย เพื่อดำเนินการอย่างเหมาะสมและการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม จึงมีนโยบายและกลยุทธ์ที่ใช้ในการดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	นโยบายและกลยุทธ์ที่ใช้ดูแล
1. ผู้ถือหุ้น	บริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ะมัดระวัง รอบคอบ เอาใจใส่ และมีวิสัยทัศน์กว้างไกล ไม่หาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้องจากข้อมูลขององค์กรซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและไม่เปิดเผยข้อมูลความลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอกรวมทั้งไม่ดำเนินการใด ๆ อันเป็นลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. พนักงาน	บริษัทจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรมบริหารงานโดยความไม่ลำเอียงสนับสนุนในการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้าและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานรวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณ ที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ จัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม และปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุจริตใจ รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล
3. ลูกค้า	บริษัทจะต้องปฏิบัติต่อลูกค้าตามข้อปฏิบัติจริยธรรมธุรกิจ ที่กิจการกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
4. ผู้ถือหุ้น	ดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและปฏิบัติอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น
5. คู่ค้าและเจ้าหนี้	ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้องหรือรับผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากคู่ค้า และหากปฏิบัติตามเงื่อนไขไม่ได้ ให้รีบแจ้งคู่ค้าให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันค้นหาแนวทางแก้ไข

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	นโยบายและกลยุทธ์ที่ใช้ดูแล
6. คู่แข่งทางการค้า	บริษัทจะต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต
7. สังคมส่วนรวม	บริษัทจะไม่กระทำการใด ๆ ที่จะส่งผลเสียหายต่อสังคมทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม อีกทั้งยังต้องแสวงหาโอกาสสนับสนุนกิจกรรมสร้างสรรค์สังคมปลูกฝังจิตสำนึกของความรักชอบต่อสังคมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจังรวมทั้งปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานที่กำกับดูแล
8. สิ่งแวดล้อม	ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและมาตรฐานการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัย ส่งเสริมกิจกรรมการดูแลรักษาธรรมชาติและรณรงค์การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมถึงส่งเสริมให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในองค์กร เรื่องสิ่งแวดล้อม

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจที่ทำให้เกิดการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องตามกฎหมาย การเคารพสิทธิซึ่งกันและกันและการดูแลรักษาทรัพยากรทั้งภายในบริษัทและสิ่งแวดล้อมภายนอก ซึ่งการให้ความสำคัญกับจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจจะทำให้มีการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ การควบคุมภายในทำได้อย่างมีประสิทธิภาพขึ้นส่งผลให้เกิดความเชื่อมั่นกับตลาดทุนและสร้างความน่าเชื่อถือให้กับนักลงทุน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ จึงมีการจัดอบรมพนักงานเกี่ยวกับนโยบายบริษัท ในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในวันที่ 2 ตุลาคม 2563 เพื่อให้พนักงานได้ตระหนักและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ในกรณีพนักงานใหม่เข้ามาได้มีการเพิ่มหัวข้อนโยบายการกำกับกิจการที่ดีเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเข้าไปในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ด้วย และในปี 2563 บริษัทได้มีการจัดการทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทั้งนี้เพื่อการติดตามความเข้าใจของพนักงาน



3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทให้ความสำคัญและตระหนักในการเคารพสิทธิมนุษยชนและสนับสนุนความเท่าเทียมกันในสังคม อยู่เสมอมา โดยในบริษัทได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการของบริษัทซึ่งมาจากการเลือกตั้งของพนักงาน โดยตรงเพื่อเป็นตัวแทนของพนักงานในการเรียกร้องและพูดคุยกับผู้บริหารของบริษัทในเรื่องต่าง ๆ ทั้งในเรื่องสวัสดิการและสิทธิของพนักงานในแง่มุมต่าง ๆ คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการมีจำนวน 5 คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นผู้แทนในการร่วมปรึกษาหารือ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ และเสนอความคิดเห็นในเรื่องสวัสดิการต่าง ๆ เพื่อจัดสวัสดิการให้กับพนักงาน โดยคณะกรรมการสวัสดิการมีอำนาจหน้าที่

1. ร่วมหารือกับนายจ้างเพื่อจัดสวัสดิการแก่ลูกจ้าง
2. ให้คำปรึกษาหารือ และเสนอแนะความเห็นแก่นายจ้างในการจัดสวัสดิการสำหรับลูกจ้าง
3. ตรวจสอบ ควบคุม ดูแลสวัสดิการที่นายจ้างจัดให้แก่ลูกจ้าง
4. เสนอข้อคิดเห็นและแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์ สำหรับลูกจ้างต่อคณะกรรมการสวัสดิการ

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทได้กำหนดไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย เรื่องของพนักงานบริษัท ให้ความสำคัญกับพนักงานทุกระดับของบริษัทโดยปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมเป็นธรรม

และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของพนักงานแต่ละคนควบคู่ไปกับการมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพและความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่องรวมถึงการให้ความสำคัญกับการดูแลสุขภาพสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยในคุณภาพชีวิตของพนักงานเป็นสำคัญ

- ใส่ใจและสุขภาพพนักงาน

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) เมื่อต้นปี 2563 ที่ผ่านมา บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญสูงสุดในด้านสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน คู่ค้า ผู้บริโภค และชุมชนโดยรอบ จึงได้มีการเพิ่มมาตรการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย โดยบริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันและสกัดเชื้ออย่างเข้มงวดด้วยนโยบายงดการเดินทางเข้าออกนอกพื้นที่โดยไม่จำเป็น การตั้งจุดคัดกรองตรวจวัดอุณหภูมิพนักงานและผู้ติดต่อจากภายนอกก่อนเข้าบริษัทฯ การวางจุดบริการเจลแอลกอฮอล์ การเว้นระยะห่าง การใส่หน้ากากอนามัย การงดการประชุมติดต่อกัน ซึ่งครอบคลุมทั้งพนักงานของบริษัทและบุคคลภายนอก ยกเว้นธุรกรรมที่จำเป็น ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจของบริษัทก่อนเท่านั้น การให้คำแนะนำพนักงานปฏิบัติตามด้านสุขภาพและความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด และบริษัทยังมีแผนการเตรียมพร้อมในด้านต่าง ๆ อาทิ การฝึกซ้อมรับมือสถานการณ์ต่าง ๆ และมีแผนการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องเพื่อความปลอดภัยของพนักงานทุกคน รวมถึงครอบครัว และสังคมส่วนรวมและทั้งหมดนี้เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ดำเนินการตามมาตรฐานสูงสุดในด้านสุขภาพและความปลอดภัยเพื่อพนักงาน การดำเนินงานและผลิตภัณฑ์ของบริษัทอย่างเต็มที่ นอกจากนี้ บริษัทได้ประสานกับโรงพยาบาลเกษมราษฎร์รามคำแหง จัดทีมแพทย์เพื่อตรวจคัดกรอง โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ให้กับพนักงานทุกคน ซึ่งผลปรากฏว่าไม่มีผู้ติดเชื้อแต่อย่างใด



- โครงการรณรงค์ลดอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์

การรณรงค์ลดอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์ (Zero Accident Campaign) เป็นกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมให้พนักงานมีความมุ่งมั่นในการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน บนพื้นฐานแนวคิดที่ว่า “อุบัติเหตุที่มีสาเหตุเกี่ยวเนื่องกับการทำงานนั้นสามารถป้องกันได้” โดยมีการจัดทำแผนการตรวจสอบอุปกรณ์สำนักงานและอาคารสถานที่ ทั้งภายใน ภายนอก การใส่อุปกรณ์ป้องกันขณะทำการซ่อมแซม การจัดเก็บอุปกรณ์ช่างให้เป็นหมวดหมู่ เป็นต้น ในการตรวจสอบอุปกรณ์สำนักงานและอาคารสถานที่ตามแผนกำหนดการนั้นหากพบสิ่งผิดปกติ หรือชำรุดเสียหาย ต้องเร่งดำเนินการซ่อมแซมทันที ซึ่งมีการรณรงค์และจัดทำอย่างต่อเนื่องมาโดยตลอด ส่งผลให้เกิดวัฒนธรรมความปลอดภัยและพนักงานทุกคนได้มีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลทรัพย์สินและอุปกรณ์สำนักงานให้คงอยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานอย่างปลอดภัยอีกด้วย

ผลของการทำดำเนินโครงการ ในปี 2563 ไม่มีอุบัติเหตุที่เกิดจากทำงาน “Zero Accident”



- กิจกรรมกระชับความสัมพันธ์ในองค์กร

บริษัทเล็งเห็นความสำคัญพื้นฐานของพนักงานในการอยู่ร่วมกันในองค์กร การสร้างความสุขให้พนักงานเป็นหลักอย่างหนึ่งที่จะทำให้พนักงานรู้สึกรักองค์กร และมีความสุขในการทำงาน และส่งผลให้การทำงานดีไปด้วยซึ่งเป็นประโยชน์ต่อองค์กรอย่างมาก การที่พนักงาน “เข้ามาทำงาน เย็นกลับบ้าน” เพื่อนร่วมงาน 40 กว่าคน เราใช้เวลา 8-10 ชม./วัน ในที่ทำงาน แต่แทบไม่ได้ทำกิจกรรมร่วมกันเลย การสร้างความสัมพันธ์กับคนในองค์กรหากพูดคุยกันเฉพาะเรื่องงาน อาจจะไม่ได้อรรถรสใจกันจริง ๆ การพัฒนาความสัมพันธ์ ให้มีความเป็นเป็น ‘เพื่อนกัน’ มากกว่าแค่ ‘เพื่อนร่วมงาน’ จึงจำเป็นต้องมีกิจกรรมทำด้วยกันในสำนักงาน ที่จะช่วยคลายความเครียดและละลายพฤติกรรม ให้เกิดความเป็นกันเองมากขึ้นได้ การทำกิจกรรมในสำนักงานเป็นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรบางอย่างให้กับองค์กร ที่นอกจากจะช่วยผ่อนคลายบรรยากาศในการทำงานแล้ว ยังมีอีกหลายสิ่งที่เราจะได้จากการทำกิจกรรมร่วมกันอีก อาทิเช่น เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) บริษัทจึงจัดกิจกรรมภายในบริษัท แทนกันไปจัดงานเลี้ยงสถานที่ข้างนอกในปี 2563

- การรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน หาโอกาสให้ทุกคนมารับประทานอาหารร่วมกันผ่าน โอกาสต่าง ๆ จัดกิจกรรมสังสรรค์ให้พนักงานรู้สึกถึงความสนิทกันมากขึ้น



- กิจกรรมละลายพฤติกรรม การนำกิจกรรมนันทนาการเพื่อกระชับความสัมพันธ์ เข้ามาเสริมเพื่อให้พนักงานรู้สึกผ่อนคลาย ได้ทำกิจกรรมร่วมกัน เกิดความสามัคคี การช่วยเหลือกันและกันอีกทั้งยังช่วยให้พนักงานผ่อนคลายความตึงเครียดจากการทำงานได้อีกด้วย
- กิจกรรมการต้อนรับน้องใหม่ เพื่อให้คนที่เข้ามาใหม่รู้สึกอบอุ่นและมีกำลังใจในการปรับตัวกับที่ทำงานใหม่ เพื่อนใหม่ หัวหน้าใหม่ โดยการให้ความสำคัญในเรื่องเล็กน้อยที่ไม่ควรมองข้าม เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การพาน้องใหม่ไปรับประทานอาหารกลางวันด้วยกัน การพูดคุยและการสอนงานอย่างใกล้ชิด การจัดกิจกรรมให้พนักงานใหม่และเก่าได้ทำร่วมกันหรือรายละเอียดเพียงเล็กน้อย เช่น การพาพนักงานใหม่ให้รู้จักคัลลิทรีประจำบริษัทเพื่อความอบอุ่นใจ

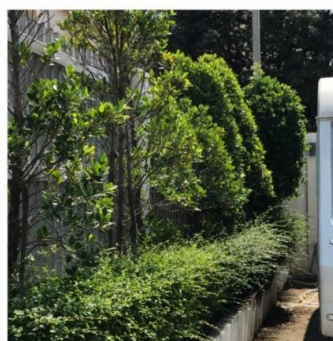


- สภาพแวดล้อมในการทำงาน (Working Environment)

คุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Working Life) เป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญ ของคุณภาพชีวิต (Quality of Life) ซึ่งทางบริษัทต้องการให้พนักงานในองค์กรมีคุณภาพชีวิตและการทำงานที่ดี ไม่ว่าจะเป็นเรื่อง

ของสถานที่ทำงานที่ดี มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการทำงาน และมีบรรยากาศการทำงานที่ดี ทำให้พนักงานมีสภาพจิตใจ และอารมณ์ที่ดี ซึ่งส่งผลให้การทำงานดีขึ้นไปด้วย

- บริษัทเน้นด้านสุขภาพของพนักงานเป็นหลัก โดยการจัดสภาพแวดล้อมในที่ทำงานเริ่มตั้งแต่ โชนต้อนรับ, ห้องประชุม, โต๊ะทำงาน, ห้องน้ำ, ไปจนถึงโซนนั่งรับประทานอาหาร หรือ จิบกาแฟพักผ่อน ที่จัดให้เป็นสัดส่วน มีความโปร่งสบายเน้นความสะอาดถูกสุขลักษณะโดยมีแม่บ้านคอยทำความสะอาดให้ตลอดทั้งวัน และจุดเด่นอีกอย่างของการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ยอดเยี่ยมคือการนำเอาแนวคิดที่ทันสมัยต่าง ๆ เข้ามาใช้กับองค์กร เช่น การจัดประชุม, การใช้แบบฟอร์มภายในสำนักงาน, การประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร เป็นแบบออนไลน์ ทดแทนการใช้กระดาษแบบเดิม ๆ ไปจนถึงอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีอันทันสมัยให้พนักงานทุกคนเป็นอุปกรณ์พื้นฐาน เช่น Notebook, Tablet, และ Smart phone เป็นต้น เรียกได้ว่ามีการออกแบบและใส่ใจสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Working Environmental) อย่างจริงจัง เพื่อความสุขและคุณภาพชีวิตที่ดีต่อพนักงานอย่างแท้จริง
- พื้นที่ทำงานที่ยืดหยุ่น (Flexible Workspace) พนักงานสามารถทำงานจากตรงไหนก็ได้ ไม่จำเป็นต้องนั่งประจำที่โต๊ะทำงานตลอดเวลา ทำให้พนักงานสามารถเปลี่ยนอริยบทได้ด้วย โดยที่ไม่เสียงานและอาจจะได้ไอเดียดี ๆ แปลกใหม่มาแนะนำเสนอ
- การแต่งตัวลองตามสบาย ให้พนักงานได้เป็นตัวของตัวเองโดยไม่ต้องเคร่งครัดกับเครื่องแบบยูนิฟอร์มที่เป็นทางการ โดยที่ยังคงความสุภาพเรียบร้อย คู่ใจเพื่อภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัย
- มุมพักผ่อนสำหรับนั่งทานข้าว ทานของว่าง ขนม ชา กาแฟ หรือ เป็นที่สำหรับพนักงานมานั่งผ่อนคลาย พูดคุยหรือแม้แต่ใช้เป็นที่พักผ่อนหย่อนใจในแผนกแบบไม่เป็นทางการ



5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทจะต้องเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า มีความรับผิดชอบต่อลูกค้าทั้งด้านคุณภาพสินค้า และการให้บริการที่ดีและได้มาตรฐาน การรักษาความลับของลูกค้า และการให้ความสำคัญกับการกำหนดราคาที่เป็นธรรมและเท่าเทียมภายใต้ นโยบายการกำหนดราคาที่มี และมีการยกระดับคุณภาพสินค้าการบริการให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีความมุ่งมั่นและตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และเพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินการดูแลในเรื่องสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม อันนำไปสู่ความเชื่อมั่นของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้เสียที่มีต่อบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้ความรู้ อบรมปลูกฝังให้พนักงานในองค์กรคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมถึงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน และอาสาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมภายใต้โครงการต่าง ๆ ดังนี้

6.1. โครงการคัดแยกขยะเพื่อองค์กรที่น่าอยู่

เพื่อเป็นการมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (green office) และสอดคล้องกับนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท ตลอดจนการรณรงค์และสร้างระบบการจัดการขยะที่ถูกต้องเหมาะสมสำหรับองค์กร เพื่อให้พนักงานมีสุขลักษณะที่ดี และเล็งเห็นความสำคัญในการคัดแยกขยะอย่างเหมาะสม เพื่อประโยชน์ต่อองค์กร พนักงาน และสิ่งแวดล้อมโดยรวม บริษัทจึงได้มีการจัดโครงการ “คัดแยกขยะเพื่อองค์กรที่น่าอยู่” โดยมีการรณรงค์และปลูกจิตสำนึกให้พนักงานทุกคนแยกขยะก่อนทิ้งทุกครั้ง ซึ่งบริษัทได้จัดให้มีถังขยะแยกสีตามประเภทซึ่งขยะภายในองค์กรส่วนใหญ่จะเป็นขยะมูลฝอย จำพวกเศษอาหารที่ย่อยสลายได้ ขวดพลาสติก และแก้วน้ำพลาสติก ซึ่งไม่มีขยะอันตราย บริษัทจึงได้จัดถังขยะแยกไว้ 2 สี คือ สีเขียวสำหรับขยะย่อยสลายได้ และสีเหลืองสำหรับขยะพลาสติก เพื่ออำนวยความสะดวกแก่พนักงาน และในอนาคตจะเพิ่มประเภทการแยกถังขยะหากองค์กรมีการขยายมากขึ้น



6.2 โครงการรณรงค์ให้พนักงานใช้รถจักรยานยนต์ไฟฟ้า

บริษัทรณรงค์ให้พนักงานใช้รถจักรยานยนต์ไฟฟ้าแทนการใช้รถน้ำมันเพื่อลดมลภาวะทางอากาศ โดยบริษัทให้พนักงานยืมรถจักรยานยนต์ไฟฟ้าใช้ระหว่างในการทำกิจกรรมประจำวันต่าง ๆ



6.3 โครงการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรน้ำ และพลังงานไฟฟ้า

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ทั้งนี้ในปี 2562 ที่ผ่านมามีการใช้กระดาษลดลงเป็นจำนวนมาก บริษัทได้ทำโครงการลดการใช้กระดาษและนำเทคโนโลยีมาใช้แทน ต่อเนื่อง และในปี 2563 บริษัทได้ทำโครงการลดการใช้พลังงานไฟฟ้า โดยรณรงค์และปลูกจิตสำนึกในการใช้ไฟฟ้า การเปิดปิดไฟ ในเวลาพัก การจัดสถานที่ทำงานใหม่ จึงทำให้การใช้ไฟฟ้าลดลง 40% ทั้งนี้เพื่อเป็นการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมในองค์กรอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ และทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายให้กับบริษัทอีกด้วย



วิธีประหยัดพลังงาน ในออฟฟิศ



7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม (CSR After Process)

บริษัทได้เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาชุมชนหรือสังคมที่ดีไปพร้อม ๆ กัน เพราะบริษัทฯ เชื่อว่า ชุมชนและสังคมที่ดีจะก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยบริษัทฯ ได้สนับสนุนการทำกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังคม และชุมชนมีคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น โดยสนับสนุนกิจกรรมให้กับทุกกลุ่มคนในสังคม ชุมชนใกล้เคียง โรงเรียน ตั้งแต่เด็ก ไปจนถึง กลุ่มผู้สูงอายุ ให้ทุกคนมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น โดยไม่แบ่งแยกว่าเป็นชุมชนที่ได้รับผลกระทบจากกระบวนการผลิตสินค้าและบริการโดยตรงหรือไม่ ทางบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน โดยกิจกรรมที่ได้ดำเนินการเพื่อช่วยเหลือและพัฒนาสังคม ภายใต้โครงการต่าง ๆ ดังนี้

- 7.1 คุณธีรวัฒน์ สุวรรณพินิจ ตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายสารสนเทศ มอบเงินบริจาคจำนวน 12,000 บาท เพื่อซื้อเครื่องมือเครื่องใช้ทางการแพทย์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย โดยมี นางอัญชลี โสคติพันธุ์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ด้านทรัพยากรบุคคล เป็นผู้แทนรับมอบ ณ ศาลาทินทต ณ วันที่ 24 ธันวาคม 2563



7.2 คุณธีรวัฒน์ สุวรรณพินิจ ตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายสารสนเทศ ได้มอบสื่อกีฬาให้แก่ มูลนิธิบ้านนกขมิ้น



7.3 บริษัทร่วมทำความดีในโครงการ "ปฏิทินเก่าเราชนะ" ปีที่ 1 โดยรับบริจาคปฏิทินเก่าที่ไม่ใช้แล้วจากพนักงาน และรวบรวมส่งต่อให้กับ มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทยในพระบรมราชินูปถัมภ์ เพื่อนำปฏิทินเหล่านี้ผลิตเป็นสื่ออักษรเบลล์ให้กับผู้พิการทางสายตาต่อไป



7.4 การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม (CSR In Process)

การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม บริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อที่พื้ที่มีต่อประเทศชุมชนและสังคม ตลอดจน ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น เพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งสังคมและส่วนรวมที่ดี โดย

- 1 ไม่ดำเนินธุรกิจที่ทำให้สังคมเสื่อมลง และไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลอื่นที่อยู่ร่วมในชุมชนและสังคม
- 2 ปลุกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยส่วนรวมให้เกิดขึ้นในบริษัทฯ และพนักงานทุกระดับ อย่างต่อเนื่อง
- 3 กำหนดให้มีมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อชุมชนและสังคม อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท
- 4 ส่งเสริมการอนุรักษ์วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น
- 5 ร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการพัฒนาชุมชน
- 6 ให้การสนับสนุนในกิจกรรมที่ก่อให้เกิดสาธารณประโยชน์
- 7 สร้างรายได้และส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน โดยสนับสนุนการจ้างงานและผลิตภัณฑ์ชุมชน
- 8 สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทกับชุมชนและสังคม บนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม

การให้ความร่วมมือกับคนในชุมชนเพื่อพัฒนาพื้นที่ท่องเที่ยวและการสร้างรายได้ให้กับชาวชุมชนโดยบริษัทได้ไปให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลซ่อมบำรุงรถคาราวานและมีการจ้างงานให้คนในชุมชนเข้ามาดูปฏิบัติงานดังกล่าวเพื่อให้เกิดการสร้างรายได้แก่ชุมชนแบบยั่งยืน



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายความเสี่ยงครอบคลุมทั้งองค์กร โดยเริ่มจากกระบวนการ การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การติดตามและควบคุมความเสี่ยง ตลอดจนการสร้างมาตรฐานความเสี่ยงเพื่อป้องกันให้เกิดการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและสม่ำเสมอ

สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบริษัท ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 มีคณะกรรมการบริษัท (รวมถึงกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน) ทุกท่านเข้าร่วมประชุม ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัททั้ง 5 ด้าน ได้แก่

1. องค์กรและสภาพแวดล้อม
2. การบริหารความเสี่ยง
3. การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และ
5. ระบบการติดตาม

โดยมีแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในที่จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัท และได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการดังกล่าว โดยคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าบริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทแล้ว

สำหรับการดำเนินการเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน บริษัทยังมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้ามาสอบทานระบบการควบคุมภายใน และระบบการปฏิบัติงานของบริษัท โดยมีการประสานงานกับผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน และผู้บริหารบริษัท เกี่ยวกับการสอบทานรายงานทางการเงินให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอและเชื่อถือได้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ กฎ ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยจะมีการจัดทำรายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทได้แต่งตั้ง บริษัท ควอนตัม พอยท์ คอนซัลแตนท์ จำกัด ซึ่งเป็นสำนักงานตรวจสอบภายนอก (outsourc) เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อประเมินผลและสอบทานความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดย บริษัท ควอนตัม พอยท์ คอนซัลแตนท์ จำกัด ได้มอบหมายให้ นายรัช

พล อังศุวิทยา เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติงานหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทและนำเสนอรายงานการตรวจสอบภายในต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัท ควอนตัม พอยท์ คอนซัลแตนท์ จำกัด และ นายรัชพล อังศุวิทยา ซึ่งทำหน้าที่ในฐานะหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทนั้น มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นผู้ตรวจสอบภายในเนื่องจากมีประวัติและประสบการณ์การตรวจสอบบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และมีความน่าเชื่อถือ

ทั้งนี้ การพิจารณา และอนุมัติแต่งตั้ง ถอดถอน/เลิกจ้าง หน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท จะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือเทียบเท่าของบริษัท ปรากฏในหัวข้อ “รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

12. รายการระหว่างกัน

บริษัทมีการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นนั้นเป็นการทำรายการกับกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ถือหุ้นใหญ่ และบริษัทที่เกี่ยวข้องกันซึ่งมีบุคคลที่มีความขัดแย้งเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท ที่เกิดขึ้นในรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 และ 2562 มีรายละเอียดดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
			ปี 2563	ปี 2562	
บริษัท เอ็มวี ฟุตส์ จำกัด	มีกรรมการร่วมกัน	ค่าซื้อสินค้าและบริการ รายได้ค่าบริการ ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น ณ วันสิ้นงวด	6,468 110,000 117,700	344,776 - -	เป็นร้านอาหารเซตเตอร์กิล เป็นราคาปกติ เทียบเคียงราคาที่คิดกับลูกค้ารายอื่น และบริการให้ถึงสถานที่ TME
บริษัท ไอศอลมาสเตอร์ จำกัด	บริษัทย่อย	ค่าซื้อสินค้าและบริการ รายได้ค่าบริการ ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น ณ วันสิ้นงวด เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น ณ วันสิ้นงวด เจ้าหนี้การค้าหุ้น ณ วันสิ้นงวด	120,000 - 32,100 53,500 1,200,000	120,000 120,000 32,100 - -	เป็นค่าประชาสัมพันธ์เป็นราคาปกติ เทียบเคียงราคาที่คิดกับลูกค้ารายอื่น เป็นบริการค่าทำบัญชีตามสัญญา ค่าหุ้น เป็นราคาตามมูลค่าที่ตราไว้ (par)
บริษัท มัลติเทคโนโลยี เอ็กซ์เพิร์ต จำกัด	บริษัทย่อย	รายได้ค่าบริการ ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น ณ วันสิ้นงวด	- 22,873	15,000 29,973	เป็นเงินทดรองจ่ายเพื่อใช้ในการเปิดกิจการ และดำเนินการทั่วไป เช่น ค่าทำบัญชี

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
			ปี 2563	ปี 2562	
		เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น ณ วันสิ้นงวด	-	-	
คุณธีรวัฒน์ สุวรรณพินิจ	กรรมการบริษัท	ค้ำประกันสัญญาเช่าดำเนินงาน รถNISSAN และ รถ BENZ	3,863,997	2,288,000	เพื่อเสริมสภาพคล่องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท 1. BENZ ครบกำหนด ก.พ. 2565 2.NISSAN ครบกำหนด ม.ค. 2567
คุณธราธร ยวงบัณฑิต	กรรมการบริษัท	ค้ำประกันสัญญาเช่าดำเนินงาน รถ BMW	5,267,194	-	เพื่อเสริมสภาพคล่องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท 1. BMW ครบกำหนด ก.พ. 2564
คุณธราธร ยวงบัณฑิต คุณโอภาส เชิดพันธุ์ คุณธีรวัฒน์ สุวรรณพินิจ	กรรมการบริษัท	ค้ำประกันเงินกู้ยืมระยะยาว	4,293,725	5,688,179	เพื่อเสริมสภาพคล่องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เงินกู้ของ SME Bank
บริษัท ฟอรัท สมาร์ท เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)	มีกรรมการ/ผู้บริหารร่วมกัน	ซื้อสินค้าและบริการ เงินมัดจำค่าสินค้าและบริการ	802,500 1,605,000	- 2,407,500	เป็นค่าประชาสัมพันธ์เป็นราคาปกติ เทียบเคียงราคาที่คิดกับลูกค้ารายอื่น

การค้าประกัน

รายการค้าประกันระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นในรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 และ 2563 มีรายละเอียดดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ปี 2563 (ล้านบาท)	ปี 2562 (ล้านบาท)	เหตุผลและความจำเป็น
1.นายโอภาส เติตพันธุ์	กรรมการ	<u>ค้าประกันเงินกู้</u> บริษัทมีวงเงินระยชาจากสถาบันการเงิน เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยมีการค้าประกันโดยกรรมการ คือ นายโอภาส เติตพันธุ์ ซึ่งค้าประกันเต็มวงเงินของสถาบันการเงิน โดยการค้าประกันดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขที่สถาบันการเงินเรียกร้อง ทั้งนี้ไม่มีการคิดค่าตอบแทนการค้าประกันแต่อย่างใด	4.3	5.7	บริษัทมีวงเงินสินเชื่อกับสถาบันการเงิน เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยมีการค้าประกันโดยบริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมชาดยอม (บสย.) และกรรมการบริษัท คือ นายโอภาส เติตพันธุ์ นายธีรวัฒน์ สุวรรณพินิจ และ นายธราธร ขวงบัณฑิต เป็นผู้ค้าประกันเต็มวงเงินของสถาบันการเงิน โดยการค้าประกันดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขที่สถาบันการเงินเรียกร้อง ทั้งนี้ไม่มีการคิดค่าตอบแทนการค้าประกันแต่อย่างใด <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เนื่องจากมีความ

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ปี 2563 (ล้านบาท)	ปี 2562 (ล้านบาท)	เหตุผลและความจำเป็น
					จำเป็นที่จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการขอรับการสนับสนุนสินเชื่อจากบริษัทสถาบันการเงิน เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ปี 2563 (ล้านบาท)	ปี 2562 (ล้านบาท)	เหตุผลและความจำเป็น
2. นายธีรวัฒน์ สุวรรณพินิจ	กรรมการ	<u>ค้ำประกันเงินกู้</u> บริษัทมีวงเงินระยะยาวจากสถาบันการเงิน เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยมีการค้ำประกันโดยกรรมการ คือ นายธีรวัฒน์ สุวรรณพินิจ ซึ่งค้ำประกันเต็มวงเงินของสถาบันการเงิน โดยการค้ำประกันดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขที่สถาบันการเงินเรียกร้อง ทั้งนี้ไม่มีการคิดค่าตอบแทนการค้ำประกันแต่อย่างใด	3.9	2.3	บริษัทมีวงเงินสินเชื่อกับสถาบันการเงิน เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยมีการค้ำประกันโดยบริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมชาดยอม (บสย.) และกรรมการบริษัท คือ นายโอภาส เจริญพันธุ์ นายธีรวัฒน์ สุวรรณพินิจ และ นายธราธร ขวัญบัณฑิต เป็นผู้ค้ำประกันเต็มวงเงินของสถาบันการเงิน โดยการค้ำประกันดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขที่สถาบันการเงินเรียกร้อง ทั้งนี้ไม่มีการคิดค่าตอบแทนการค้ำประกันแต่อย่างใด <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เนื่องจากมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการขอรับการสนับสนุนสินเชื่อจากบริษัทสถาบันการเงิน เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ปี 2563 (ล้านบาท)	ปี 2562 (ล้านบาท)	เหตุผลและความจำเป็น
		<p><u>การค้ำประกันสัญญาเช่าดำเนินงาน</u></p> <p>บริษัทมีการทำสัญญาเช่าดำเนินงาน/สัญญาเช่าซื้อรถยนต์นั่งส่วนบุคคลจากบริษัทลิซซิ่ง เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยมีการค้ำประกันโดยกรรมการ คือ นายธีรวัฒน์ สุวรรณพินิจ ซึ่งการค้ำประกันดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขที่บริษัทลิซซิ่งเรียกร้อง ทั้งนี้ไม่มีการคิดค่าตอบแทนการค้ำประกันแต่อย่างใด</p>	3.86	2.29	<p>บริษัทมีการทำสัญญาเช่าดำเนินงาน/สัญญาเช่าซื้อ เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยมีการค้ำประกันของกรรมการบริษัท ได้แก่ นายธีรวัฒน์ สุวรรณพินิจ เป็นผู้ค้ำประกันเต็มวงเงิน ซึ่งการค้ำประกันดังกล่าว เป็นไปตามเงื่อนไขของบริษัทลิซซิ่ง และเป็นการค้ำประกันเต็มวงเงินของวงเงินสินเชื่อ ทั้งนี้การค้ำประกันทั้งหมดที่ได้กล่าวมาไม่มีการคิดค่าตอบแทนแต่อย่างใด</p> <p><u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>รายการดังกล่าวมีความเหมาะสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เนื่องจากมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการขอรับการสนับสนุนสินเชื่อจากบริษัทลิซซิ่งเพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ</p>

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ปี 2563 (ล้านบาท)	ปี 2562 (ล้านบาท)	เหตุผลและความจำเป็น
3.นายธราธร ขวงบัณฑิต		<u>ค้ำประกันเงินกู้</u> บริษัทมีวงเงินระยะยาวจากสถาบันการเงิน เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยมีการค้ำประกันโดยกรรมการ คือ นายธราธร ขวงบัณฑิต ซึ่งค้ำประกันเต็มวงเงินของสถาบันการเงิน โดยการค้ำประกันดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขที่สถาบันการเงินเรียกร้อง ทั้งนี้ไม่มีการคิดค่าตอบแทนการค้ำประกันแต่อย่างใด	4.3	5.7	บริษัทมีวงเงินสินเชื่อกับสถาบันการเงิน เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยมีการค้ำประกันโดยบริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขาดย่อม (บสย.) และกรรมการบริษัท คือ นายโอภาส เจริญพันธุ์ นายธีรวัฒน์ สุวรรณพินิจ และ นายธราธร ขวงบัณฑิต เป็นผู้ค้ำประกันเต็มวงเงินของสถาบันการเงิน โดยการค้ำประกันดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขที่สถาบันการเงินเรียกร้อง ทั้งนี้ไม่มีการคิดค่าตอบแทนการค้ำประกันแต่อย่างใด <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เนื่องจากมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการขอรับการสนับสนุนสินเชื่อจากบริษัทสถาบันการเงิน เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ปี 2563 (ล้านบาท)	ปี 2562 (ล้านบาท)	เหตุผลและความจำเป็น
		<p><u>การค้าประกันสัญญาเช่าดำเนินงาน</u></p> <p>บริษัทมีการทำสัญญาเช่าดำเนินงานรถยนต์นั่งส่วนบุคคลจากบริษัทลิซซิ่ง เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยมีการค้าประกันโดยกรรมการ คือ นายธราธร ขวงบัณฑิต ซึ่งการค้าประกันดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขของบริษัทลิซซิ่ง และเป็นการค้าประกันเต็มวงเงินของวงเงินสินเชื่อ ทั้งนี้การค้าประกันทั้งหมดที่ได้กล่าวมาไม่มีการคิดค่าตอบแทนแต่อย่างใด</p>	5.3	-	<p>บริษัทมีการทำสัญญาเช่าดำเนินงาน เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยมีการค้าประกันของกรรมการบริษัท ได้แก่ นายธราธร ขวงบัณฑิตเป็นผู้ค้าประกันเต็มวงเงิน ซึ่งการค้าประกันดังกล่าว เป็นไปตามเงื่อนไขของบริษัทลิซซิ่ง และเป็นการค้าประกันเต็มวงเงินของวงเงินสินเชื่อ ทั้งนี้การค้าประกันทั้งหมดที่ได้กล่าวมาไม่มีการคิดค่าตอบแทนแต่อย่างใด</p> <p><u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เนื่องจากมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการขอรับการสนับสนุนสินเชื่อจากบริษัทลิซซิ่งเพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ</p>

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันของบริษัท กับบริษัทหรือกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งในที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว มีความเห็นว่ารายการระหว่างกันต่าง ๆ มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าที่เป็นธรรมและถือปฏิบัติเช่นเดียวกันกับบุคคลหรือกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกันทั่วไป และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท

มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติหลักการสำหรับมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน ดังนี้

กรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตซึ่งเป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และมีเงื่อนไขการค้าปกติหรือราคาตลาด ภายใต้เงื่อนไขที่สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ฝ่ายบริหารของบริษัทสามารถดำเนินการได้ตามปกติภายใต้หลักการที่ทางคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติ และจัดทำรายงานสรุปเพื่อรายงานให้กับทางคณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส

สำหรับในกรณีที่รายการระหว่างกันที่ไม่เป็นรายการทางการค้าปกติ บริษัทจะจัดให้มีการความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านหรือผู้ตรวจสอบบัญชี เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี เพื่ออนุมัติรายการดังกล่าวก่อนการเข้าทำรายการ ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท และบริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-2) ตามหลักเกณฑ์และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ การพิจารณาอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์

และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งผู้ที่เกี่ยวข้องอาจมีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการระหว่างกันจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในการทำรายการระหว่างกันนั้น ๆ

นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 ได้พิจารณาทบทวนกำหนดนโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต ดังนี้

ในอนาคตหากบริษัทมีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท บริษัทจะกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติและเป็นราคาตลาดซึ่งสามารถอ้างอิงเปรียบเทียบได้กับเงื่อนไขหรือราคาที่เกิดขึ้นกับธุรกิจประเภทเดียวกันที่บริษัทกระทำกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับราคา อัตราค่าตอบแทน รวมทั้งความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกันดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทและหากหุ้นสามัญของบริษัทได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ แล้ว บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-2) ตามหลักเกณฑ์และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น กรรมการจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ก.และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกรรมการจะต้องไม่อนุมัติรายการใด ๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ซึ่งบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัท และตามมาตรฐานบัญชีที่

กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทจะไม่ทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องที่ไม่ใช่การดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท

มาตรการคุ้มครองผู้ลงทุน

เพื่อเป็นการคุ้มครองผู้ลงทุน ในอนาคตถ้ามีรายการระหว่างกันของบริษัทเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะจัดให้มีการนำเสนอรายการดังกล่าวผ่านที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทที่มีการตรวจสอบเข้าร่วมประชุม (ยกเว้น การทำธุรกรรมรายการระหว่างกัน ที่มีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ซึ่งทางคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติในหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถดำเนินการได้ไว้แล้ว เมื่อครั้งการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 (ครั้งแรกภายหลังการแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2561 และมีการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2564 เพื่อทบทวน ทั้งนี้ เพื่อดูแลให้รายการระหว่างกันเป็นไปอย่างยุติธรรมและมีนโยบายการกำหนดราคาที่เหมาะสม โดยคณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทก็มีการเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบหรือสอบทานจากผู้สอบบัญชีของบริษัทด้วย

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

กรณีที่ทำรายการระหว่างกันของบริษัทหรือบริษัทย่อยเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะได้ให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี