

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนทั้งสิ้น 290,000,000 บาท เรียกชำระแล้ว 275,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 580,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท และจำนวน 30,000,000 หน่วย จากการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญให้แก่ผู้บริหารพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (ESOP Warrant)

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนเมื่อ วันที่ 13 มีนาคม 2562

รายชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1	กลุ่มครอบครัวดร.สันติสุข โฆษากานันท์		
	ดร.สันติสุข โฆษากานันท์	311,922,857	56.71
	นายสุภาพร สุพันธ์วรเวช	10,142,857	1.84
	นายกายสิทธิ์ โฆษากานันท์	15,142,857	2.75
	นายอิทธิฤทธิ์ โฆษากานันท์	16,142,857	2.94
2	กลุ่มครอบครัวนายรนต์ เลี้ยวเลิศสกุลชัย		
	นายรนต์ เลี้ยวเลิศสกุลชัย	23,538,857	4.28
	เด็กชายเรอิจ อีโรควา	2,857,143	0.52
3	กลุ่มครอบครัวนางสาวเสาลักษณ์ นิลแว		
	นางสุลัย นิลแว	7,536,000	1.37
4	กลุ่มครอบครัวนายวุฒิชัย สุริยวงค์		
	นายเกียรติชัย สุริยวงค์	7,050,857	1.28
5	นายสิทธิโชค แซ่ตั้ง	5,836,900	1.06
6	นายปฏิภาณ เปล่งฉวี	5,714,286	1.04
7	กลุ่มครอบครัวคุณไมตรี รัตนวิภา		
	นางยุพาวดี กิริติเพียรเลิศ	4,278,986	0.78
8	นายธเนศ เพ็ชรกุล	4,250,000	0.77
9	นายทัศนัย หอสมะสถาพร	3,774,000	0.69
10	นางสมศรี โอสถศิลป์	3,701,600	0.67
11	นางสิริณัฐา เตชะศิริวรรณ	3,016,100	0.55
12	นายวิทยา โอสถศิลป์	3,001,300	0.55
13	กลุ่มครอบครัวนายภาณุวัตร ประทุมศรี		
	นางสาวจินดา แก้วเจริญกุล	2,312,858	0.42
14	ผู้ถือหุ้นรายอื่นๆ	119,779,685	21.78

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

บริษัทฯ มีมติจากที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2561 มีมติอนุมัติการออกและเสนอขาย ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญให้แก่ผู้บริหารพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (ESOP Warrant) จำนวน 30,000,000 หน่วย และจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทจำนวน 30,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท เพื่อรับรองการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะเสนอขายให้แก่พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยมีสรุปสำคัญ ดังนี้

ผู้ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ	: บริษัท โซนิค อินเตอร์เฟรท จำกัด (มหาชน)
ที่อยู่ผู้ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ	: 79/349,350 ชั้นที่ 1,2 ถนนสาธุประดิษฐ์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ 02-213-2999 โทรสาร 02-213-2533
ชื่อใบสำคัญแสดงสิทธิ	: ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของ บริษัท โซนิค อินเตอร์เฟรท จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") ที่ออกให้แก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย ("SONIC-ESOP 2018") ("ใบสำคัญแสดงสิทธิ")
ประเภทหลักทรัพย์ที่เสนอขาย	: ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทเสนอขายต่อ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย
ชนิดของใบสำคัญแสดงสิทธิ	: ระบุชื่อผู้ถือและโอนเปลี่ยนมือไม่ได้ ให้แก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย
จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่เสนอขาย	: ไม่เกิน 30,000,000 หน่วย
วันออกใบสำคัญแสดงสิทธิ	: 19 ตุลาคม 2561
วันครบกำหนดอายุใบสำคัญแสดงสิทธิ	: 18 ตุลาคม 2566
อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ	: 5 ปี นับแต่วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ ทั้งนี้ ภายหลังจาก ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ บริษัทจะไม่ขยายอายุของใบสำคัญ แสดงสิทธิ
จำนวนหุ้นสามัญที่จัดสรรไว้เพื่อรองรับการ ใช้สิทธิ	: 30,000,000 หุ้น (มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท) ซึ่งคิดเป็น ร้อยละ 5.17 ของจำนวนหุ้นภายหลังการออกเสนอขายหุ้นใหม่ ต่อประชาชนครั้งแรก และภายหลังการใช้สิทธิตามใบสำคัญ แสดงสิทธิครั้งนี้ ทั้งหมดรวม 580,000,000 หุ้น
วิธีการจัดสรร	: ใบสำคัญแสดงสิทธิจำนวนไม่เกิน 30,000,000 หน่วย บริษัท จะจัดสรรโดยตรงให้แก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและ บริษัทย่อย ณ วันที่ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ
ราคาเสนอขายต่อหน่วย	: 0 บาท (ศูนย์บาท)
อัตราการใช้สิทธิ	: ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น เว้นแต่กรณีที่มีการปรับอัตราการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับ สิทธิ

- ราคาการใช้สิทธิ : 1.95 บาท ต่อหุ้นซึ่งเป็นราคาเดียวกับราคาเสนอขายหุ้นใหม่แก่ประชาชนทั่วไปเป็นครั้งแรก เว้นแต่กรณีที่มีการปรับราคาการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ
- เงื่อนไขและระยะเวลาการใช้สิทธิ : เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยไม่สามารถใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิ ได้

เมื่อครบกำหนด 2 ปี นับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ ทั้งนี้ วันใช้สิทธิครั้งแรกจะตรงกับวันที่ 18 ตุลาคม 2563 ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับจัดสรรทั้งหมดตามราคาการใช้สิทธิ

เมื่อครบกำหนด 3 ปี นับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ ทั้งนี้ จะตรงกับวันที่ 19 ตุลาคม 2564 (เนื่องจากวันที่ 18 ตุลาคม 2564 เป็นวันหยุดทำการ) ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิได้ไม่เกินร้อยละ 20 ของใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับจัดสรรทั้งหมดตามราคาการใช้สิทธิ

เมื่อครบกำหนด 4 ปี นับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ ทั้งนี้ จะตรงกับวันที่ 18 ตุลาคม 2565 ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิได้ไม่เกินร้อยละ 30 ของใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับจัดสรรทั้งหมดตามราคาการใช้สิทธิ

เมื่อครบกำหนด 5 ปี นับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ จะตรงกับวันที่ 18 ตุลาคม 2566 ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิทั้งหมด ของใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับจัดสรรทั้งหมดตามราคาการใช้สิทธิ

“วันกำหนดการใช้สิทธิ” คือ ทุกวันที่ 18 ตุลาคม ของทุกปี ยกเว้นปี 2564 กำหนดเป็นวันที่ 19 ตุลาคม 2564 (เนื่องจากวันที่ 18 ตุลาคม 2564 เป็นวันหยุดทำการ) ตามเงื่อนไขระยะเวลาการใช้สิทธิข้างต้น ทั้งนี้ วันกำหนดการใช้สิทธิครั้งแรก คือ วันที่ 18 ตุลาคม 2563 ซึ่งเป็นวันที่ครบกำหนด 2 ปี นับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ วันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย คือ วันที่ใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุครบ 5 ปี นับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ ซึ่งตรงกับวันที่ 18 ตุลาคม 2566 โดยหากวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายไม่ตรงกับวันทำการ ให้เลื่อนวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายดังกล่าวเป็นวันทำการถัดไป

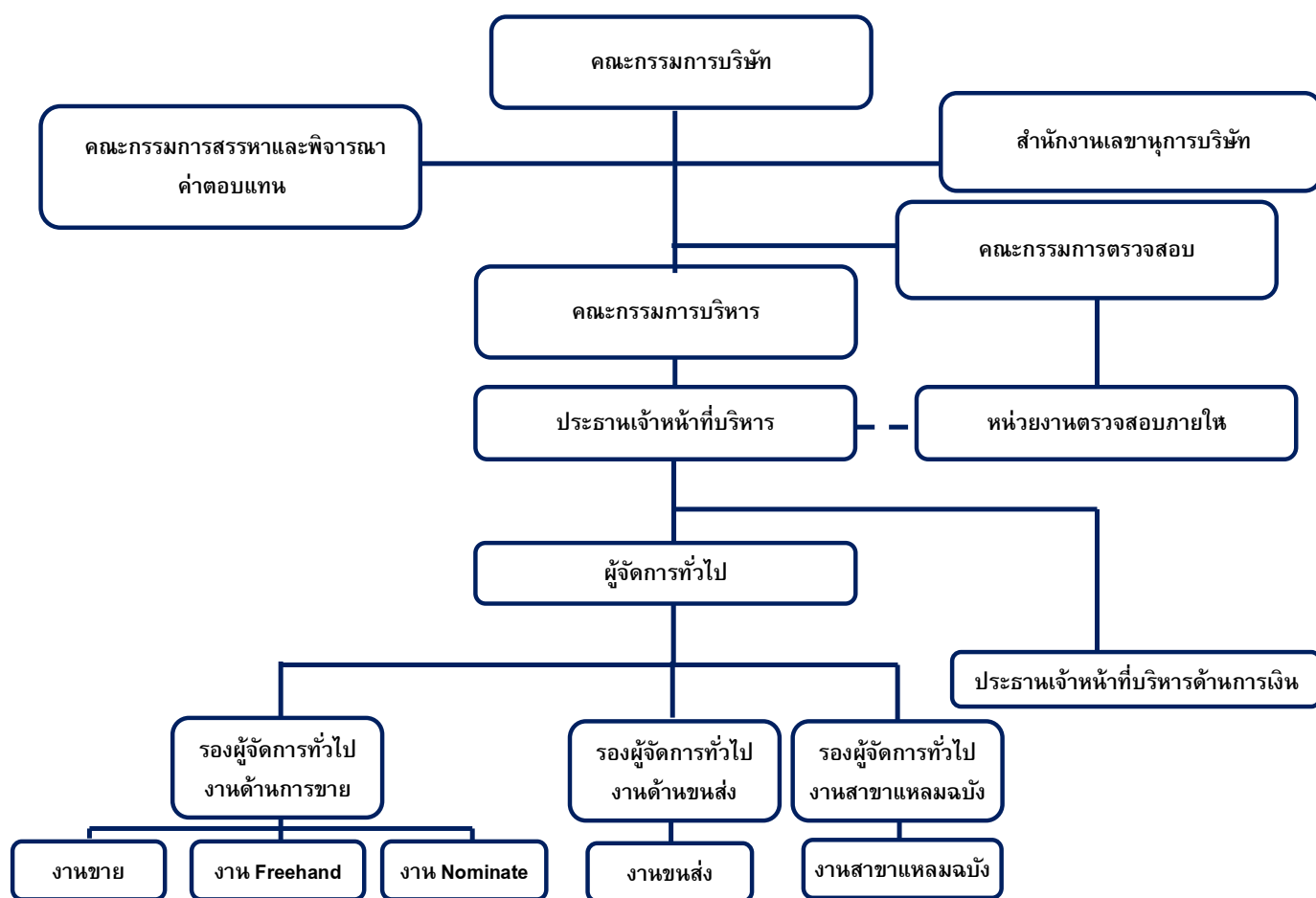
	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่หลุดจากการใช้สิทธิหรือไม่ถูกใช้สิทธิในวันกำหนดการใช้สิทธิใดๆ สามารถสะสมเพื่อนำไปใช้สิทธิได้ในวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งต่อไปได้ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ แต่หากครบกำหนดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิแล้ว ใบสำคัญแสดงสิทธิใดๆ ที่ไม่ถูกใช้สิทธิจะถูกยกเลิกและสิ้นผลไป
นายทะเบียนใบสำคัญแสดงสิทธิ สถานที่ติดต่อในการใช้สิทธิ	: บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด : บริษัท โซนิค อินเตอร์เฟรท จำกัด (มหาชน) 79/349,350 ชั้นที่ 1,2 ถนนสาธุประดิษฐ์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ 02-213-2999 โทรสาร 02-213-2533
ตลาดรองของใบสำคัญแสดงสิทธิ	: บริษัทจะไม่นำใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออกในครั้งนี้นำ จดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็มเอไอ
ตลาดรองของหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้ สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิฯ	: บริษัทจะนำหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญตาม ใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออกในครั้งนี้นำจดทะเบียนเป็น หลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์เอ็มเอไอ
ผลกระทบต่อผู้ถือหุ้น	: 1) หุ้นสามัญที่ออกตามการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิใน ครั้งนี้จะมีสิทธิและสภาพเท่าเทียมกับหุ้นสามัญของบริษัท ที่ออกไปก่อนหน้านี้ทุกประการ 2) นอกจากหุ้นสามัญจำนวน 30 ล้านหุ้น ที่ได้จัดสรรไว้ รองรับการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ บริษัทอาจจะ ต้องเพิ่มทุนขึ้นอีกเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในการใช้ สิทธิเมื่อเกิดเหตุการณ์ตามที่กำหนดในประกาศ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้องกับการ ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น 3) ผลกระทบที่มีต่อผู้ถือหุ้นเนื่องจากการออกและเสนอขาย ใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อยตามการคำนวณผลกระทบของผู้ถือหุ้น

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายในการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะบริษัทภายหลังจากหักภาษีและเงินทุนสำรองตามกฎหมายและทุนสำรองอื่น (ถ้ามี) อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยจะขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน สภาพคล่อง การขยายธุรกิจ ความจำเป็นในการใช้เงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงาน แผนการลงทุนและการขยายธุรกิจในอนาคต สภาพตลาด ความเหมาะสม และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการบริหารงานของบริษัท โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่ว่า บริษัทจะต้องมีเงินสดเพียงพอสำหรับการดำเนินธุรกิจ และการดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้ถือหุ้นของบริษัทเห็นสมควร

ทั้งนี้ มติคณะกรรมการบริษัทที่อนุมัติจ่ายเงินปันผลจะต้องนำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ แล้วรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

8. โครงสร้างการจัดการ



หมายเหตุ : *บริษัทฯ ว่าจ้างบริษัท ภัทรเกียรติ ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด โดยมีนายไชยโรจน์ ภัทรเกียรติพงษ์ เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

8.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีจำนวนทั้งสิ้น 7 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย

ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง
1. รศ. ดร. วันชัย	รัตนวงษ์	ประธานกรรมการบริษัท/กรรมการอิสระ
2. รศ. กัลยาภรณ์	ปานมะเริง	กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ
3. มล. พัทธภกร	เทวกุล	กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ
4. นายกณวรธน์	อรัญ	กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ
5. ดร.สันติสุข	โฆษิอาภานันท์	กรรมการ / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
6. นายรนต์	เลียวเลิศสกุลชัย	กรรมการ
7. นายวุฒิชัย	สุริยวรงค์	กรรมการ

โดยมีนางโสฬสญา เขมสุข เลขาธิการบริษัท ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

กรรมการซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ นายสันติสุข โฆษิอาภานันท์ ลงลายมือชื่อร่วมกับ นายรนต์ เลียวเลิศสกุลชัย หรือ นายวุฒิชัย สุริยวรงค์ พร้อมประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

- 1) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยยึดหลัก “ข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัท จดทะเบียน” ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
- 2) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายในสี่(4) เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
- 3) จัดให้มีการทำงานแสดงฐานะการเงินและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 4) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ตลอดจนควบคุมกำกับดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย อย่างไรก็ตาม ในเรื่องที่ถูกกฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อ หรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ เป็นต้น คณะกรรมการบริษัทต้องได้รับมติอนุมัติก่อนการดำเนินการ
- 5) ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งพิจารณาทบทวนนโยบาย แผนงาน และงบประมาณดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

- 6) กำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 7) พิจารณากำหนดโครงสร้างการจัดการและมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการชุดย่อยอื่นตามความเหมาะสม และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร ประธานคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการชุดย่อยอื่น และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ตามความเหมาะสม
- 8) จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท และรับผิดชอบการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 9) มีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัทได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างบริษัทกับตนเองหรือบุคคลที่อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท หรือบริษัท ย่อย ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
- 10) แต่งตั้งเลขาธิการบริษัทเพื่อรับผิดชอบดำเนินการในด้านต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของบริษัทหรือคณะกรรมการบริษัท เช่น จัดทำทะเบียนกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เป็นต้น

องค์ประกอบ

- 1) คณะกรรมการบริษัทไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 2) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนอย่างน้อยห้า (5) คน และกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- 3) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดแต่ต้องไม่น้อยกว่าสาม (3) คน
- 4) ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการหนึ่ง (1) คนเป็นประธานคณะกรรมการบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่งและการแต่งตั้งกรรมการบริษัท

- 1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้ทำการสรรหาและเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรนี้ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งต่อไป
- 2) ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัท แต่ในกรณีที่เป็นการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรนี้เพื่อนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทได้ เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้ารับตำแหน่งเป็นกรรมการในกรณีดังกล่าวให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่ง
- 3) ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งได้ ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีต่อๆ ไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1) ตาย
- 2) ลาออก
- 3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัทตามกฎหมาย หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
- 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- 5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ยื่นใบลาออกไปถึงบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีจำนวนทั้งสิ้น 3 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1. รศ. กัลยาภรณ์ ปานมะเริง	กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. มล. พัทธภกร เทวกุล	กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ
3. นาย กณวรัตน์ อรัญ	กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ

โดยมี รศ. กัลยาภรณ์ ปานมะเริง เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินโดยมีรายละเอียดประวัติการศึกษาและประสบการณ์การทำงานโดยสรุปดังนี้

ประวัติการศึกษา

- พัฒนบริหารศาสตรมหาบัณฑิต บริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- บัณฑิตบัณฑิต การบัญชี มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

ประวัติการทำงาน

ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน / บริษัท / ประเภทธุรกิจ
2558 – ปัจจุบัน	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	บริษัท โซนิค อินเตอร์เฟรท จำกัด (มหาชน) / โลจิสติกส์
2560 – ปัจจุบัน	รองอธิการบดี	มหาวิทยาลัยศรีปทุม / การศึกษา
2559 – ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท เพอร์สซิเด็นท์ ออโตโมบิล อินดัสทรี จำกัด / อุตสาหกรรมผลิตชิ้นส่วนแอร์รถยนต์
2552 – ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน และประธาน กรรมการบริหารความเสี่ยง	บริษัท เซาท์ สตีล อินดัสทรี จำกัด (มหาชน) / อุตสาหกรรม หลอมเหล็ก
2547 – ปัจจุบัน	คณะกรรมการฝ่ายการเงิน และ เหรียญกษาปณ์	สโมสรเอธานอลไบโอดีเซลแห่งประเทศไทย / มูลนิธิ
2545 – ปัจจุบัน	ผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา / การศึกษา
2542 – 2560	ผู้ช่วยอธิการบดีด้านแผนและประกัน คุณภาพ	มหาวิทยาลัยศรีปทุม / การศึกษา

และมีนางโสฬสญา เขมสุข เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
3. ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ไม่เป็นพนักงาน/ลูกจ้าง/ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ/ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ถือหุ้นรายใหญ่
4. สามารถปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็น และรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัทได้โดยอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท หรือผู้มีอำนาจควบคุม รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
5. สามารถอุทิศเวลา และความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ
6. ได้รับการอบรม และเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของกรรมการตรวจสอบ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น และได้เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของคณะกรรมการตรวจสอบ

7. ประสิทธิภาพการตรวจสอบ ควรเป็นผู้มีความสามารถเป็นผู้นำ และนำการประชุมให้เป็นไปตามแนวทางที่ถูกต้อง วางแผนงานที่มีประสิทธิภาพ และให้ความมั่นใจในความมีประสิทธิภาพโดยรวมของคณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
 - (1) จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - (2) เนื้อหาในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบควรมีความชัดเจนและระบุถึงความหมาย คำจำกัดความรวมถึงการปฏิบัติหน้าที่ในด้านต่างๆ ของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - (3) ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบให้มีเนื้อหาที่เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัท และสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. รายงานทางการเงิน

สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการจัดทำ และการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชี และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาส และประจำปี
3. รายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (1) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
 - (2) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยง หรือรายการที่เกี่ยวข้อง หรือรายการ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้อง และครบถ้วน
4. การควบคุมภายใน
 - (1) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล
 - (2) พิจารณาผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี และหน่วยงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน และเสนอให้ฝ่ายบริหารปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ รวมทั้งติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้น
5. การตรวจสอบภายใน
 - (1) สอบทานให้บริษัทมีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระ และมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิผล
 - (2) สอบทานกิจกรรม และโครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และอนุมัติกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - (3) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง เสนอความดีความชอบ โยกย้าย ถอดถอน หรือเลิกจ้าง รวมทั้งในการกำหนด และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความมั่นใจว่าหน่วยงานนี้ทำหน้าที่อย่างเป็นอิสระ
 - (4) สอบทานแผนการตรวจสอบภายในร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน และกระบวนการจัดการทางการเงิน
 - (5) พิจารณาให้ความเห็น และให้ข้อสังเกตงบประมาณ และอัตรากำลังของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อเสนอฝ่ายบริหารเป็นผู้อนุมัติ
 - (6) พิจารณาแผนงานตรวจสอบ และขอบเขตการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีของบริษัทรวมถึงที่ปรึกษาด้านการตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) ให้มีความสัมพันธ์ที่เกื้อกูลกัน ไม่ซ้ำซ้อน

6. การสอบบัญชี

- (1) พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี เพื่อให้ได้ผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น และประสิทธิภาพของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท รวมถึงผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา ตลอดจนพิจารณาถอดถอนผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะเสนอความเห็นดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- (2) สอบทานขอบเขต และวิธีการตรวจสอบที่เสนอโดยผู้สอบบัญชี รวมทั้งพิจารณาเหตุผลในการเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบ (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบในภายหลัง)
- (3) เสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็น และเป็นเรื่องสำคัญระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัท และบริษัทยอมรับได้
- (4) สอบทานรายงานของผู้สอบบัญชีที่จัดทำ เสนอให้ฝ่ายบริหารปรับปรุงแก้ไข และติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้น
- (5) พิจารณาความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพในการประสานงานระหว่างผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน
- (6) รับทราบผลการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีโดยไม่ชักช้าในข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเหตุการณ์อันควรสงสัยว่า ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ได้กระทำความผิดตามมาตรา 281/2 วรรค 2 มาตรา 305, 306, 308, 309, 310, 311, 312 หรือมาตรา 313 ของ พ.ร.บ. และดำเนินการตรวจสอบต่อไปโดยไม่ชักช้า รวมทั้งต้องรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีทราบ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี

7. การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- (1) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

8. การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ และพิจารณาอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- (2) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยแสดงรายการตามที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด และให้ลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
- (3) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร รายการ หรือการกระทำดังกล่าว
 - (3.1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (3.2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
 - (3.3) การฝ่าฝืนพ.ร.บ. ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (4) หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขรายการ หรือการกระทำที่เข้าลักษณะตามข้อ (3.1), (3.2) และ (3.3) ข้างต้น ภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร กรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่ง อาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้อ (3.1), (3.2) และ (3.3) ต่อ สำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์

9. การกำกับดูแลกิจการที่ดี

- (1) สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งให้แนวทางและ ข้อเสนอแนะที่จำเป็นเพื่อการพัฒนา
- (2) ให้ความสำคัญโดยส่งเสริมให้บริษัทกำหนดเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี ไว้เป็นวาระประจำของการประชุม คณะกรรมการบริษัท และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัท
- (3) ติดตามให้ประธานกรรมการตรวจสอบต้องได้รับสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 แห่ง พ.ร.บ. จากเลขานุการบริษัท ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น

10. การบริหารความเสี่ยง

- (1) สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบมาตรฐานที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล
- (2) ร่วมกับคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และฝ่ายบริหารในการพิจารณา และให้ความเห็นในรายงานผล และรายงานความคืบหน้าการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

11. การต่อต้านการทุจริต

สอบทานการดำเนินกิจการของบริษัทตามมาตรการต่อต้านการทุจริต หรือการคอร์รัปชัน รวมทั้ง รายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน และงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย สอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติ และมาตรฐานทางจริยธรรมที่ดี หากพบ หรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำใด ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท รวมถึงการทุจริต หรือการคอร์รัปชัน คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานกรณีดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

12. ความรับผิดชอบอื่นๆ

- (1) ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยที่คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทตามหน้าที่ และ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ในขณะที่ความรับผิดชอบในกิจกรรมทุก ประการของบริษัทต่อบุคคลภายนอกยังคงเป็นของคณะกรรมการบริษัททั้งหมด
- (2) มีหน้าที่ตามที่ตลาดหลักทรัพย์ ประกาศกำหนดเพิ่มเติม
- (3) กำกับดูแลให้มีกระบวนการรับแจ้งเบาะแส ในกรณีที่เป็นพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ มีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำอันควรสงสัยว่ามีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณ หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้ความมั่นใจแก่ผู้แจ้งเบาะแสว่า บริษัทมี กระบวนการสอบสวนที่เป็นอิสระ และมีการดำเนินการในการติดตามที่เหมาะสม
- (4) ควบคุมดูแล กรณีการสอบสวนพิเศษตามความจำเป็น

วาระการดำรงตำแหน่งและการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ

1. กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัท
2. กรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก แต่ไม่ได้รับการต่อวาระโดยอัตโนมัติ
3. กรรมการตรวจสอบที่ประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระ ควรแจ้งและยื่นหนังสือลาออกให้บริษัททราบล่วงหน้าพอสมควร พร้อมระบุเหตุผลของการลาออกด้วย และให้บริษัทแจ้งการลาออก ออก พร้อมส่งสำเนา

- หนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์ทราบ รวมทั้งจัดส่งข้อมูลต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
4. กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบแทน เพื่อให้มีจำนวนกรรมการตรวจสอบครบถ้วนโดยไม่ชักช้า โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนนั้น จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน
 5. กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (ก) พ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท
 - (ข) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
 - (ค) ขาดคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ
 - (ง) ตาย
 - (จ) ลาออก
 - (ฉ) ถูกถอดถอน
 - (ช) ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ชอด้วยกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดที่กระทำด้วยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
 - (ซ) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
 - (ณ) เป็นบุคคลล้มละลาย
 6. หากจำนวนกรรมการตรวจสอบน้อยกว่า 3 คน ควรเร่งดำเนินการแต่งตั้งกรรมการรายใหม่ทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่กรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและสอดคล้องกับเกณฑ์การดำรงสถานะของบริษัทจดทะเบียนที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด

คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีจำนวนทั้งสิ้น 4 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1. หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล	ประธานคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน
2. รศ.กัลยาภรณ์ ปานมะเริง ^{1/}	กรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน
3. นายกณวรธน์ อรัญ	กรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน
4. ดร.สันติสุข โฆษิอาภานันท์	กรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน

โดยมีนางโสฬสญา เขมสุข เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน

หมายเหตุ ^{1/} รศ.กัลยาภรณ์ ปานมะเริง ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน เมื่อ วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2561

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทโดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. การสรรหา

- 1.1 กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสม ทั้งในเรื่องของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการที่เหมาะสมกับ ขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- 1.2 พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย ที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม
- 1.3 ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- 1.4 ทบทวนและสรุปผลการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งและความต่อเนื่องในการบริหารที่เหมาะสม สำหรับตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุกปีและรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ

2. การพิจารณาค่าตอบแทน

- 2.1 จัดทำหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- 2.2 พิจารณาค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยเป็นรายบุคคล โดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย ให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ
- 2.3 รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจง ตอบคำถามกับค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 2.4 รายงานนโยบาย หลักการ/เหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี ของบริษัทฯ
- 2.5 ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายโดยฝ่ายบริหาร และหน่วยงานต่าง ๆ จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีจำนวนทั้งสิ้น 3 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1. ดร.สันติสุข โหมะอิกานันท์	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายรณัท เลี้ยวเลิศสกุลชัย	กรรมการบริหาร
3. นายวุฒิชัย สุริยวรงค์	กรรมการบริหาร

โดยมีนางโสฬสญา เขมสุข เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. ควบคุมดูแลการบริหารจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ด้วยความสุจริต ระมัดระวัง และรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
2. มีหน้าที่พิจารณาการร้องเรียนเรื่องดังต่อไปนี้ตามความจำเป็นในการประกอบกิจการ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อการอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ
 - 2.1 นโยบาย เป้าหมาย และแผนงานประจำปีของบริษัท
 - 2.2 งบประมาณประจำปีของบริษัท
 - 2.3 แนวทาง นโยบาย และเป้าหมายการลงทุน เพื่อเป็นกรอบการดำเนินการให้ฝ่ายจัดการนำไปถือปฏิบัติในการปฏิบัติงาน
 - 2.4 โครงสร้างอัตราค่าจ้าง สวัสดิการของพนักงาน เพื่อตอบสนองการทำงานให้กับพนักงานอย่างเหมาะสม
3. ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
4. มีอำนาจในการอนุมัติการเปิดบัญชีเงินฝาก และบริหารบัญชีเงินฝาก กับธนาคารทั้งในประเทศและต่างประเทศโดยพิจารณาให้เหมาะสมกับการบริหารเงินในภาพรวม
5. มีอำนาจหน้าที่กระทำเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ภายในขอบเขตที่ได้กำหนดไว้เป็นเรื่องๆ ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้
 - 5.1 ควบคุมและกำหนดแนวทางการบริหารการลงทุนประกอบธุรกิจอื่นของบริษัทภายในขอบเขตที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด
 - 5.2 มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีจำนวนทั้งสิ้น 3 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย

ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง
1. นายวุฒิชัย	สุริยวงศ์	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายรณัท	เลี้ยวเลิศสกุลชัย	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายไมตรี	รัตนวิภา	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

โดยมีนางโสฬสญา เขมสุข เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและการวางกรอบการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
2. กำหนดแผนการจัดการความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในส่วนงานต่างๆ ตามความรับผิดชอบ

3. กำหนดวงเงินหรือประเภทของกิจการตามความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติเป็นเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน ในสถานการณ์ตามความเสี่ยงแต่ละประเภท
4. กำกับดูแลให้มั่นใจว่ามาตรการดังกล่าวมีการสื่อสารอย่างทั่วถึง และพนักงานได้ปฏิบัติตามมาตรการเหล่านั้น
5. จัดให้มีการประเมินและวิเคราะห์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าการสำรวจความเสี่ยงได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ
6. สนับสนุนและพัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กร
7. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ซึ่งครอบคลุมถึงการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญของบริษัท

คณะทำงานกำกับดูแลกิจการ

คณะทำงานกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีจำนวนทั้งสิ้น 3 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1. นายวุฒิชัย สุริยวรงค์	ประธานคณะทำงานกำกับดูแลกิจการ
2. นายรณัท เลี้ยวเลิศสกุลชัย	คณะทำงานกำกับดูแลกิจการ
3. นายปฏิภาณ เปล่งฉวี	คณะทำงานกำกับดูแลกิจการ

โดยมีนางโสฬสญา เขมสุข เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะทำงานกำกับดูแลกิจการ

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะทำงานกำกับดูแลกิจการ

1. พิจารณากำหนดแนวทาง เสนอแนะแนวนโยบาย / แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจตามระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ เพื่อกำหนดเป็นระเบียบปฏิบัติขององค์กร ทั้งนี้เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติขององค์กรที่ได้มาตรฐาน และเป็นแนวทางที่ถูกต้อง
2. กำกับดูแลให้คำปรึกษา ประเมินผล และทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อพัฒนาและยกระดับระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทสู่มาตรฐานสากล
3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คณะทำงานความรับผิดชอบต่อสังคม

คณะทำงานความรับผิดชอบต่อสังคม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีจำนวนทั้งสิ้น 3 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1. นางสาวเสาวลักษณ์ นิลแว	ประธานคณะทำงานความรับผิดชอบต่อสังคม
2. นายภาณุวัตร ประทุมศรี	คณะทำงานความรับผิดชอบต่อสังคม
3. นางสาวนิสาลักษณ์ รัชตะอำนาจ	คณะทำงานความรับผิดชอบต่อสังคม

โดยมีนางโสฬสญา เขมสุข เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะทำงานความรับผิดชอบต่อสังคม

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม

1. กำกับดูแลให้คำปรึกษา ประเมินผล และทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อพัฒนาและยกระดับระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทสู่มาตรฐานสากล
2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

8.2 ผู้บริหาร

คณะผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีจำนวนทั้งสิ้น 7 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย

ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง
1. ดร.สันติสุข	โชษิอาภานันท์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายวุฒิชัย	สุริยวรงค์	ผู้จัดการทั่วไป
3. นางสาวเสาวลักษณ์	นิลแว	รองผู้จัดการทั่วไป
4. นายปฏิภาณ	เปล่งฉวี	รองผู้จัดการทั่วไป
5. นายภาณุวัตร	ประทุมศรี	รองผู้จัดการทั่วไป
6. นางสาวกนกวรรณ	พิฤทธิบุรณะ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน
7. นางสาวรัชณี	หอมสุวรรณ	สมุหบัญชี

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- 1) ควบคุมดูแลการบริหารจัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับ มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ด้วยความสุจริต ระมัดระวัง และรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- 2) มีหน้าที่พิจารณาถ่วงดุลเรื่องดังต่อไปนี้ตามความจำเป็นในการประกอบกิจการ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อการอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ
 - (ก) นโยบาย เป้าหมาย และแผนงานประจำปีของบริษัทฯ
 - (ข) งบประมาณประจำปีของบริษัทฯ
 - (ค) แนวทาง นโยบาย และเป้าหมายการลงทุน เพื่อเป็นกรอบการดำเนินการให้ฝ่ายจัดการนำไปถือปฏิบัติในการปฏิบัติงาน
 - (ง) โครงสร้างอัตราค่าจ้าง สวัสดิการของพนักงาน เพื่อตอบแทนการทำงานให้กับพนักงานอย่างเหมาะสม
- 3) ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 4) มีอำนาจในการอนุมัติการเปิดบัญชีเงินฝาก และบริหารบัญชีเงินฝาก กับธนาคารทั้งในประเทศและต่างประเทศโดยพิจารณาให้เหมาะสมกับการบริหารเงินในภาพรวม
- 5) มีอำนาจหน้าที่ที่กระทำเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ภายในขอบเขตที่ได้กำหนดไว้เป็นเรื่อง ๆ ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้
 - (ก) ควบคุมและกำหนดแนวทางการบริหารการลงทุนประกอบธุรกิจอื่นของบริษัทฯ ภายในขอบเขตที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

- (ข) มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร

ขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปและการดำเนินงานปกติของบริษัท
2. ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหาร
3. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินโบนัส ของพนักงานทั้งหมดของบริษัท ตั้งแต่ตำแหน่งรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงไป
4. พิจารณานุมัติการใช้จ่ายการดำเนินงานปกติ ในวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติและมอบหมายไว้
5. พิจารณานุมัติการลงทุนในตราสารและหลักทรัพย์เพื่อบัญชีของบริษัทฯ ในวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติและมอบหมายไว้
6. ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถ และศักยภาพของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กร
7. มีอำนาจในการดำเนินการใดๆ ในการบริหารกิจการของบริษัทตามปกติและจำเป็นแก่การบริหารงานทั่วไปของบริษัท ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้
 - 7.1 มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของบริษัท เพื่อผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
 - 7.2 มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
 - 7.3 อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน ภายใต้ขอบเขตอำนาจที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้
 - 7.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารเป็นคราวๆ ไป
 - 7.5 อำนาจอนุมัติอื่นๆ ที่นอกเหนือจากนี้ ให้เป็นไปตามขอบเขตอำนาจการอนุมัติและการสั่งการในระดับต่างๆ (Level of Authorization) ของบริษัท

อนึ่งการอนุมัติเพื่อดำเนินการตลอดจนการมอบหมายการใดๆ ที่เป็นอำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้ตัวแทนหรือผู้รับมอบหมายดำเนินการเพื่อเข้าทำรายการดังกล่าวข้างต้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการดำเนินการเพื่อทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตัวแทน หรือผู้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถดำเนินการอนุมัติการเข้าทำรายการกับตนเองหรือบุคคลที่อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ซึ่งการอนุมัติดำเนินการเพื่อเข้าทำรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ และต้องมีการสอบทานรายการดังกล่าวโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ตามข้อบังคับของบริษัทและตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

8.3 เลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัท (ประวัติ ปรากฏหัวข้อ “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท”) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2560 เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2560 ได้มีมติแต่งตั้งนางโสพญา เขมสุข ให้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท โดยมีขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบดังนี้

- 1) ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัทและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอรวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการบริษัทฯ
- 2) แจ้งมติและนโยบายของคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องและติดตามการปฏิบัติตามมติและนโยบาย
- 3) จัดประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมกรรมการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทและข้อพึงปฏิบัติต่าง ๆ
- 4) บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร รวมถึงความเห็นต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบริษัท หรือสรุปประเด็นปัญหาที่เกี่ยวกับองค์กรของกรรมการที่มีใช้ผู้บริหารเพื่อนำเสนอแก่ผู้ถือหุ้นต่อไป ทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
- 5) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานกำกับ เป็นไปตามกฎหมายระเบียบและนโยบายการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ
- 6) ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และดูแลผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมให้ได้รับทราบสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัทฯ
- 7) จัดเก็บรักษาเอกสารสำคัญ เช่น ทะเบียนกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุม รายงานประชุมกรรมการบริษัท และรายงานประจำปีของบริษัทฯ รวมถึงหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานประชุมผู้ถือหุ้น
- 8) ดูแลให้หน่วยงานเลขานุการบริษัทเป็นศูนย์กลางของข้อมูลองค์กร (Corporate Record) อาทิ หนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล บริคคณห์สนธิ ข้อบังคับ ทะเบียนผู้ถือหุ้น และใบอนุญาตประกอบธุรกิจต่าง ๆ
- 9) ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทฯ
- 10) เลขานุการบริษัท ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ และได้รับการอบรมอย่างต่อเนื่อง และเพียงพอ
- 11) หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

8.4 ค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

ค่าตอบแทน

1 ค่าตอบแทนกรรมการ

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2561 ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทนในรูปแบบของเบี้ยประชุม โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม
ประธานคณะกรรมการบริษัท	30,000 บาทต่อครั้ง
กรรมการบริษัท	20,000 บาทต่อครั้ง
ประธานกรรมการตรวจสอบ	25,000 บาทต่อครั้ง
กรรมการตรวจสอบ	15,000 บาทต่อครั้ง
ประธานคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน	25,000 บาทต่อครั้ง
คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน	15,000 บาทต่อครั้ง

โดยในปีบัญชีปี 2560 และปี 2561 มีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุม และเบี้ยประชุมของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนดังนี้

ชื่อ - สกุล	คณะกรรมการบริษัท		คณะกรรมการตรวจสอบ		คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	
	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2560	ปี 2561
รศ. ดร. วันชัย รัตนาภรณ์	7/7	7/7				
รศ. กัลยาภรณ์ ปานมะเร็ง	6/7	7/7	5/5	4/4		0/1*
มล. พิชรภากร เทวกุล	7/7	7/7	5/5	2/4	1/1	1/1
นายภณวรรณ อรัญ	7/7	7/7	5/5	4/4	1/1	1/1
ดร.สันติสุข โฆษอาณาพันธ์	6/7	7/7			1/1	1/1
นายรณัท เลี้ยวเลิศสกุลชัย	7/7	7/7				
นายวุฒิชัย สุริยวรงค์	5/7	7/7				

หมายเหตุ : *รศ. กัลยาภรณ์ ปานมะเร็ง ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2561

ชื่อ - สกุล	คณะกรรมการบริษัท		คณะกรรมการตรวจสอบ		คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	
	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2560	ปี 2561
รศ. ดร. วันชัย รัตนาภรณ์	210,000	210,000				
รศ. กัลยาภรณ์ ปานมะเร็ง	120,000	140,000	125,000	100,000		-
มล. พิชรภากร เทวกุล	140,000	140,000	75,000	30,000	25,000	25,000
นายภณวรรณ อรัญ	140,000	140,000	75,000	60,000	15,000	15,000
ดร.สันติสุข โฆษอาณาพันธ์	120,000	140,000			15,000	15,000
นายรณัท เลี้ยวเลิศสกุลชัย	140,000	140,000				
นายวุฒิชัย สุริยวรงค์	100,000	140,000				
รวม	970,000	1,050,000	275,000	190,000	55,000	55,000

(2) ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2560 และปี 2561 บริษัทฯ และบริษัทย่อย จ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารจำนวน 8.29 ล้านบาท และ 12.18 ตามลำดับ ทั้งนี้ค่าตอบแทนดังกล่าวรวมถึงเงินเดือน โบนัส และ ค่าน้ำมันรถยนต์

	ปี 2560	ปี 2561
จำนวนผู้บริหาร (คน)	6	7
ค่าตอบแทนรวมผู้บริหาร (ล้านบาท)	8.29	12.18

ค่าตอบแทนอื่น

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2561 ได้มีมติออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญให้แก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย (ESOP Warrant) จำนวน 30 ล้านหน่วย และจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทจำนวน 30 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท โดยผู้บริหารของบริษัทฯ จะได้รับการจัดสรรจำนวนรวม 3.40 ล้านหุ้น

8.5 บุคลากร

จำนวนบุคลากร

จำนวนบุคลากร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 และ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) ทั้งสิ้นจำนวน 263 คน และ 310 คนตามลำดับ โดยมีค่าตอบแทนพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย คิดเป็นจำนวนเงินเท่ากับ 62.01 ล้านบาท และ 81.63 ล้านบาทตามลำดับ ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าว เช่น เงินเดือน โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการอื่นๆ เป็นต้น

คำตอบแทนอื่น

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2561 ได้มีมติออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญให้แก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย (ESOP Warrant) จำนวน 30 ล้านหน่วย และจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทจำนวน 30 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท เพื่อรองรับการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยคิดเป็นร้อยละ 5.17 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดภายหลังการเสนอขายหุ้นให้แก่ประชาชนในครั้งนี้

นโยบายพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญในการดูแลเกี่ยวกับคำตอบแทนให้สอดคล้องกับการเติบโตตามสายงานอีกทั้งบริษัทฯ ได้มีการส่งเสริมและพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ ทักษะ และทัศนคติเกี่ยวกับงานให้เป็นไปตามความสามารถที่ตำแหน่งงานนั้น ได้แก่ การส่งเสริมให้พนักงานเพิ่มพูนความรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ การจัดอบรมสัมมนาโดยวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถจากภายนอกองค์กร นโยบายการให้ทุนการศึกษาเพื่อเพิ่มศักยภาพให้แก่พนักงาน การสอนงานโดยหัวหน้างาน การเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง ตลอดจนการถ่ายทอดความรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน และการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน อย่างเป็นรูปธรรม

ผลการดำเนินงานปี 2561 (Annual Report 2018)

1. การปรับเปลี่ยนชั้น เลื่อนตำแหน่งพนักงาน

การดำเนินการ

บริษัทได้กำหนดระเบียบ วิธีการในการปรับเปลี่ยนชั้นเลื่อนตำแหน่งพนักงานไว้ปีละครั้งและหรือตามความเหมาะสม โดยจัดให้มีโครงสร้างตำแหน่งงาน (Career Path) ที่ชัดเจน พร้อมทั้งจัดตั้งคณะทำงานในการพิจารณาเลื่อนชั้นเลื่อนตำแหน่ง โดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการ และผู้จัดการทั่วไปเป็นคณะทำงาน และมีหัวหน้างานบุคคลและธุรการเป็นเลขานุการคณะทำงาน

ขั้นตอน วิธีปฏิบัติ

หัวหน้างานต่างๆ จะพิจารณาเสนอพนักงานผู้ที่เหมาะสมในการเลื่อนชั้นเลื่อนตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด (คำสั่งที่ ทบ.005/2560) และเสนอให้งานบุคคลและธุรการในฐานะเลขานุการคณะทำงานพิจารณาในเบื้องต้น และนำเสนอคณะทำงานพิจารณาผู้ที่เหมาะสม ในการเลื่อนชั้นเลื่อนตำแหน่งประจำปี

ในปี 2561 ได้ปรับเปลี่ยนชั้นเลื่อนตำแหน่ง จำนวน 10 อัตรา ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาวุโสและผู้บริหารระดับต้น

2. การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพชื่อ “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพอยุธยา มาสเตอร์ฟันด์ซึ่งจดทะเบียนแล้ว” เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2554 โฉนดมีหลักเกณฑ์และสาระสำคัญดังนี้

- พนักงานที่มีอายุงานครบ 1 ปี หรือบรรจุเป็นพนักงานแล้ว 1 ปี จะได้รับสิทธิสมัครเป็นสมาชิกกองทุน
- นายจ้างจะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนให้สมาชิกในอัตรา ร้อยละ 2 ของค่าจ้างรายเดือน
- เมื่อสมาชิก สิ้นสมาชิกภาพโดยมิใช่เหตุแห่งการทุจริตต่อหน้าที่ การทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย ฝ่าฝืนข้อบังคับการทำงานและหรือระเบียบคำสั่งของนายจ้าง ลาออกจากกองทุนโดยไม่ลาออกจากงาน สมาชิกจะได้รับเงินสะสมและเงินสมทบรวมทั้งประโยชน์ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

3. นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน

3.1 นโยบายด้านค่าตอบแทน

- บริษัทได้จัดให้มีโครงสร้างเงินเดือนที่ได้กำหนดอัตราขั้นต้นและอัตราสูงสุดของพนักงานในแต่ละระดับไว้ รวมทั้งได้กำหนดอัตราเงินเดือนขั้นต้นสำหรับพนักงานที่บรรจุเป็นพนักงานใหม่ในแต่ละระดับไว้ด้วยเช่นกัน
- บริษัทได้กำหนดระเบียบ วิธีปฏิบัติในการพิจารณาขึ้นเงินเดือนพนักงานประจำปี ปีละ 1 ครั้ง โดยพิจารณาจากผลงานทั้ง Competency และ Key Performance Indicator (KPI) โดยให้ผู้บริหารแต่ละระดับมีส่วนร่วมในการพิจารณา
- ค่าเฉลี่ยการขึ้นเงินเดือนพนักงานประจำปี จะอยู่ที่ ร้อยละ 5-7 ต่อปี

3.2 นโยบายด้านสวัสดิการ

บริษัทได้จัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม ดังนี้

- จัดให้มีประกันสังคมของพนักงานทุกคนตามที่กฎหมายกำหนด
- รับผู้พิการเข้าทำงานกับบริษัท ตามความรู้ ความสามารถ และให้การดูแลในคุณภาพชีวิตที่ดี
- จัดให้มีวันลา กิจ ลาป่วย ลาพักร้อน และลาอื่นๆ มากกว่าที่กฎหมายกำหนด
ลา กิจได้ 10 วัน/ปี โดยจ่ายค่าจ้าง
ลาป่วยได้ตามที่ป่วยจริง แต่จ่ายค่าจ้างให้ 30 วัน
ลาพักร้อนสำหรับพนักงานที่บรรจุเป็นพนักงานแล้วครบ 1 ปี ได้ 6 วัน
ลาอื่นๆ เช่น ลาบวช ลาเนื่องในศาสนา กิจอื่นๆ
- จัดให้มีประกันสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุ รวมทั้งประกันชีวิต ให้พนักงานทุกคน นอกเหนือจากการประกันสังคม
- จัดให้มีการกักเงินฉุกเฉิน เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน และหรือเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น
- ทำสัญญาให้ความร่วมมือกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ในการสนับสนุนสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย
- แสดงความห่วงใยพนักงานโดยการเยี่ยมเยียนพนักงานเจ็บป่วย รวมทั้ง เป็นเจ้าภาพช่วยงานศพ บิดา มารดา คู่สมรส และบุตรของพนักงาน

4. การพัฒนาบุคลากร บริษัทมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ สร้างคนคุณภาพ และมีหัวใจในการให้บริการอย่างมืออาชีพ ในปี 2561 บริษัทฯได้ให้การอบรมสัมมนาพนักงานในแต่ละระดับโดยมีชั่วโมงเฉลี่ยในการอบรมสัมมนา ดังนี้

<u>ผู้บริหารระดับสูง</u>	54 ชั่วโมง/ปี
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการ	
ผู้จัดการทั่วไป	
<u>ผู้บริหารระดับกลาง</u>	24 ชั่วโมง/ปี
ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป	
ผู้จัดการ/หัวหน้างาน	
<u>ระดับเจ้าหน้าที่</u>	18 ชั่วโมง/ปี
เจ้าหน้าที่/พนักงานอาวุโส	

ข้อพิพาททางด้านแรงงาน

ไม่มี –

9. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยเชื่อว่า การกำกับดูแลกิจการที่ดีแสดงถึงการมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่การเพิ่มมูลค่าและการเติบโตของบริษัทฯ ในระยะยาวอย่างยั่งยืน บริษัทฯ ได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในการส่งเสริมให้มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งหวังให้คณะกรรมการและฝ่ายจัดการของบริษัทฯ พัฒนาระดับการกำกับดูแลกิจการและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้สอดคล้องกับแนวทางที่เป็นมาตรฐานสากล โดยนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งกำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มากำหนดเป็นหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และกำหนดให้มีการติดตามเพื่อปรับปรุงหลักการดังกล่าวให้สอดคล้องกับแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย

บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติซึ่งครอบคลุมหลักการ 8 หมวด ตามหลักปฏิบัติตาม CG Code) ทั้ง 8 ข้อ

ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 โดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งได้ประกาศออกมาล่าสุด เพื่อวัตถุประสงค์ในการเป็นหลักปฏิบัติให้คณะกรรมการบริษัทของบริษัทจดทะเบียนนำไปปรับใช้ในการกำกับดูแลให้กิจการมีผลประกอบการที่ดีในระยะยาว นำเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้รอบข้างเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าในกิจการอย่างยั่งยืน ตรงตามความมุ่งหวังของทั้งภาครัฐกิจ ผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุนและสังคมโดยรวม

คณะกรรมการบริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญถึงการจัดทำและประกาศใช้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักปฏิบัติดังกล่าวในบริษัท เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจต่อทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยได้นำหลักปฏิบัติทั้ง 8 ข้อ รวมถึงแนวปฏิบัติในแต่ละหลักปฏิบัติมาปรับใช้ให้ตามความเหมาะสมกับบริบทธุรกิจของบริษัท

หลักปฏิบัติทั้ง 8 ข้อ ได้แก่

- | | |
|---------------|--|
| หลักปฏิบัติ 1 | ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
(Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board) |
| หลักปฏิบัติ 2 | กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
(Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation) |
| หลักปฏิบัติ 3 | เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ
(Strengthen Board Effectiveness) |
| หลักปฏิบัติ 4 | สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
(Ensure Effective CEO and People Management) |
| หลักปฏิบัติ 5 | ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ
(Nurture Innovation and Responsible Business) |

- หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
(Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)
- หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
(Ensure Disclosure and Financial Integrity)
- หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น
(Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance)

หลักปฏิบัติ 1	ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board)
หลักปฏิบัติ 1.1	คณะกรรมการต้องเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง
แนวปฏิบัติ	1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย 2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย 3) การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน
หลักปฏิบัติ 1.2	คณะกรรมการต้องกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผล (Governance outcome) ในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน ดังต่อไปนี้
แนวปฏิบัติ	1) สามารถแข่งขันได้ และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว (Competitiveness and performance with long-term perspective) 2) ประอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย (Ethical and responsible business) 3) เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม (Good corporate citizenship) 4) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง (Corporate resilience)
หลักปฏิบัติ 1.3	คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (duty of care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (duty of loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
แนวปฏิบัติ	1) บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 2) คณะกรรมการต้องดูแลให้บริษัทฯ มีระบบหรือกลไกอย่างเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบาย หรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ (เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อกิจการ อย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้น) เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

หลักปฏิบัติ 1.4	คณะกรรมการต้องเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้กรรมการผู้จัดการใหญ่และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจนตลอดจนติดตามดูแลให้กรรมการผู้จัดการใหญ่และฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการต้องจัดทำกฎบัตร หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ (board charter) ที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการเพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของ และมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง รวมทั้งทบทวนการแบ่งบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ และฝ่ายจัดการ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร 2) คณะกรรมการต้องเข้าใจขอบเขตหน้าที่ของตน และมอบหมายอำนาจการจัดการกิจการให้แก่ฝ่ายจัดการเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ดี การมอบหมายดังกล่าวมิได้เป็นการปลดปล่อยหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ คณะกรรมการยังต้องติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่และฝ่ายจัดการ พิจารณาแบ่งออกเป็นหลักในการพิจารณา ดังนี้ ➤ <u>เรื่องที่ต้องดูแลให้มีการดำเนินการ</u> ก. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ ข. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งประพฤติตนเป็นต้นแบบ ค. การดูแลโครงสร้าง และการปฏิบัติของคณะกรรมการ ให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ ง. การสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ จ. การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้อง ➤ <u>เรื่องที่ต้องดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ</u> ก. การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี ข. การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ค. การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ ง. การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบาย และแผนการบริหารจัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จ. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ฉ. การดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน และงบการเงินมีความน่าเชื่อถือ
	➤ <u>เรื่องที่คณะกรรมการไม่ควรดำเนินการ</u> ก. การจัดการ (execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการอนุมัติแล้ว (คณะกรรมการจะปล่อยให้ฝ่ายจัดการรับผิดชอบการตัดสินใจดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การรับบุคลากรเข้าทำงาน ฯลฯ ตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้และติดตามดูแลผล โดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น) ข. เรื่องที่ข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 2	กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)
หลักปฏิบัติ 2.1	คณะกรรมการจะกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ (objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืนโดยเป็นวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการควรรับผิดชอบดูแลให้กิจการมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (objectives) ที่ชัดเจนเหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำวิสัยทัศน์ และค่านิยมร่วมขององค์กร (vision and values) หรือวัตถุประสงค์และหลักการ (principles and purposes) หรืออื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน 2) ในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการควรกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวมควบคู่กันไป โดยพิจารณาถึง ก. สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่าง ๆ รวมทั้งการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม ข. ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย ค. ความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของกิจการ 3) ค่านิยมขององค์กรสะท้อนคุณลักษณะของการกำกับดูแลกิจการที่ดีควรมีส่วนหนึ่งที่สะท้อนคุณลักษณะของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น ความรับผิดชอบในผลการกระทำ (accountability) ความเที่ยงธรรม (integrity) ความโปร่งใส (transparency) ความเอาใจใส่ (due consideration of social and environmental responsibilities) เป็นต้น 4) คณะกรรมการควรส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร
หลักปฏิบัติ 2.2	คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะปานกลาง และ/หรือประจำปีของกิจการสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม ปลอดภัย
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการต้องกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของกิจการ ณ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้และควรสนับสนุนให้มีการจัดทำ หรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3-5 ปีด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะยาวที่มากขึ้น และยังคงจะคาดการณ์ได้ตามสมควร 2) ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการต้องดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย value chain รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของกิจการ โดยควรมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง ได้แก่ ก. ระบุวิธีการ กระบวนการ ช่องทางการมีส่วนร่วมหรือช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับกิจการไว้ชัดเจน เพื่อให้กิจการสามารถเข้าถึงและได้รับข้อมูลประเด็นหรือความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้อย่างถูกต้องใกล้เคียงมากที่สุด

	ข. ระบุผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของกิจการ ทั้งภายในและภายนอก ทั้งที่เป็นตัวบุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงานองค์กร เช่น พนักงาน ผู้ลงทุน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล เป็นต้น ค. ระบุประเด็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำไปวิเคราะห์และจัดระดับประเด็นดังกล่าวตามความสำคัญและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อทั้งกิจการและผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ เพื่อเลือกเรื่องสำคัญที่จะเป็นการสร้างคุณค่าร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการให้เกิดผล 3) ในการกำหนดกลยุทธ์ คณะกรรมการต้องกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม 4) เป้าหมายที่กำหนดจะพิจารณาถึงความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของกิจการ โดยคณะกรรมการต้องกำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน นอกจากนี้ ยังตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม (unethical conduct) 5) คณะกรรมการต้องกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์ และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร 6) คณะกรรมการต้องกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสมและติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี โดยอาจจัดให้มีผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบ ดูแล และติดตามผลการดำเนินงาน
หลักปฏิบัติ 3	เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ (Strengthen Board Effectiveness)
หลักปฏิบัติ 3.1	คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาดองค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาวงค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการบริษัทต้องดูแลให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน ตลอดจนเพศและอายุ ที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยจัดทำตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (skills matrix) เพื่อให้มั่นใจว่า จะได้คณะกรรมการโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้ รวมทั้งต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ 2) คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาจำนวนกรรมการที่เหมาะสม โดยจัดให้มีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่ควรมากเกิน 12 คน เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3) คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดย ก. ส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ

	ข. มีจำนวนและคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งดูแลให้การกรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ 4) คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปี และบน website ของบริษัท
หลักปฏิบัติ 3.2	คณะกรรมการบริษัทจะคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ
แนวปฏิบัติ	1) ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ 2) ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่มีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน คณะกรรมการกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่ให้ชัดเจน และเพื่อให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด ควรแยกบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการออกจากบุคคลที่ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ 3) ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ โดยหน้าที่ของประธานกรรมการอย่างเรื่องดังต่อไปนี้ ก. การกำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร ข. การดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ค. การกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับกรรมการผู้จัดการใหญ่และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม ง. การจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ จ. การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ 4) ในกรณีที่ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่ไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน เช่น ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นบุคคลเดียวกัน ประธานกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร หรือคณะทำงาน หรือได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารคณะกรรมการควรส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ โดยพิจารณา

	ก. องค์ประกอบคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง หรือ ข. แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ 5) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว 6) เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณาในรายละเอียดอย่างรอบคอบ คณะกรรมการจะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนวทางพิจารณา ก่อนเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบต่อไป คณะกรรมการบริษัทต้องดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาและรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด
หลักปฏิบัติ 3.3	คณะกรรมการบริษัทต้องกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจนเพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการบริษัทจะจัดตั้งคณะกรรมการสรรหา ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่และประธานเป็นกรรมการอิสระ 2) คณะกรรมการสรรหาจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้คณะกรรมการมีองค์ประกอบความรู้ความชำนาญที่เหมาะสมรวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ ก่อนจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นควรได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ 3) คณะกรรมการสรรหาทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ ก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ และในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาเสนอชื่อกรรมการรายเดิม ควรคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย 4) ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหา จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
หลักปฏิบัติ 3.4	ในการเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการบริษัทจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่และประธานเป็นกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทน 2) กำหนดค่าตอบแทนของกรรมการให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น สมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสม ทั้งนี้ อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม

	3) ผู้ถือหุ้นต้องเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการ ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน โดยคณะกรรมการควรพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัท (เช่น โบนัส บำเหน็จ) โดยควรเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทสร้างให้กับผู้ถือหุ้น แต่ไม่ควรอยู่ในระดับที่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุ่งเน้นแต่ผลประโยชน์ระยะสั้น 4) คณะกรรมการบริษัทเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผย รวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทย่อยด้วย 5) ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทน จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระหรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
หลักปฏิบัติ 3.5	คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มั่นใจว่า มีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน 2) คณะกรรมการบริษัทกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการ โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัท และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ กำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัทโดยรวมแล้วไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้ เนื่องจากประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทอาจลดลง หากจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งมีมากเกินไป 3) คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีระบบการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการ และเปิดเผยให้เป็นที่ยอมรับทราบ 4) ในกรณีที่กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาส หรือข้อมูลของบริษัทเพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการต้องดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอและมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามเหมาะสม 5) กรรมการแต่ละคนควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี
หลักปฏิบัติ 3.6	คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีกรอบ และกลไกในการกำกับดูแลนโยบาย และการดำเนินงานของบริษัทย่อย และกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการบริษัทต้องพิจารณากำหนดนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อย ซึ่งรวมถึง ก. ระดับการแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อยโดยให้กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งตั้งแต่บริษัทดังกล่าวเป็นบริษัทขนาดเล็กที่เป็น operating arms ของกิจการคณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นผู้แต่งตั้งก็ได้

	ข. กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทตามข้อ (1) ดูแลให้ตัวแทนของบริษัทดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อย และในกรณีที่บริษัทย่อยมีผู้ร่วมลงทุนอื่น คณะกรรมการจะกำหนดนโยบายให้ตัวแทนทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อยและให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่ ค. ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอและการทำรายการต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ง. การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงานการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญการเพิ่มทุนการลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น 2) หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุน หรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัท ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการควรดูแลให้มีการจัดทำ shareholders' agreement หรือข้อตกลงอื่นเพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญการติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทได้ตามมาตรฐานและกำหนดเวลา
หลักปฏิบัติ 3.7	คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประเมิน ผลการปฏิบัติ หน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินควรถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยควรประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยควรกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์ 2) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานควรประเมินทั้งแบบคณะและรายบุคคล โดยอย่างน้อยต้องเป็นวิธีประเมินด้วยตนเอง (self-evaluation) หรือคณะกรรมการอาจพิจารณาใช้วิธีประเมินแบบไขว้ (cross evaluation) ร่วมด้วยก็ได้ รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี 3) คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างน้อยทุกๆ 3 ปี และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี 4) ผลการประเมินของคณะกรรมการควรถูกนำไปใช้ประกอบพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการ
หลักปฏิบัติ 3.8	คณะกรรมการบริษัทต้องกำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการบริษัทต้องดูแลให้มั่นใจว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ จะได้รับการแนะนำ และมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของกิจการ 2) คณะกรรมการบริษัทต้องดูแลให้กรรมการได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง

	3) คณะกรรมการบริษัทต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ 4) คณะกรรมการบริษัทต้องเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการในรายงานประจำปี
หลักปฏิบัติ 3.9	คณะกรรมการบริษัทต้องดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีกำหนดการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ 2) จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการควรพิจารณาให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท แต่ไม่ควรน้อยกว่า 4 ครั้งต่อปีในกรณีที่คณะกรรมการไม่ได้มีการประชุมทุกเดือน คณะกรรมการควรกำหนดให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์ 3) คณะกรรมการบริษัทต้องดูแลให้มีกลไกให้กรรมการแต่ละคน รวมทั้งฝ่ายจัดการมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่การประชุม 4) เอกสารประกอบการประชุมควรส่งให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนวันประชุม 5) คณะกรรมการบริษัทควรสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการใหญ่/ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อให้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง 6) คณะกรรมการควรเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากกรรมการผู้จัดการใหญ่ เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท 7) คณะกรรมการบริษัทควรถือเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ทราบถึงผลการประชุมด้วย 8) คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบดูแลการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการ เอกสารสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการรวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ นอกจากนี้ คณะกรรมการควรเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และบน website ของบริษัท 9) เลขานุการบริษัทควรได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่และในกรณีที่มีหลักสูตรรับรอง (certified program) เลขานุการบริษัทควรเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย

หลักปฏิบัติ 4	สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร Ensure Effective CEO and People Management
หลักปฏิบัติ 4.1	คณะกรรมการบริษัทต้องดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนากรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการบริษัทต้องพิจารณาหรือมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ 2) คณะกรรมการบริษัทต้องติดตามดูแลให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม โดยอย่างน้อยคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการสรรหาควรร่วมกับการจัดการใหญ่ พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งบุคคล เห็นชอบบุคคลที่กรรมการผู้จัดการใหญ่เสนอให้เป็นผู้บริหารระดับสูง 3) เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการต้องกำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง และให้กรรมการผู้จัดการใหญ่รายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการเพื่อทราบเป็นระยะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 4) คณะกรรมการบริษัทต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน 5) คณะกรรมการบริษัทต้องกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงอย่างชัดเจน ทั้งประเภทของตำแหน่งกรรมการและจำนวนบริษัทที่สามารถไปดำรงตำแหน่งได้
หลักปฏิบัติ 4.2	คณะกรรมการบริษัทต้องกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรอื่นๆ ทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาวซึ่งรวมถึง ก. การพิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น เช่น โบนัส และผลการดำเนินงานระยะยาว เช่น Employee Stock Ownership Plan ข. การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทน ควรคำนึงถึงปัจจัย เช่น ระดับค่าตอบแทนสูงกว่าหรือเท่ากับระดับอุตสาหกรรมโดยประมาณ ผลการดำเนินงานของกิจการ ค. การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผลและการสื่อสารให้เป็นที่รับทราบ 2) คณะกรรมการบริษัทที่ไม่รวมกรรมการที่เป็นผู้บริหารควรมีบทบาทเกี่ยวกับค่าตอบแทนและการประเมินผลงานกรรมการผู้จัดการใหญ่ อย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้ ก. เห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินผลงานกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยเกณฑ์การประเมินผลงานควรจูงใจให้กรรมการผู้จัดการใหญ่บริหารกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เป้าหมายหลักกลยุทธ์ และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว โดยสื่อสารให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ทราบเกณฑ์การประเมินเป็นการล่วงหน้า ข. ประเมินผลงานกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นประจำทุกปีหรืออาจมอบหมายให้คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมิน และประธานกรรมการหรือกรรมการอาวุโสควรเป็น

	ผู้สื่อสารผลการพิจารณา รวมทั้งประเด็นเพื่อการพัฒนาให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ทราบ ค. อนุมัติค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการผู้จัดการใหญ่ และควรพิจารณาผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการใหญ่ และปัจจัยอื่นๆ ประกอบด้วย 3) คณะกรรมการควรเห็นชอบหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าว 4) คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับทั้งองค์กร
หลักปฏิบัติ 4.3	คณะกรรมการบริษัทควรเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของกิจการ
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการบริษัทควรเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของข้อตกลงภายในกิจการครบถ้วนไม่ว่าจะเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ ข้อตกลงผู้ถือหุ้น หรือนโยบายของกลุ่มบริษัทแม่ ซึ่งมีผลต่ออำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ 2) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลไม่ให้ข้อตกลงตามข้อ 4.3.1 เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เช่น การมีบุคคลที่เหมาะสมมาสืบทอดตำแหน่ง 3) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อการควบคุมกิจการ
หลักปฏิบัติ 4.4	คณะกรรมการบริษัทควรติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และแรงจูงใจที่เหมาะสม
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการบริษัทควรต้องดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กรพนักงานในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถแรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้ 2) คณะกรรมการบริษัทควรต้องดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกลไกอื่นเพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงินการเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง หรือดูแลให้มีนโยบาย
หลักปฏิบัติ 5	ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ Nurture Innovation and Responsible Business
หลักปฏิบัติ 5.1	คณะกรรมการบริษัทควรให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้องและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการบริษัทควรให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงาน 2) คณะกรรมการบริษัทควรส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กิจการตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) วิธีคิดมุมมองใน

	การออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงานรวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า
หลักปฏิบัติ 5.2	คณะกรรมการบริษัทควรติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (operational plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ของกิจการ
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่า กิจการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรมมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่นได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ที่เน้นไปด้วยความยั่งยืน โดยอาจจัดทำนโยบายหรือแนวปฏิบัติซึ่งอย่างน้อยควรครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้ ก. ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทนและค่าผลประโยชน์อื่น ๆ ที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่น ๆ ข. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขายตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการรวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขาย (sales conduct) ต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดหรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า ค. ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า โดยมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรมการช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและให้บริการให้ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลคู่ค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน ง. ความรับผิดชอบต่อชุมชนโดยนำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรมมีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว จ. ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยป้องกัน ลด จัดการและดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทจะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน (สำหรับการผลิตขนส่งหรือในสำนักงาน) การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การดูแลและฟื้นฟูความหลากหลายทางชีวภาพที่ได้รับผลกระทบจากการประกอบธุรกิจ การปลดปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น ฉ. การแข่งขันอย่างเป็นธรรมโดยการประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม ช. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและกำหนดให้บริษัทมีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อ

	สาธารณะโดยอาจเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงสนับสนุนให้บริษัทอื่นๆ และคู่ค้ามีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้วย
หลักปฏิบัติ 5.3	คณะกรรมการบริษัทควรติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย value chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน 1) คณะกรรมการบริษัทควรตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกันและกัน 2) คณะกรรมการบริษัทควรตระหนักว่า รูปแบบธุรกิจ (business model) ที่ต่างกัน ทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกันด้วย ดังนั้น ในการตัดสินใจเลือกรูปแบบธุรกิจ จึงควรคำนึงถึงผลกระทบและความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบและสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน 3) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการฝ่ายจัดการมีการทบทวน พัฒนาดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ
หลักปฏิบัติ 5.4	คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีนโยบายในเรื่องการจัดสรรและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้ 2) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย 3) คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ
หลักปฏิบัติ 6	ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)
หลักปฏิบัติ 6.1	คณะกรรมการให้ความสำคัญในการกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐาน
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการควรเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของกิจการ และอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้ 2) คณะกรรมการควรพิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการ สำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการควรให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ เช่นปีละ 1 ครั้ง

	3) คณะกรรมการควรดูแลให้บริษัทมีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ 4) คณะกรรมการควรดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม 5) คณะกรรมการสามารถมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรองข้อ 6.1.1-6.1.4 ก่อนเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา ตามที่เหมาะสมกับธุรกิจ 6) คณะกรรมการควรติดตามและประเมินผลประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ 7) คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องทั้งของในประเทศและในระดับสากล 8) ในกรณีที่บริษัทมีบริษัทย่อยหรือกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ (เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50) คณะกรรมการควรนำผลประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาตามข้อ 6.1.1-6.1.7 ด้วยที่เกี่ยวข้อง
หลักปฏิบัติ 6.2	คณะกรรมการต้องจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน ซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 2) คณะกรรมการควรกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยควรมีหน้าที่อย่างน้อยดังต่อไปนี้ ก. สอบทานให้กิจการมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและครบถ้วน (accuracy and completeness) ข. สอบทานให้กิจการมีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล ค. สอบทานให้กิจการปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ง. พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน จ. พิจารณา คัดเลือก เสนอบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี และพิจารณาเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละครั้ง ฉ. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกิจการ ช. สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของกิจการตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต 3) คณะกรรมการควรดูแลให้บริษัทจัดให้มีกลไกหรือเครื่องมือที่จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น เอื้ออำนวยให้คณะกรรมการตรวจสอบ

	สามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้ 4) คณะกรรมการควรจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี 5) คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
หลักปฏิบัติ 6.3	คณะกรรมการควรติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (market sensitive information) นอกจากนี้ คณะกรรมการควรดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย 2) คณะกรรมการควรดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูล ตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ 3) คณะกรรมการควรมีข้อกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาการประชุมคณะกรรมการ และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการควรดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น
หลักปฏิบัติ 6.4	คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจนและสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการควรจัดให้มีโครงการ หรือแนวทางในการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
หลักปฏิบัติ 6.5	คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้กิจการมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีที่มีการชี้เบาะแส
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีกลไกและกระบวนการจัดการ (บันทึก ติดตามความคืบหน้า แก้ไขปัญหา รายงาน) ร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย และดูแลให้มีการจัดช่องทางเพื่อการรับข้อร้องเรียนที่มีความสะดวกและมีมากกว่าหนึ่งช่องทาง รวมทั้งเปิดเผยช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ใน website หรือรายงานประจำปี 2) คณะกรรมการดูแลให้มีนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนในกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยควรกำหนดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสด้านทาง website ของกิจการหรือผ่านกรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ

	ของกิจการที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบข้อมูล การดำเนินการ และรายงานต่อคณะกรรมการ 3) คณะกรรมการควรดูแลให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสที่แจ้งเบาะแสด้วยเจตนาสุจริต
หลักปฏิบัติ 7	รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
หลักปฏิบัติ 7.1	คณะกรรมการต้องดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้องเพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการต้องดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายรวมถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์ 2) ในการให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูล คณะกรรมการต้องคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องโดยในกรณีที่เป็นรายงานทางการเงิน ควรพิจารณาปัจจัยอย่างน้อยดังต่อไปนี้ด้วย ก. ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ข. ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่น ๆ (ถ้ามี) ค. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ง. ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักกลยุทธ์และนโยบายของบริษัท 3) คณะกรรมการควรดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งควรสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (management discussion and analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว 4) ในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมกรรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะกรรมการรายนั้นควรดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วน ถูกต้องด้วย เช่น ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกลุ่มตน การเปิดเผยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ shareholders' agreement ของกลุ่มตน
หลักปฏิบัติ 7.2	คณะกรรมการควรติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการควรดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของกิจการและมีการรายงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการและฝ่ายจัดการควรร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ 2) ในการอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติคณะกรรมการควรมั่นใจได้ว่า การทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการสภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้
หลักปฏิบัติ 7.3	ในภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการควรมั่นใจได้ว่า กิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติ	1) ในกรณีที่กิจการมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงินคณะกรรมการต้องติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล 2) คณะกรรมการต้องดูแลให้กิจการกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ 3) คณะกรรมการควรมั่นใจได้ว่า การพิจารณาตัดสินใจใด ๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัท ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดจะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล
หลักปฏิบัติ 7.4	คณะกรรมการควรพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการควรพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของกิจการ 2) คณะกรรมการควรดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน
หลักปฏิบัติ 7.5	คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการควรจัดให้มีนโยบายการสื่อสาร (communication policy) และนโยบายการเปิดเผยข้อมูล (disclosure policy) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีต่อผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว 2) คณะกรรมการควรจัดให้มีการกำหนดผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอก โดยควรเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัท รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยม และสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี เช่น กรรมการผู้จัดการใหญ่ ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน และผู้จัดการฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นต้น 3) คณะกรรมการควรดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการจัดการข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
หลักปฏิบัติ 7.6	คณะกรรมการควรส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล
แนวปฏิบัติ	1) นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการควรพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น website ของบริษัท โดยควรกระทำอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

หลักปฏิบัติ 8	สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure Engagement and Communication with Shareholders)
หลักปฏิบัติ 8.1	คณะกรรมการควรดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการควรดูแลให้เรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของกิจการ ได้ผ่านการพิจารณาและ/หรือการอนุมัติของผู้ถือหุ้น โดยเรื่องสำคัญดังกล่าวควรถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น 2) คณะกรรมการควรสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น เช่น ก. การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการควรพิจารณาบรรจุเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระการประชุม ซึ่งหากกรณีคณะกรรมการปฏิเสธเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอบรรจุเป็นวาระ คณะกรรมการต้องแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ ข. หลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอข้อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ทั้งนี้ คณะกรรมการควรดูแลให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า 3) คณะกรรมการควรดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น 4) คณะกรรมการควรดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่บน website ของบริษัทอย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม 5) คณะกรรมการควรเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บน website ของบริษัทด้วย 6) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องควรจัดทำเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ และเผยแพร่พร้อมกับฉบับภาษาไทย
หลักปฏิบัติ 8.2	คณะกรรมการควรดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใสมีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการควรกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น 2) คณะกรรมการควรต้องไม่ให้มีการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร เช่น ไม่ควรกำหนดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง 3) คณะกรรมการควรส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำไ้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ 4) ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้

	5) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ กรรมการในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้นไม่ควรสนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ 6) กรรมการทุกคน และผู้บริหารที่เกี่ยวข้องควรเข้าร่วมการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ 7) ก่อนเริ่มการประชุม ผู้ถือหุ้นควรได้รับทราบจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง 8) ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมควรจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ 9) คณะกรรมการควรสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบพร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
หลักปฏิบัติ 8.3	คณะกรรมการควรดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน
แนวปฏิบัติ	1) คณะกรรมการควรดูแลให้บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบน website ของบริษัท 2) คณะกรรมการควรดูแลให้การจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น 3) คณะกรรมการควรดูแลให้มีรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้ ก. รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุม ไม่เข้าร่วมการประชุม ข. วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ ค. ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ

ได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2560 เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2560 และทบทวนแนวทางปฏิบัติการปฏิบัติงานในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2561 เรียบร้อยแล้ว

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิขั้นพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์และเจ้าของบริษัทฯ เช่น สิทธิในการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัทฯ สิทธิในการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ สิทธิต่างๆ ในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัทฯ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีพันธกิจในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

- 1) มีการให้ข้อมูลวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามทีระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุมและละเว้นการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัท
- 2) อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเหมาะสม และละเว้นการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะใช้สถานที่ซึ่งสะดวกแก่การเดินทาง โดยจะแนบแผนที่ซึ่งแสดงสถานที่จัดการประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในหนังสือเชิญประชุม รวมถึงเลือกวันเวลาที่เหมาะสม และจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ
- 3) ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งความเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และบริษัทฯ จะเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- 4) สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
- 5) ในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานในที่ประชุมจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและบริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดำเนินการแสดงความเห็น ข้อเสนอแนะหรือตั้งคำถามในวาระต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างอิสระก่อนการลงมติในวาระใด ๆ
- 6) ส่งเสริมให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุม
- 7) จัดให้มีการลงมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นสำหรับแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ
- 8) บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในการนับผลการลงคะแนน
- 9) บริษัทฯ จะจัดให้มีบุคลากรที่เป็นอิสระทำหน้าที่ช่วยในการตรวจนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระ
- 10) ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้นแล้วเสร็จ บริษัทฯ จะจัดทำรายงานการประชุมที่บันทึกข้อมูลอย่างถูกต้องและครบถ้วนในสาระสำคัญ รวมทั้งจะมีการบันทึกประเด็นข้อซักถาม ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะนำผลการลงคะแนนในแต่ละวาระ รวมทั้งเผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา
- 11) บริษัทฯ จะจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้นส่วนน้อยและผู้ถือหุ้นต่างชาติ โดยมีแนวทางปฏิบัติในการคุ้มครองป้องกันการละเมิดสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม สร้างความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัท จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันดังนี้

- 1) บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และส่งคำถามเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุม ทั้งนี้การเสนอวาระการประชุมหรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการต้องเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท รวมถึงหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด และควรเผยแพร่รายละเอียดในเว็บไซต์ของบริษัท
- 2) บริษัทกำหนดให้มีหนังสือมอบฉันทะสำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ และกำหนดแนวทางการลงคะแนนเสียงให้แก่บุคคลอื่น และหรือกรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้รับมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุม โดยระบุชื่อ ประวัติ ข้อมูลการทำงานของกรรมการอิสระทั้งหมดให้พิจารณาเลือกหนึ่งคน สำหรับการเป็นผู้รับมอบฉันทะแทนผู้ถือหุ้น
- 3) บริษัทไม่เพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- 4) คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ รวมทั้งวาระการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล เพื่อความโปร่งใส และตรวจสอบได้
- 5) บริษัทกำหนดจรรยาบรรณว่าด้วยการใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ข้อมูลภายใน เพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ ซึ่งมีการแจ้งแนวทางและนโยบายให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ และมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ
- 6) คณะกรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกครั้งที่มีการซื้อขายหลักทรัพย์

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักว่าผู้มีส่วนได้เสียในผลประโยชน์ของบริษัททุกกลุ่ม ควรได้รับการดูแลจากบริษัทตามสิทธิที่กำหนดโดยกฎหมายหรือโดยข้อตกลงที่ทำร่วมกัน โดยคำนึงถึงความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ีระหว่างกัน เพื่อสร้างความมั่นคงทางการเงิน และความยั่งยืนของกิจการ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีดังนี้

- 1) บริษัทกำหนดให้มีจรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย อันได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกจ้าง พนักงาน คู่ค้าและเจ้าหนี้ คู่แข่ง สังคมและสิ่งแวดล้อม โดยประกาศให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้รับทราบและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมทั้งได้กำหนดโทษในการที่ไม่ปฏิบัติตามไว้ในคู่มือพนักงาน โดยมีแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ดังนี้

ผู้ถือหุ้น : บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพเพื่อการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างผลการดำเนินงานที่ดีและการเจริญเติบโตที่มั่นคง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น

- พนักงาน : บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ และศักยภาพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดอบรม การสัมมนา และการฝึกอบรม โดยให้ออกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน และพยายามสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูงให้คงอยู่กับบริษัทฯ เพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป อีกทั้งยังได้กำหนดแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น การห้ามใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด เป็นต้น
- ลูกค้า : บริษัทฯ มีกระบวนการในการคัดเลือกลูกค้าโดยการให้ลูกค้าแข่งขันบนข้อมูลที่เหมาะสมและคัดเลือกลูกค้าด้วยความยุติธรรมภายใต้หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกลูกค้าของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย และจัดให้มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา โดยบริษัทฯ ซื้อสินค้าจากลูกค้าตามเงื่อนไขทางการค้า ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด
- ลูกค้า : บริษัทฯ รับผิดชอบต่อลูกค้าโดยการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ รวมถึงการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าให้ครบถ้วนและครอบคลุมให้มากที่สุด เพื่อมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทฯ คำนึงถึง สุขลักษณะและอนามัยของลูกค้าในการบริโภคสินค้าและบริการของบริษัทฯ และการให้ ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ถูกต้องและครบถ้วนแก่ลูกค้า รวมทั้งยังจัดให้มีช่องทาง ให้ลูกค้าของบริษัทฯ สามารถแจ้งปัญหาสินค้าและบริการที่ไม่เหมาะสมเพื่อที่บริษัทฯ จะได้ป้องกัน และแก้ไขปัญหาลูกค้าเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทฯ ได้อย่างรวดเร็ว ตลอดจนรักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- เจ้าหน้าที่ : บริษัทฯ จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามสัญญาที่มีต่อเจ้าหน้าที่เป็นสำคัญ รวมทั้ง การชำระ ค่าน้ำเงินต้น ดอกเบี้ยและการดูแลหลักประกันต่าง ๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้อง
- คู่แข่ง : บริษัทฯ ประพฤติตามกรอบการแข่งขันที่ดี มีจรรยาบรรณและอยู่ในกรอบของกฎหมาย รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
- สังคมและส่วนรวม : บริษัทฯ ใส่ใจและให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิต ของผู้คนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และส่งเสริมให้พนักงานของ บริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม รวมทั้งจัดให้มีการปฏิบัติ ตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทฯ พยายามเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นการสร้างและรักษาไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อมและ สังคมตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรมในท้องถิ่นที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่

2) บริษัทกำหนดกลไกคุ้มครองสิทธิผู้แจ้งเบาะแสต่อคณะกรรมการบริษัทในประเด็นเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณ ผ่านคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยตรง

3) บริษัทประกาศให้ทราบทั่วกันว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่รับทราบข้อมูลภายในที่มีนัยสำคัญ อาจส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาซื้อขายหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 7 วัน ก่อนที่บริษัทจะมีการประกาศผลการดำเนินงาน หรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลา เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียได้ใช้ประกอบการตัดสินใจ บริษัทจึงกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด ดังนี้

1) คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย จะต้องทำหน้าที่ในการเปิดเผยสารสนเทศตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งที่เป็นสารสนเทศที่รายงานตามรอบระยะเวลาบัญชี (Periodic Reports) ได้แก่ งบการเงิน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) และสารสนเทศที่รายงานตามเหตุการณ์ (Non-Periodic Reports) ได้แก่ การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน การร่วม/ยกเลิกการร่วมทุน การเพิ่มทุน/ลดทุน การออกหลักทรัพย์ใหม่ การซื้อหุ้นคืน การจ่าย/ไม่จ่ายเงินปันผล ฯลฯ รวมทั้งได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทให้มีความครบถ้วนอย่างสม่าเสมอ รวดเร็ว ทันสถานการณ์

2) คณะกรรมการบริษัทจะต้องรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลผ่านทางรายงานข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)

3) คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารจะต้องรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2551 โดยให้ส่งรายงานถึงสำนักงานเลขานุการบริษัท

4) คณะกรรมการบริษัทจะต้องจัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน แสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี และจัดให้มีรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบในรายงานประจำปี

5) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการเปิดเผยรายชื่อ และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมประชุมในแต่ละปี เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

6) คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดให้เปิดเผยคำตอบแทนแต่ละประเภทที่แต่ละคนได้รับ รวมทั้งรายละเอียดคำตอบแทนของผู้บริหาร ไว้ในแบบแสดงรายการประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)

7) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีหน่วยงานสำนักงานเลขานุการ (Secretary Office) เพื่อเปิดเผยสารสนเทศตามแนวทางปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์กำหนด รวมทั้งการให้ข้อมูลพื้นฐานธุรกิจ แนวทางในการประกอบธุรกิจ และทิศทางของบริษัทในอนาคตแก่ประชาชนทั่วไป ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์ และภาครัฐ ที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

- 8) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทั่วไปของบริษัทแก่ผู้มีส่วนได้เสีย และสาธารณชนทั่วไปอย่างสม่ำเสมอ
- 9) คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาส ได้ดียิ่งขึ้น นอกเหนือจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
- 10) คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการเปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการไว้ด้วย

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทในฐานะตัวแทนผู้ถือหุ้นที่มีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท โดยมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจของบริษัทภายใต้ความเชี่ยวชาญ และความมีจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจเป็นหลัก โดยมีสาระสำคัญสำหรับแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทดังต่อไปนี้

1. โครงสร้างคณะกรรมการ

- 1.1 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย มีความรู้ความสามารถ ความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยคณะกรรมการจัดให้มีการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการดังกล่าว รวมถึงจำนวนปีการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทของกรรมการแต่ละคนในรายงานประจำปี
- 1.2 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนอย่างน้อย 5 ท่าน แต่ไม่เกิน 10 ท่าน โดยคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัท ทั้งหมด และมีจำนวนกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน อันจะทำให้เกิดการถ่วงดุลในการพิจารณาและออกเสียงในเรื่องต่างๆ อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ กรรมการอิสระของบริษัทฯ ทุกท่านมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 1.3 คณะกรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยกรรมการอิสระจะมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทในเครือหรือบริษัทอื่นได้ แต่ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้รับทราบ ทั้งนี้ กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 บริษัท
- 1.4 คณะกรรมการเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นโดยรวม มิใช่ตัวแทนของผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
- 1.5 คณะกรรมการมีนโยบายให้มีจำนวนกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการอิสระให้เป็นไปตามสัดส่วนอย่างยุติธรรมของเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม (Controlling Shareholders) ในบริษัท

1.6 การแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน ในการสรรหากรรมการบริษัทให้ดำเนินการผ่านกระบวนการของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

ตามข้อบังคับของบริษัทกำหนดไว้ว่าในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสามโดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจจะเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้

1.7 คณะกรรมการได้พิจารณาแบ่งอำนาจและความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแล และการบริหารงานประจำวันออกจากกันอย่างชัดเจน โดยประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการถูกเลือกตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบาย การกำกับดูแล และการบริหารงานประจำ ทั้งนี้ บริษัทได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่าง คณะกรรมการบริษัท กับผู้บริหารอย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจการดำเนินงาน โดย คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ทั้งนี้ ประธานกรรมการไม่ได้ร่วมบริหารงานปกติประจำวัน แต่ให้การสนับสนุนและคำแนะนำในการดำเนินธุรกิจของฝ่ายจัดการผ่านทางกรรมการผู้จัดการอย่างสม่ำเสมอ ในขณะที่กรรมการผู้จัดการรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการบริษัทภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท

1.8 คณะกรรมการกำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัท อย่างรอบคอบ และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ

1.9 คณะกรรมการกำหนดนโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของกรรมการบริษัท ตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท ที่ว่ากรรมการบริษัทจะประกอบกิจการ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัท จำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ได้ เว้นแต่จะแจ้งให้ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

นอกจากนี้ คณะกรรมการไม่มีนโยบายส่งผู้บริหารเข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทอื่นนอกกลุ่มบริษัท ในกรณีที่ผู้บริหารของบริษัทจะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารก่อน ยกเว้นการดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรการกุศลที่ไม่แสวงหากำไร ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งต้องไม่ขัดกับบทบัญญัติของกฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และต้องไม่ใช่ตำแหน่งงานในบริษัทไปอ้างอิงเพื่อส่งเสริมธุรกิจภายนอก

- 1.10 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่เหมาะสม มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ โดยได้เปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ของบริษัท
- 1.11 คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องทั้งด้านกฎหมาย การบัญชี หรือการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท

2. คณะกรรมการชุดย่อย

- 2.1 บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ประกอบด้วย 1) คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 2) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และ 3) คณะกรรมการบริหาร เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติหรือรับทราบ
- 2.2 คณะกรรมการชุดย่อยมีสิทธิหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ โดยประธานกรรมการไม่เป็นประธานหรือสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อยใดๆ เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง

3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

3.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และมีหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินธุรกิจ เพื่อประโยชน์ระยะยาวแก่ผู้ถือหุ้นภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมายและหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ขณะเดียวกันก็คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ โดยมีรายละเอียดตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

3.2 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ได้จัดทำมีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการได้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ การจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว โดยบริษัทฯ จะจัดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำทุกปี

3.3 จรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นการดำเนินธุรกิจที่ถูกต้องและเป็นธรรม โดยมีนโยบายที่จะกำหนดจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้นำมาใช้และเผยแพร่ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจ และเป็นแนวทางการปฏิบัติ เพื่อแสดงเจตนารมณ์ในการที่จะดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มี

คุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย คำนึงถึงสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยผ่านการอบรม และการสื่อสารภายในองค์กรในรูปแบบต่างๆ โดยที่จรรยาบรรณดังกล่าวจะสะท้อนให้เห็นถึงค่านิยม และแนวทางปฏิบัติงาน ที่พนักงานทุกคนพึงปฏิบัติตน และปฏิบัติงานตามกรอบจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ในด้านต่างๆ โดยบริษัทได้มีการประกาศและแจ้งให้ทุกคนรับทราบและยึดปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงให้มีการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการได้ติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าวอย่างจริงจัง

3.4 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ การพิจารณาการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์มีแนวทางที่ชัดเจน และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ โดยกำหนดจรรยาบรรณว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายที่ไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลต่างๆดังกล่าว แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว โดยบุคคลดังกล่าวไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจใดๆ ในธุรกรรมดังกล่าว

คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ รวมทั้งบริษัทได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด ในเรื่องการทำนาคาและเงื่อนไขต่างๆ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ ให้เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะได้กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการ และการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วนโดยจะเปิดเผยการทำรายการไว้ในงบการเงิน รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

3.5 ระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลและการควบคุมภายในทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ระบบการควบคุมภายในเป็นกลไกสำคัญที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายจัดการในการช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ ช่วยให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสมและบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้ ช่วยปกป้องคุ้มครองทรัพย์สินไม่ใหรั่วไหล สูญหายหรือจากการทุจริตประพฤติมิชอบ ช่วยให้การรายงานทางการเงินมีความถูกต้องน่าเชื่อถือ ช่วยให้ผู้ประกอบการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและช่วยคุ้มครองเงินลงทุนของผู้ถือหุ้น ดังนั้นบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายด้านการควบคุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ มีระบบงบประมาณและศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการลงทุน (Feasibility study) ก่อนตัดสินใจลงทุน และมีระบบการควบคุมภายใน โดยเจ้าของหน่วยงานจะต้องมีระบบการทำงานที่เป็นมาตรฐานที่ดี และมีการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันเหตุการณ์อันไม่พึงประสงค์ที่อาจสร้างความเสียหายให้กับ

บริษัทได้ และพัฒนาให้บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้สึกร่วมในการปฏิบัติงานตามระเบียบ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องและพร้อมที่จะให้บริษัทประเมินและตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบการสอบทานความเหมาะสม และควมมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารจัดการให้มีขึ้น รวมทั้งได้จัดทำและ ทบทวนระบบการควบคุม ทั้งด้านการดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ นโยบาย และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการจัดการความเสี่ยง และยังให้ความสำคัญกับ สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการที่ผิดปกติ

ทั้งนี้บริษัทได้ว่าจ้างบุคคลภายนอกที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้ตรวจสอบระบบ ควบคุมภายในของบริษัท ทำหน้าที่ตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ เพียงพอเหมาะสม และเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าวมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบ ทั้งนี้ บริษัทมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบที่วางไว้ สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะมีการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุม ภายใน และทบทวนระบบที่สำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

3.6 นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการกำกับดูแลระบบและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อ ธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะพิจารณากำหนดนโยบาย การบริหารความเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในบริษัทฯ ให้มีความครอบคลุม และสอดคล้องกับกลยุทธ์ และทิศทางของธุรกิจ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

3.7 ช่องทางการแจ้งเบาะแส

คณะกรรมการจัดให้มีแนวทางดำเนินการที่ชัดเจนกับผู้ที่เกี่ยวข้องจะแจ้งเบาะแส หรือผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านทาง เว็บไซต์หรือรายงานตรงต่อบริษัท โดยให้แจ้งเบาะแสมผ่านกรรมการอิสระหรือกรรมการ ตรวจสอบของบริษัท เพื่อสั่งการให้มีการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการที่บริษัทกำหนดไว้ และ รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

3.8 รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน โดยมีฝ่ายบัญชีและผู้สอบบัญชีมา ประชุมร่วมกัน และนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส โดย คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้ง สารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี

4. การประชุมคณะกรรมการ

- 4.1 การประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ ทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธาน

กรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม

- 4.2 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือเสียงข้างมากโดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 4.3 การประชุมคณะกรรมการบริษัทตามปกติให้จัดขึ้นอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือในกรณีจำเป็น ถ้ากรรมการตั้งแต่ 4 คนขึ้นไป อาจร้องขอให้ประธานกรรมการเรียกประชุมกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายใน 14 วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ
- 4.4 ให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการเป็นผู้กำหนดวันเวลาและสถานที่ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทซึ่งสถานที่ที่ประชุมนั้นอาจกำหนดเป็นอย่างอื่นนอกเหนือไปจากท้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใกล้เคียงก็ได้ หากประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการ มิได้กำหนดสถานที่ที่ประชุมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่ประชุม
- 4.5 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือส่งมอบให้แก่กรรมการ หรือผู้แทนของกรรมการโดยตรง โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และวาระที่จะประชุมไปยังกรรมการ ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิ หรือประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

5. การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

- 5.1 คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง (Self Assessment) เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป
- 5.2 บริษัทจะเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินคณะกรรมการบริษัทในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี และสรุปได้ดังนี้
การประเมินผลงาน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ กรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยกระบวนการประเมินผลงาน ดังนี้

ความหมายการให้คะแนน

คะแนน	ระดับผลประเมิน
80 – 100	ดีเยี่ยม
79 – 70	ดี
69 – 60	ปานกลาง
59 – 0	ต้องปรับปรุง

วิธีการประเมิน

1. การประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการ

- ผู้ประเมิน : คณะกรรมการบริษัท โดยผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการสรรหา
- แบบประเมินนี้ใช้วิธีการให้คะแนน เพื่อให้ผู้ประเมินสามารถเปรียบเทียบผลประเมินในแต่ละหัวข้อหรือเปรียบเทียบผลประเมินของแต่ละปีได้ โดยความหมายของการให้คะแนนมีดังนี้
 - 0 = ไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
 - 1 = มีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
 - 2 = มีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
 - 3 = มีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
 - 4 = มีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง
 - N/A = ไม่มีข้อมูล หรือไม่สามารถนำมาใช้ได้

- รายละเอียดการให้คะแนน ดังนี้

รายการ	จำนวนข้อ (ย่อย)	คะแนน
1. ความเป็นผู้นำ	6	24
2. การกำหนดกลยุทธ์	6	24
3. การปฏิบัติตามกลยุทธ์	6	24
4. การวางแผน และผลปฏิบัติทางการเงิน	6	24
5. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ	6	24
6. ความสัมพันธ์กับภายนอก	5	20
7. การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร	6	24
8. การสืบทอดตำแหน่ง	3	12
9. ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ	4	16
10. คุณลักษณะส่วนตัว	6	24
รวม	54	216

การคำนวณหาค่าเฉลี่ย (ร้อยละ) รวมคะแนนที่ถูกประเมิน * 100 / 216

2. การประเมินผลงานการประเมินกรรมการบริษัท

- ผู้ประเมิน : กรรมการบริษัททุกท่าน (ประเมินตนเอง)
- แบบประเมินนี้ใช้วิธีการให้คะแนน เพื่อให้ผู้ประเมินสามารถเปรียบเทียบผลประเมินในแต่ละหัวข้อหรือเปรียบเทียบผลประเมินของแต่ละปีได้ โดยความหมายของการให้คะแนนมีดังนี้
 - 0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
 - 1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
 - 2 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
 - 3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
 - 4 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง
- รายละเอียดการให้คะแนน ดังนี้

รายการ	จำนวนข้อ (ร้อยละ)	คะแนน
1.โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการในเรื่องดังต่อไปนี้มีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ	9	36
2. การประชุมคณะกรรมการได้ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้ เพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	6	24
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ได้ให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามในเรื่องต่อไปนี้ อย่างเพียงพอ	12	48
4. เรื่องอื่นๆ	2	8
รวม	29	116

การคำนวณหาค่าเฉลี่ย (ร้อยละ) รวมคะแนนที่ถูกประเมิน * 100 / 116

3. การประเมินผลงานของคณะกรรมการชุดย่อย

- ผู้ประเมิน :ประธานคณะกรรมการบริษัท
- แบบประเมินนี้วิธีการให้คะแนน เพื่อให้ผู้ประเมินสามารถเปรียบเทียบผลประเมินในแต่ละหัวข้อ หรือเปรียบเทียบผลประเมินของแต่ละปีได้ โดยความหมายของการให้คะแนนมีดังนี้
 - 0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
 - 1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
 - 2 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
 - 3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
 - 4 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง
- รายละเอียดการให้คะแนน ดังนี้

รายการ	จำนวนข้อ (ร้อยละ)	คะแนน
1.โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการในเรื่องดังต่อไปนี้มีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ	7	28
2.การประชุมคณะกรรมการชุดย่อยได้ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้ เพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	6	24
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย ได้ให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามในเรื่องต่อไปนี้ อย่างเพียงพอ	23	92
รวม	36	144

การคำนวณหาค่าเฉลี่ย (ร้อยละ) รวมคะแนนที่ถูกประเมิน * 100 / 144

ทั้งนี้ กระบวนการประเมินผลดังกล่าว จะถูกนำมาประเมินในห้วงเวลาประมาณเดือนพฤศจิกายนของทุกปี และนำมาเป็นฐานการในการพิจารณาเปรียบเทียบในปีถัดไป และหรือสามารถประเมินคำตอบแทนให้เหมาะสมกับผลการประเมินอีกด้วย

ทั้งนี้ ในปี 2561 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2561 วันที่ 13 พฤศจิกายน 2561 สรุปผลคะแนน ดังนี้

รายละเอียดและผลคะแนนเฉลี่ย การประเมินผลงาน

1. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

รายการประเมิน	หัวข้อย่อยในการประเมิน	คะแนนเต็ม
1. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	6	24
2. ความสามารถในการกำหนดกลยุทธ์	6	24
3. ความสามารถในการนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ	6	24
4. ความสามารถด้านการวางแผนทางการเงินและผลสำเร็จทางการเงินของบริษัท	6	24
5. การประสานสัมพันธ์กับผู้เกี่ยวข้องภายใน	6	24
6. การประสานสัมพันธ์กับผู้เกี่ยวข้องภายนอก	5	20
7. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลและความสัมพันธ์กับพนักงานบริษัท	6	24
8. การบริหารแผนสืบทอดตำแหน่ง	3	12
9. การพัฒนาความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ	4	16
10. คุณลักษณะส่วนตัว	6	24
รวม	54	216
คะแนนรวม (ร้อยละ)	-	100
ค่าเฉลี่ย (ร้อยละ)	95.59 ดีเยี่ยม	

2.1 กรรมการบริหาร ผู้จัดการทั่วไป

รายการประเมิน	หัวข้อย่อยในการประเมิน	คะแนนเต็ม
1. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	6	24
2. ความสามารถในการกำหนดกลยุทธ์	6	24
3. ความสามารถในการนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ	6	24
4. ความสามารถด้านการวางแผนทางการเงินและผลสำเร็จทางการเงินของบริษัท	6	24
5. การประสานสัมพันธ์กับผู้เกี่ยวข้องภายใน	6	24
6. การประสานสัมพันธ์กับผู้เกี่ยวข้องภายนอก	5	20
7. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลและความสัมพันธ์กับพนักงานบริษัท	6	24
8. การบริหารแผนสืบทอดตำแหน่ง	3	12
9. การพัฒนาความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ	4	16
10. คุณลักษณะส่วนตัว	6	24

รายการประเมิน	หัวข้อย่อยในการประเมิน	คะแนนเต็ม
รวม	54	216
คะแนนรวม (ร้อยละ)	-	100
ค่าเฉลี่ย (ร้อยละ)	97.06 ดีเยี่ยม	

2.2 กรรมการบริหาร ผู้จัดการทั่วไป

รายการประเมิน	หัวข้อย่อยในการประเมิน	คะแนนเต็ม
1. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	6	24
2. ความสามารถในการกำหนดกลยุทธ์	6	24
3. ความสามารถในการนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ	6	24
4. ความสามารถด้านการวางแผนทางการเงินและผลสำเร็จทางการเงินของบริษัท	6	24
5. การประสานสัมพันธ์กับผู้เกี่ยวข้องภายใน	6	24
6. การประสานสัมพันธ์กับผู้เกี่ยวข้องภายนอก	5	20
7. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลและความสัมพันธ์กับพนักงานบริษัท	6	24
8. การบริหารแผนสืบทอดตำแหน่ง	3	12
9. การพัฒนาความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ	4	16
10. คุณลักษณะส่วนตัว	6	24
รวม	54	216
คะแนนรวม (ร้อยละ)	-	100
ค่าเฉลี่ย (ร้อยละ)	97.68 ดีเยี่ยม	

3. กรรมการ (ประเมินรายคณะ)

รายการประเมิน	หัวข้อย่อย	คะแนนเต็ม
1. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	9	36
2. การประชุมคณะกรรมการ	6	24
3. บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ ที่มีผลต่อบริษัท	12	48
4. อื่นๆ	2	8
รวม	29	116
คะแนนรวม (ร้อยละ)	-	100
ค่าเฉลี่ย (ร้อยละ)	89.52 ดีมาก	

4. กรรมการ (ประเมินรายบุคคล)

รายการประเมิน	หัวข้อย่อย	คะแนนเต็ม
1. โครงสร้างและคุณสมบัติคณะกรรมการ	2	8
2. การจัดการประชุมคณะกรรมการ	4	16
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	5	20
รวม	11	44
คะแนนรวม (ร้อยละ)	-	100
ค่าเฉลี่ย (ร้อยละ)	93.50 ดีเยี่ยม	

5. คณะกรรมการชุดย่อย (รายคณะ)

รายการ	หัวข้อย่อย	คะแนนเต็ม
1. โครงสร้างและคุณสมบัติคณะกรรมการ	7	28
2. การจัดการประชุมคณะกรรมการ	6	24
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	23	92
รวม	36	144
คะแนนรวม (ร้อยละ)	-	100
ค่าเฉลี่ย (ร้อยละ)	89.23 ดีมาก	

6. คณะกรรมการชุดย่อย (รายบุคคล)

รายการ	หัวข้อย่อย	คะแนนเต็ม
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	2	8
2. การประชุมคณะกรรมการ	4	16
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	5	20
รวม	11	44
คะแนนรวม (ร้อยละ)	-	100
ค่าเฉลี่ย (ร้อยละ)	100 ดีเยี่ยม	

การกำหนดช่วงคะแนนและระดับ

คะแนน	ระดับของผลประเมิน
90 - 100	ดีเยี่ยม
80 - 89	ดีมาก
70 - 79	ดี
60 - 69	ปานกลาง
ต่ำกว่า 60	ต้องปรับปรุง

6. ค่าตอบแทน

- 6.1 ค่าตอบแทนกรรมการจะสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการที่ชัดเจน และเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นทุกปี โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ของความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งอยู่ในระดับที่เหมาะสม เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม ขนาดกิจการที่ใกล้เคียงกัน และเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่ต้องการ พร้อมกันนี้ ยังพิจารณาถึงหน้าที่รับผิดชอบที่ได้รับเพิ่มขึ้นสำหรับกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้รับตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อย เช่น กรรมการตรวจสอบ เป็นต้น
- 6.2 ค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงควรเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และ/หรือ คณะกรรมการบริหารกำหนด และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยระดับค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนจูงใจอยู่ในระดับที่เหมาะสม และสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคน ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นจะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพิ่มมากขึ้น อีกทั้งต้องเป็นอัตราที่แข่งขันได้กับกลุ่มธุรกิจเดียวกัน เพื่อดึงดูดและรักษาผู้บริหารที่มีคุณภาพ ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ที่บริษัทและผู้ถือหุ้นได้รับด้วย
- 6.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมินผลกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปี เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการ โดยใช้บรรทัดฐานที่ได้ตกลงกันล่วงหน้ากับกรรมการผู้จัดการตามเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรม ซึ่งรวมถึงผลปฏิบัติงานทางการเงิน ผลงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาว และการพัฒนาผู้บริหาร โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบผลประโยชน์ข้างต้น และประธานกรรมการเป็นผู้แจ้งผลการพิจารณาให้กรรมการผู้จัดการทราบ

7. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

- 7.1 คณะกรรมการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท แก่กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- 7.2 ทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่
- 7.3 คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการผู้จัดการรายงานเพื่อทราบเป็นประจำถึงแผนการพัฒนาและสืบทอดงาน ซึ่งกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงมีการเตรียมให้พร้อมเป็นแผนต่อเนื่องถึงผู้สืบทอดงานในกรณีที่ตนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- 7.4 คณะกรรมการจัดให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหารโดยให้กรรมการผู้จัดการรายงานเป็นประจำทุกปีถึงสิ่งที่ได้ทำไปในระหว่างปี และพิจารณาควบคู่กันไปเมื่อพิจารณาแผนสืบทอดงาน

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

บริษัท มีคณะกรรมการชุดย่อย ดังรูป



(1) คณะกรรมการ

ตรวจสอบ

(ก) องค์ประกอบ

- 1) กรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
- 3) คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระ อย่างน้อย 3 คน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ
- 4) กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ และประสบการณ์ด้านบัญชี หรือการเงิน เพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- 5) กรรมการตรวจสอบในคณะกรรมการตรวจสอบสามารถดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบในบริษัทฯ จดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 แห่ง
- 6) คณะกรรมการบริษัทคัดเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ

(ก) หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
 - (1) จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - (2) เนื้อหาในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบควรมีความชัดเจนและระบุถึงความหมาย คำจำกัดความรวมถึงการปฏิบัติหน้าที่ในด้านต่างๆ ของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - (3) ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบให้มีเนื้อหาที่เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 2) รายงานทางการเงิน

สอบทานให้บริษัทฯ มีกระบวนการจัดทำ และการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชี และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาส และประจำปี
- 3) รายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (1) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

(2) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยง หรือรายการที่เกี่ยวข้อง หรือรายการ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้อง และครบถ้วน

4) การควบคุมภายใน

(1) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล

(2) พิจารณาผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี และหน่วยงานตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน และเสนอให้ฝ่ายบริหารปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ รวมทั้งติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้น

5) การตรวจสอบภายใน

(1) สอบทานให้บริษัทฯ มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระ และมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิผล

(2) สอบทานกิจกรรม และโครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และอนุมัติกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(3) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง เสนอความดีความชอบ โยกย้าย ถอดถอน หรือเลิกจ้าง รวมทั้งในการกำหนด และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความมั่นใจว่าหน่วยงานนี้ทำหน้าที่อย่างเป็นอิสระ

(4) สอบทานแผนการตรวจสอบภายในร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน และกระบวนการจัดการทางการเงิน

(5) พิจารณาให้ความเห็น และให้ข้อสังเกตงบประมาณ และอัตรากำลังของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อเสนอฝ่ายบริหารเป็นผู้อนุมัติ

(6) พิจารณาแผนงานตรวจสอบ และขอบเขตการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมถึงที่ปรึกษาด้านการตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) ให้มีความสัมพันธ์ที่เกื้อกูลกัน ไม่ซ้ำซ้อน

6) การสอบบัญชี

(1) พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี เพื่อให้ได้ผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น และประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ รวมถึงผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา ตลอดจนพิจารณาถอดถอนผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะเสนอความเห็นดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

(2) สอบทานขอบเขต และวิธีการตรวจสอบที่เสนอโดยผู้สอบบัญชี รวมทั้งพิจารณาเหตุผลในการเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบ (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบในภายหลัง)

(3) เสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็น และเป็นเรื่องสำคัญระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อยได้

(4) สอบทานรายงานของผู้สอบบัญชีที่จัดทำ เสนอให้ฝ่ายบริหารปรับปรุงแก้ไข และติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้น

(5) พิจารณาความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพในการประสานงานระหว่างผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน

(6) รับทราบผลการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีโดยไม่ชักช้าในข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเหตุการณ์อันควรสงสัยว่า ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้กระทำความผิดตามมาตรา 281/2 วรรค 2 มาตรา 305, 306, 308, 309,

310, 311, 312 หรือมาตรา 313 ของ พ.ร.บ. และดำเนินการตรวจสอบต่อไปโดยไม่ชักช้า รวมทั้งต้องรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่ สำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีทราบ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี

7) การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(1) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

8) การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

(1) คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ และพิจารณาอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

(2) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยแสดงรายการตามที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด และให้ลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

(3) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร รายการ หรือการกระทำดังกล่าว

(3.1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(3.2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน

(3.3) การฝ่าฝืน พ.ร.บ. ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

(4) หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขรายการ หรือการกระทำที่เข้าลักษณะตามข้อ (3.1), (3.2) และ (3.3) ข้างต้น ภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร กรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่ง อาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้อ (3.1), (3.2) และ (3.3) ต่อ สำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์

9) การกำกับดูแลกิจการที่ดี

(1) สอบทานให้บริษัทฯ มีกระบวนการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งให้แนวทาง และ ข้อเสนอแนะที่จำเป็นเพื่อการพัฒนา

(2) ให้ความสำคัญโดยส่งเสริมให้บริษัทฯ กำหนดเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี ไว้เป็นวาระประจำของการประชุม คณะกรรมการบริษัท และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัท

(3) ติดตามให้ประธานกรรมการตรวจสอบต้องได้รับสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 แห่ง พ.ร.บ. จากเลขานุการบริษัท ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น

10) การบริหารความเสี่ยง

(1) สอบทานให้บริษัทฯ มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบมาตรฐานที่เหมาะสมมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

(2) ร่วมกับคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และฝ่ายบริหารในการพิจารณา และให้ความเห็นในรายงานผล และรายงานความคืบหน้าการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

11) การต่อต้านการทุจริต

สอบทานการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ตามมาตรการต่อต้านการทุจริต หรือการคอร์รัปชัน รวมทั้งรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน และงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่า การ

ปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย สอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติ และมาตรฐานทางจริยธรรมที่ดี หากพบ หรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำใด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท รวมถึงการทุจริต หรือการคอร์รัปชัน คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานกรณีดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

12) ความรับผิดชอบอื่นๆ

(1) ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยที่คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ตามหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ในขณะที่ความรับผิดชอบในกิจกรรมทุกประการของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอกยังคงเป็นของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ

(2) มีหน้าที่ตามที่ตลาดหลักทรัพย์ ประกาศกำหนดเพิ่มเติม

(3) กำกับดูแลให้มีกระบวนการรับแจ้งเบาะแส ในกรณีที่พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ มีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำอันควรสงสัยว่ามีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ จรรยาบรรณ หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้ความมั่นใจแก่ผู้แจ้งเบาะแสว่า บริษัทฯ มีกระบวนการสอบสวนที่เป็นอิสระ และมีการดำเนินการในการติดตามที่เหมาะสม

(4) ควบคุมดูแล กรณีการสอบสวนพิเศษตามความจำเป็น

(1) คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน

(ก) องค์ประกอบ

1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และประกอบด้วยกรรมการหรือผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน โดยจะต้องมีกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนที่เป็นกรรมการอิสระ มากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนทั้งหมด

2) กรรมการอิสระ ดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

(ข) หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน

1) การสรรหา

(1) กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสม ทั้งในเรื่องของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการที่เหมาะสมกับ ขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

(2) พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย ที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม

(3) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย

(4) ทบทวนและสรุปผลการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งและความต่อเนื่องในการบริหารที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุกปีและรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

2) การพิจารณาคำตอบแทน

- (1) จัดทำหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- (2) พิจารณาค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อยเป็นรายบุคคล โดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย ให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัท ในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ
- (3) รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจง ตอบคำถามกับค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (4) รายงานนโยบาย หลักการ/เหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี ของบริษัทฯ
- (5) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายโดยฝ่ายบริหาร และหน่วยงานต่างๆ จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(2) คณะกรรมการบริหาร

(ก) องค์ประกอบ

- 1) คณะกรรมการบริหารประกอบไปด้วยกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารของบริษัทฯ จำนวนไม่น้อยกว่าสอง (2) คน
- 2) ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารหนึ่ง (1) คนให้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหาร
- 3) คณะกรรมการบริหารสามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัทฯ จำนวนหนึ่ง (1) คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม

(ข) หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- 6) ควบคุมดูแลการบริหารจัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ด้วยความสุจริต ระมัดระวัง และรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- 7) มีหน้าที่พิจารณากลับกรองเรื่องดังต่อไปนี้ตามความจำเป็นในการประกอบกิจการ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อการอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ

- (จ) นโยบาย เป้าหมาย และแผนงานประจำปีของบริษัทฯ
- (ฉ) งบประมาณประจำปีของบริษัทฯ
- (ช) แนวทาง นโยบาย และเป้าหมายการลงทุน เพื่อเป็นกรอบการดำเนินการให้ฝ่ายจัดการนำไปถือปฏิบัติในการปฏิบัติงาน
- (ฌ) โครงสร้างอัตราค่าจ้าง สวัสดิการของพนักงาน เพื่อตอบสนองการทำงานให้กับพนักงานอย่างเหมาะสม
- 8) ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 9) มีอำนาจในการอนุมัติการเปิดบัญชีเงินฝาก และบริหารบัญชีเงินฝาก กับธนาคารทั้งในประเทศและต่างประเทศโดยพิจารณาให้เหมาะสมกับการบริหารเงินในภาพรวม
- 10) มีอำนาจหน้าที่ที่กระทำเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ภายในขอบเขตที่ได้กำหนดไว้เป็นเรื่อง ๆ ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้
 - (ค) ควบคุมและกำหนดแนวทางการบริหารการลงทุนประกอบธุรกิจอื่นของบริษัทฯ ภายในขอบเขตที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด
 - (ง) มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร

(3) คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

(ก) องค์ประกอบ

- 1) คณะทำงานบริหารความเสี่ยงจะต้องได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
- 2) คณะทำงานบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารของบริษัทฯ อย่างน้อย 3 คน ให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงแต่งตั้งสมาชิก 1 ท่าน ดำรงตำแหน่งประธานคณะทำงานบริหารความเสี่ยง
- 3) ประธานคณะทำงานบริหารความเสี่ยงคัดเลือกบุคคล 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะทำงานบริหารความเสี่ยง
- 4) คณะทำงานบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยสมาชิกคณะทำงานบริหารความเสี่ยงที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกได้
- 5) นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว ให้สมาชิกคณะทำงานบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งเมื่อเสียชีวิต ลาออก ขาดคุณสมบัติ หรือพ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท หรือพนักงานของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี)
- 6) ในกรณีที่ตำแหน่งในคณะทำงานบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กำหนดข้างต้นมาดำรงตำแหน่งแทนโดยมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่เหลืออยู่ของสมาชิกที่พ้นจากการดำรงตำแหน่งได้
- (ข) หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการทำงานบริหารความเสี่ยง
 - 1) กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและการวางกรอบการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

- 2) กำหนดแผนการจัดการความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในส่วนงานต่างๆ ตามความรับผิดชอบ
- 3) กำหนดวงเงินหรือประเภทของกิจการตามความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติเป็นเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน ในสถานการณ์ตามความเสี่ยงแต่ละประเภท
- 4) กำกับดูแลให้มั่นใจว่ามาตรการดังกล่าวมีการสื่อสารอย่างทั่วถึง และพนักงานได้ปฏิบัติตามมาตรการเหล่านั้น
- 5) จัดให้มีการประเมินและวิเคราะห์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าการสำรวจความเสี่ยงได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ
- 6) สนับสนุนและพัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กร
- 7) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย ซึ่งครอบคลุมถึงการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญของบริษัทฯ

(4) คณะทำงานกำกับดูแลกิจการ

(ก) องค์ประกอบ

- 1) คณะทำงานกำกับดูแลกิจการจะต้องได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และประกอบด้วยสมาชิกกำกับดูแลกิจการ อย่างน้อยสาม (3) คน
- 2) คณะทำงานกำกับดูแลกิจการ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยสมาชิกกำกับดูแลกิจการที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกได้
- 3) กรณีที่ตำแหน่งสมาชิกกำกับดูแลกิจการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ได้แก่ การพ้นสภาพการเป็นกรรมการ หรือพนักงานบริษัทฯ หรือการลาออก หรือการถูกถอดถอนโดยคณะกรรมการบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นสมาชิกคณะทำงานกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้คณะทำงานกำกับดูแลกิจการมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็น สมาชิกกำกับดูแลกิจการแทนสมาชิกซึ่งพ้นจากตำแหน่งไป จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของสมาชิกกำกับดูแลกิจการซึ่งตนเข้ามาแทน

(ข) หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการทำงานบริหารความเสี่ยง

- 1) พิจารณากำหนดแนวทาง เสนอแนะนโยบาย / แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจตามระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ เพื่อกำหนดเป็นระเบียบปฏิบัติขององค์กร ทั้งนี้เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติขององค์กรที่ได้มาตรฐาน และเป็นแนวทางที่ถูกต้อง
- 2) กำกับดูแลให้คำปรึกษา ประเมินผล และทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อพัฒนาและยกระดับระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ สู่มาตรฐานสากล
- 3) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท

การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทฯ จะพิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์คุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังพิจารณาคัดเลือกกรรมการจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีพื้นฐานและความเชี่ยวชาญจากหลากหลายด้านซึ่งจะส่งผลดีต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ในการให้คำแนะนำ ข้อคิดเห็นในเรื่องต่างๆ ในมุมมองของผู้ที่มีประสบการณ์ตรง มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล มีคุณธรรมและจริยธรรม มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส และมีความสามารถในการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ จากนั้นจึงนำรายชื่อเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

- 1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้ทำการสรรหาและเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งต่อไป
- 2) ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัทแต่ในกรณีที่เป็นการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรเพื่อนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ได้ เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้ารับตำแหน่งเป็นกรรมการในกรณีดังกล่าวให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่ง
- 3) ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งได้ ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1) ตาย
- 2) ลาออก
- 3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัทตามกฎหมายนี้ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
- 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- 5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ยื่นใบลาออกไปถึงบริษัทฯ

การแต่งตั้งคณะกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะร่วมกันพิจารณาเบื้องต้นถึงคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระโดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิประสบการณ์การทำงาน โดยจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทต่อไป โดยการแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระจะต้องสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ที่ ทจ.39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ดังนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนงานราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจจะเป็นการขัดขวางการพิจารณาอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือมีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือการรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสาม (3) ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ยี่สิบ (20) ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระ

- หนึ่งดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่ง (1) ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
 - 6) ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสอง (2) ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
 - 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ อื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
 - 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้ทำการสรรหาและเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ โดยจะนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเลือกตั้งต่อไป
- 2) กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 3) กรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก แต่ไม่ได้รับการต่อวาระโดยอัตโนมัติ
- 4) กรรมการตรวจสอบที่ประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระ ควรแจ้งและยื่นหนังสือลาออกให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้าพอสมควร พร้อมระบุเหตุผลของการลาออกด้วย และให้บริษัทฯ แจ้งการลาออกพร้อมส่งสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์ทราบ รวมทั้งจัดส่งข้อมูลต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
- 5) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบแทน เพื่อให้มีจำนวนกรรมการตรวจสอบครบถ้วนโดยไม่ชักช้า โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนนั้นจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน

- 6) กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (ก) พ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท
 - (ข) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
 - (ค) ขาดคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ
 - (ง) ตาย
 - (จ) ลาออก
 - (ฉ) ถูกถอดถอน
 - (ช) ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ชอด้วยกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดที่กระทำด้วยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
 - (ซ) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
 - (ฌ) เป็นบุคคลล้มละลาย
- 7) หากจำนวนกรรมการตรวจสอบน้อยกว่า 3 คน ควรเร่งดำเนินการแต่งตั้งกรรมการรายใหม่ทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่กรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและสอดคล้องกับเกณฑ์การดำรงสถานะของบริษัทจดทะเบียนตามที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ จะลงทุนตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ โดยการลงทุนในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม กรณีที่เห็นควร และเหมาะสม บริษัทฯ จะควบคุมดูแลโดยส่งตัวแทนของบริษัทฯ ซึ่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารเข้าเป็นตัวแทนในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในการบริหารงาน และปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในเรื่องการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด หากการดำเนินการมีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ จะต้องขออนุมัติจากที่ประชุมกรรมการของบริษัทฯ ก่อน

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้แน่ใจว่าผู้ลงทุนในหลักทรัพย์บริษัทได้รับสารสนเทศที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมและทันทั่วถึง บริษัทฯ จึงได้กำหนดระเบียบการกำกับการใช้ข้อมูลภายใน และระเบียบการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ให้สอดคล้องกับกฎหมายเกี่ยวกับหลักทรัพย์ และมุ่งเน้นความโปร่งใสในการประกอบธุรกิจ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่ได้รับทราบข้อมูล ต้องไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินของบริษัท หรือข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอันนำมาซึ่งผลประโยชน์ของตัวและผู้อื่น โดยให้หลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน และอย่างน้อย 2 วันทำการ ภายหลังข้อมูลได้เผยแพร่ต่อสาธารณชนแล้ว
2. บริษัทฯ มีหน้าที่เปิดเผยสารสนเทศเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทฯ ให้สาธารณชนรับทราบโดยทันทีและอย่างทั่วถึง โดยผ่านสื่อและวิธีการที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ และนโยบายเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ

กำหนด และผ่านสื่ออื่นๆ ของฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์ เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลข่าวสารได้เข้าถึงนักลงทุนทุกกลุ่มอย่างทันทั่วถึงและเท่าเทียม

3. บริษัทมีกฎระเบียบการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศอย่างเข้มงวด เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญถูกเปิดเผย ทั้งนี้ บริษัทได้จำกัดการเข้าถึงข้อมูลภายในซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน แต่เพียงผู้มีหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงิน เจ้าหน้าที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ และฝ่ายกำกับดูแลกิจการ

หากมีการกระทำที่ฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะดำเนินการทางวินัยเพื่อพิจารณาโทษตามสมควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนด้วยหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงาน เลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย หรือดำเนินคดีตามกฎหมาย

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

งบการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้รับการตรวจสอบ และสอบทานโดยนางสาวณนุช อภิชาติเสถียร ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5266 บริษัท ไพร์ชวอเตอร์เฮาส์กรุ๊ปเปอร์ส เอบีเอเอส จำกัด มีค่าใช้จ่ายสำหรับปี 2560 และ ปี 2561 จำนวนรวม 2.60 ล้านบาท และ 2.79 ล้านบาท (ค่าบริการตรวจสอบ และสอบทานทั้งจำนวน)

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

- ประธานคณะกรรมการบริษัท เป็นกรรมการอิสระ จึงมีความเป็นอิสระในการมอบหมายนโยบายและกำกับดูแลการบริหารงาน
- บริษัทฯ กำหนดให้มีจำนวนกรรมการอิสระไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ คือมีจำนวนกรรมการอิสระ 4 คน จากจำนวน 7 คน

9.8 นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทจะดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน และยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสมของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานในจริยธรรมทางธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ “บรรษัทภิบาล” ของบริษัท การทุจริตหรือคอร์รัปชัน หมายถึง “การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ การฝ่าฝืนกฎหมาย จริยธรรม ระเบียบหรือนโยบายของบริษัท เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ ทั้งนี้ ในรูปแบบต่างๆ เช่น การเรียกรับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน รวมถึงประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัท เป็นต้น”

นอกจากนั้น บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางในการนำไปปฏิบัติดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่กระทำหรือสนับสนุนการทุจริตหรือคอร์รัปชันไม่ว่ากรณีใดๆ และจะปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันโดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ฝ่ายบริหารนำมาตรการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันไปสื่อสารและปฏิบัติตาม
- สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์และยึดมั่นในความเป็นธรรม
- จัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานภายในองค์กร เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่ และพร้อมจะนำหลักการและจรรยาบรรณในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยความเคร่งครัดทั้งองค์กร
- บริษัทจัดให้มีกระบวนการบริหารงานบุคลากรที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง
- บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในช่วยให้บริษัทบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดกฎระเบียบ และช่วยค้นหาข้อบกพร่องจุดอ่อน รวมถึงให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ให้ความร่วมมือกับภาครัฐ ในการกำหนดให้ทุกหน่วยงานที่เป็นคู่สัญญากับภาครัฐ เปิดเผยแบบแสดงบัญชีรายรับ – รายจ่าย ต่อสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)
- กำหนดให้เลขานุการบริษัท และผู้จัดการตรวจสอบภายในเป็นบุคคลที่ทำหน้าที่ให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี

9.11 จรรยาบรรณทางธุรกิจ

ส่วนที่ 1 ความหมายและอภิธานศัพท์

ความหมายของจริยธรรมและจรรยาบรรณ

จริยธรรม คือ พฤติกรรมที่ใช้เป็นข้อปฏิบัติในการประพฤติที่ดีที่ชอบ โดยมีพื้นฐานมาจากกฎหมาย ศีลธรรม หรือจารีตประเพณี วัฒนธรรมของคนในแต่ละสังคม

จรรยาบรรณ คือ หลักความประพฤติปฏิบัติอันเหมาะสม แสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมที่พึงปฏิบัติในการประกอบวิชาชีพ ที่บริษัทคาดหวังให้พนักงานประพฤติปฏิบัติตามเพื่อรักษาชื่อเสียงและส่งเสริมเกียรติของตนเองและบริษัท

อภิธานศัพท์

บริษัท	หมายถึง	บริษัท โซนิค อินเทอร์เน็ต จำกัด (มหาชน)
ผู้มีส่วนได้เสีย	หมายถึง	กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานผู้ที่มีส่วนได้เสีย และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ซึ่งอาจเป็นรายการที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไม่ว่าทางตรง ทางอ้อม และอาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัท
ผู้บริหาร	หมายถึง	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการผู้จัดการ / ผู้จัดการ และผู้บริหาร 4 ราย แรกนับตั้งแต่กรรมการผู้จัดการลงมา

หลักทรัพย์	หมายถึง	หุ้นสามัญ ใบสำคัญแสดงสิทธิ หรือตราสารอื่นๆ ซึ่งสามารถเปลี่ยนมือได้ของบริษัท ที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่อาจมีขึ้นในอนาคต
บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	หมายถึง	ญาติสนิท หมายถึง บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต (คู่สมรส บิดา มารดา หรือผู้รับบุตรบุญธรรม พี่น้อง เป็นบุตร หรือบุตรบุญธรรม รวมทั้งคู่สมรสของพี่น้องและบุตร ผู้มีอำนาจควบคุม ได้แก่ - นิติบุคคลที่บุคคล หรือนิติบุคคล ตัวการหรือตัวแทน ไปถือหุ้นเกินกว่า 25% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม - นิติบุคคลที่บุคคล หรือนิติบุคคล ตัวการหรือตัวแทน มีอำนาจควบคุมการแต่งตั้ง และถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด - นิติบุคคลที่บุคคล หรือนิติบุคคล ตัวการหรือตัวแทน เป็นกรรมการ
คู่แข่ง	หมายถึง	บุคคล หรือบริษัทผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมเดียวกันซึ่งเสนอผลิตภัณฑ์หรือบริการที่คล้ายคลึง หรือเหมือนกัน
คู่ค้า	หมายถึง	ซัพพลายเออร์ (Supplier) ที่จัดหาสินค้าและบริการให้กับบริษัท
ข้อมูลภายใน	หมายถึง	ข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ และเป็นข้อมูลสำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์

ส่วนที่ 2 จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจในด้านต่าง ๆ

การมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่ง หรือจากโอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นพนักงานบริษัทในการหาประโยชน์ส่วนตน และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัทที่ส่งผลกระทบต่อความรับผิดชอบและหน้าที่ต่อบริษัท
- ห้ามพนักงานบริษัท ที่มีส่วนได้เสียเป็นผู้อนุมัติในการตกลงเข้าทำรายการหรือกระทำการใดๆ ในนามบริษัท เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น และในกรณีที่มีการทำธุรกิจได้กับบริษัท ทั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือในนามของนิติบุคคลใดๆ ที่พนักงานมีอำนาจดำเนินการในนิติบุคคลนั้น พนักงานจะต้องเปิดเผยส่วนได้เสียต่อบริษัทก่อนทำธุรกรรม
- คณะกรรมการ และผู้บริหารต้องพิจารณาความขัดแย้งของผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทและบุคคล หรือนิติบุคคลที่อาจพิจารณาได้ว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อย่างรอบคอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดีโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- กรรมการ ผู้บริหารต้องรายงานรายการที่เกี่ยวข้องกัน ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

การซื้อขายหลักทรัพย์ และการใช้ข้อมูลภายใน

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกระดับ ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายใน (Inside Information) ของบริษัทที่มีสาระสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น จนกระทั่งถึงภายหลังจากที่ได้มีการเปิดเผยสารสนเทศให้ประชาชนทราบแล้ว 24 ชั่วโมง

- พนักงานบริษัททุกระดับต้องรักษาและไม่เปิดเผยข้อมูลลูกค้า และข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ พนักงานบริษัทต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้าทั้งต่อพนักงานด้วยกัน และบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นเสียแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผยการเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดี หรือคณะกรรมการบริษัทอนุมัติอย่างมีลายลักษณ์อักษรให้มีการเปิดเผย
- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบริษัทและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เผยแพร่หรือส่งผ่านข้อมูลหรือความลับของบริษัทไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลในครอบครัว ญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง เป็นต้น
- การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ พนักงานทั่วไปไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลเมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผยให้แนะนำผู้ถามสอบถามผู้ที่ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้น เพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ไม่ให้คำแนะนำ หรือชี้แนะในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท
- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายในและกรรมการบริษัท ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 1 เดือน ก่อนมีการเปิดเผย งบการเงิน ทั้งรายไตรมาส และรายปี หรือ สารสนเทศที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์แก่สาธารณชน และ 2 วันทำการหลังการเปิดเผยงบการเงินและสารสนเทศของบริษัทต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการและพนักงานในหน่วยงานบัญชีและการเงิน เมื่อมีการซื้อ/ขายหลักทรัพย์ของบริษัท ให้จัดทำรายงานการซื้อ/ขายนั้นภายใน 2 วันทำการต่อเลขานุการบริษัท เพื่อปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องตามลำดับต่อไป
- กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการและพนักงานในหน่วยงานบัญชีและการเงิน ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นรายไตรมาสต่อเลขานุการบริษัท

การปฏิบัติต่อลูกค้า

- ให้บริการต่อลูกค้าภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรมและตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- พนักงานบริษัทต้องทุ่มเท มุ่งมั่นพัฒนาบริการให้มีคุณภาพ เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง มีราคาที่เหมาะสมเหตุผลผลทันต่อสถานการณ์
- ปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งต้องรีบแจ้งให้ลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- พึงรักษาความลับของลูกค้า เว้นแต่ลูกค้ายินยอมให้เปิดเผยเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเป็นไปตามกฎหมายรวมทั้งไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

- กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการ และพนักงาน ประพฤติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย หรือโจมตีคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลอย่างสมเหตุสมผล

การจัดซื้อ จัดหาและการปฏิบัติต่อลูกค้า

- ในกระบวนการการจัดซื้อ จัดหา ต้องมีขั้นตอนที่ตรวจสอบได้ โปร่งใส เป็นธรรม และก่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- พนักงานบริษัทต้องจัดซื้อ จัดหาสินค้าและบริการ โดยคำนึงถึงความต้องการ ความคุ้มค่า ราคาและคุณภาพ มีการให้ข้อมูลแก่ลูกค้าอย่างเท่าเทียม ถูกต้อง ไม่ปกปิด ไม่มีอคติ ไม่เลือกปฏิบัติต่อลูกค้า
- ในการติดต่อลูกค้าให้ผู้ติดต่อเก็บเอกสารหลักฐานการเจรจาการร่างสัญญา การทำสัญญาและการปฏิบัติตามสัญญาไว้เป็นหลักฐานเพื่อใช้ตามระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย
- ไม่เรียกรับ หรือรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า
- ปฏิบัติตามข้อสัญญาอย่างเคร่งครัด เมื่อพบว่าไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา หรือลูกค้าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาหรือเหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อปรึกษาในทันทีและหาแนวทางแก้ไขต่อไป

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ตามหลักการของวิชาชีพ
- มีการกำหนดนโยบายการจ่ายปันผลอย่างเหมาะสมให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยการจ่ายปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน ฐานะการเงินและแผนงานการลงทุนของบริษัท
- จัดตั้งคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการกำหนดทิศทางการเป้าหมายทางธุรกิจแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นสำคัญ
- แลกเปลี่ยนและแจ้งสถานภาพของบริษัทฯ ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง ตามกฎเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถรายงานหรือร้องเรียนเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ต่อ-คณะกรรมการผ่านเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวม และกลั่นกรองข้อเท็จจริงเบื้องต้น เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการชุดย่อยต่อไป

การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

- ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างเป็นธรรม และไม่เรียกรับ หรือรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับเจ้าหน้าที่
- ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหานั้น

ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชนและสังคมโดยรวม

- รับผิดชอบต่อและยึดมั่น รวมทั้งสนับสนุนทั้งในด้านการดูแลสิ่งแวดล้อม การศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นที่บริษัทมีทำเลที่ตั้งในการดำเนินธุรกิจ

- ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทฯ มีทำเลมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับรัฐ และชุมชน
- ให้ความสำคัญการป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมการปล่อยของเสียของกลุ่มในนิคมอุตสาหกรรมของบริษัท ให้อยู่ในระดับมาตรฐานที่ยอมรับได้ และเป็นไปตามกฎเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นภายในบริษัท รวมถึงลูกค้า รวมทั้งการใช้ทรัพยากร วัสดุ หรืออุปกรณ์ต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

- ให้ความสำคัญในการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน และยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด
- ไม่สนับสนุนการใช้แรงงานอย่างไม่เป็นธรรม การใช้แรงงานเด็ก แรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมาย
- ให้ความสำคัญต่อการหลักการสิทธิมนุษยชนของพนักงานทุกระดับ
- บริษัทจะคัดเลือกบุคคลเพื่อว่าจ้างให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ด้วยความเป็นธรรมโดยคำนึงถึงคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่งงาน คุณสมบัติทางการศึกษาประสบการณ์และข้อกำหนดอื่นๆ ที่จำเป็นกับงานและปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติไม่มีข้อกีดกันเรื่องเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
- การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้น
- บริษัทจะรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เช่น ชีวประวัติ การศึกษา ประวัติครอบครัว ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน ฯลฯ การเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของพนักงานจะทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากพนักงานผู้นั้น
- ให้ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ
- จัดงานปฐมนิเทศ และมอบคู่มือพนักงานให้พนักงานใหม่ทุกท่านได้รับทราบและเข้าใจถึงสิทธิที่พนักงานพึงได้รับตามการว่าจ้างที่เป็นธรรมจริยธรรมในด้านต่างๆ และยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด
- มุ่งพัฒนาและจัดให้มีการอบรมให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานของพนักงานให้มีประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้พนักงานมีความก้าวหน้าในอาชีพ
- จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่พนักงานเพื่อสนับสนุนให้พนักงานออมเงินระยะยาวไว้สำหรับตนเองและครอบครัวเมื่อลาออกจากงานเกษียณอายุสุขภาพหรือเสียชีวิต

การให้หรือรับของขวัญ

- ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทต้องไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท
- ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทอาจรับหรือให้ของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ
- ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องรับของขวัญหรือทรัพย์สินอื่นใดในมูลค่าที่สูงกว่า 3,000 บาท ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

- การให้หรือรับของขวัญ อาจกระทำได้หากทำด้วยความโปร่งใส หรือทำในที่เปิดเผยหรือสามารถเปิดเผยได้
- ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทสามารถรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจได้ เพื่อประโยชน์ในธุรกิจของบริษัท ตามอำนาจอนุมัติของพนักงานบริษัท และพึงหลีกเลี่ยงการรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าเหตุ ความสัมพันธ์ปกติจากบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรือจะเป็นคู่ค้าในอนาคต

การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- บริษัทมีนโยบายที่จะส่งเสริมและใช้อุปกรณ์เครื่องมือ โปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น
- ไม่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียมและจารีตประเพณี หรือละเมิดกฎหมาย
- กรณีที่พนักงานบริษัทขออนุญาตผู้บังคับบัญชาให้ผู้ปฏิบัติงานภายนอกใช้ระบบสารสนเทศของบริษัทนั้น พนักงานของบริษัทที่เป็นผู้ขอต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานภายนอก และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทจากการใช้ระบบสารสนเทศนั้น
- บริษัทมีสิทธิ์เข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของพนักงานบริษัท เพื่อป้องกันความปลอดภัยในระบบสารสนเทศของบริษัท

การไม่ล่วงละเมิดสิทธิทางปัญญา

- ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติตามหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท
- บริษัทมีนโยบายที่จะไม่กระทำการใดๆ ที่จะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ไม่ว่าจะเป็นทางด้านลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร หรือเครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า และทรัพย์สินปัญญาด้านอื่นที่กฎหมายกำหนด

การรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท

- พนักงานบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตนและไม่มีตัวตนของบริษัทมิให้เสื่อมเสีย สูญหายและใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ พนักงานจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจถึงวิธีการใช้และคำแนะนำด้านความปลอดภัยของทรัพย์สินและใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มที่และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อ ประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น
- พนักงานบริษัททุกคนพึงหลีกเลี่ยงการเปิดเผย หรือการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเด็ดขาด
- พนักงานบริษัททุกคนต้องควบคุมข้อมูลความลับอย่างเหมาะสม

การจัดการและการรักษาจริยบรรณ

- พนักงานบริษัททุกคนต้องปฏิบัติตามจริยบรรณอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีกรณีฝ่าฝืนหรือ กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อจริยบรรณ บริษัทจะพิจารณาลงโทษตามลักษณะแห่งความผิดตามควรแก่กรณี
- ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจริยบรรณ และมีหน้าที่ในการสอดส่อง ดูแลและส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามจริยบรรณที่กำหนด
- ในการขอยกเว้นการปฏิบัติตามจริยบรรณให้แก่พนักงานและกรรมการจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร

- พนักงานบริษัททุกคนมีหน้าที่ลงนามรับทราบจรรยาบรรณนี้ เมื่อเข้าเป็นพนักงานและเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

- จัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตของ บริษัทฯ
 - ให้การสนับสนุนและร่วมมือกับองค์กรภาครัฐ เอกชน และหน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงทุกภาคส่วนของสังคมไทย เพื่อจุดมุ่งหมายในการลดคอร์รัปชัน และยกระดับการพัฒนาประเทศ
 - ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยอมรับการทุจริตทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ได้แก่ การรับสิ่งของ การให้สิ่งของ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง เงินเรียไร เงินบริจาค และผลประโยชน์อื่นใดให้แก่ตนเองจากบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ
- ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะ หรือร้องเรียนกรณีเกี่ยวกับการทุจริต หรือการกระทำใดอันไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัท ได้โดยตรง โดยส่งจดหมายมายังที่อยู่ตามด้านล่างนี้

ส่วนที่ 3 การบริหารจัดการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ

การบริหารจัดการเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานบริษัททราบ

เพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททราบถึงแนวปฏิบัติทางด้านจริยธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจ ให้พนักงานของบริษัททุกท่านลงนามและให้คำรับรองว่าได้รับรู้เนื้อหาของจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

พนักงานใหม่ทุกคนจะต้องลงนามในแบบฟอร์มเพื่อยืนยันว่าได้อ่านจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทแล้วและยอมรับที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของจรรยาบรรณฉบับนี้ ทั้งนี้พนักงานไม่สามารถใช้อ้างอิงว่าไม่ได้อ่านหรือไม่ได้ลงนามรับรู้ในแบบฟอร์มมาเป็นเหตุผลที่จะไม่ปฏิบัติตาม

จริยธรรมและจรรยาบรรณทางในการดำเนินธุรกิจฉบับนี้ จะได้รับการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ และจะต้องปรับปรุงเพื่อให้ทันต่อหลักเกณฑ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ หากมีการเพิ่มเติมหรือยกเลิกจรรยาบรรณข้อใดข้อหนึ่งจะต้องแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัท

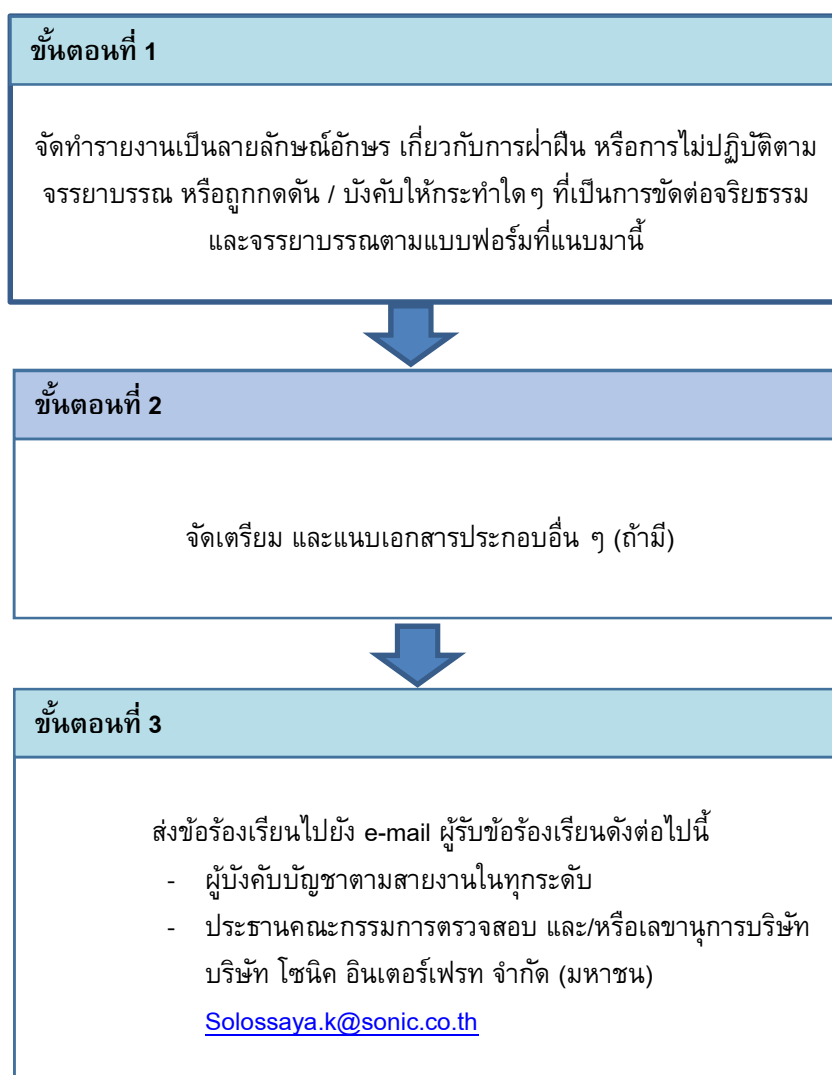
การกระทำใดบ้างที่เข้าข่ายผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ

1. ไม่ปฏิบัติตามแนวทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ
2. แนะนำ ส่งเสริม หรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
3. ละเลยเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ในกรณีที่ตนทราบหรือควรทราบ เนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน
4. ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตาม

แนวปฏิบัติกรณีพบการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทต้องให้ความสำคัญกับจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ ในกรณีที่พบการฝ่าฝืนจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ พนักงานบริษัทจะต้องรายงานรายงานการปฏิบัติที่อาจขัดต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณ ในกรณีที่พบเห็นการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ หรือถูกบังคับให้กระทำได้ๆ ที่เป็นการขัดต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณ พนักงานสามารถส่งข้อร้องเรียนได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นตอนและวิธีการรายงาน



การบริหารจัดการเรื่องรายงานข้อการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ

รวบรวมข้อเท็จจริง ผู้รับข้อร้องเรียนจะต้องดำเนินการและสรุปผลเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเอกสารรายงาน

กลั่นกรองข้อมูล ผู้รับข้อร้องเรียนจะเสนอเรื่องต่อตัวแทนฝ่ายบริหาร โดยตัวแทนฝ่ายบริหารที่เข้าร่วมในการพิจารณา คือ

1. ตัวแทนจากหน่วยงานระดับผู้จัดการขึ้นไปในสายงานของผู้ร้องเรียนซึ่งต้องเป็นบุคคลผู้ไม่มีความขัดแย้ง หรือผลประโยชน์ใดกับผู้ร้องเรียน
2. ตัวแทนจากผู้บริหารของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
3. เลขานุการบริษัท หรือหัวหน้าสายงานตรวจสอบภายใน

มาตรการดำเนินการเพื่อหยุดการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ

ตัวแทนฝ่ายบริหารที่เข้าร่วมในการพิจารณา จะกำหนดมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหาย โดยให้แจ้งผลการดำเนินการต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดของผู้ที่ได้รับผลกระทบและผู้บริหารสูงสุด

การลงโทษทางวินัย

บริษัทจะพิจารณากำหนดบทลงโทษให้เหมาะสมกับลักษณะและสถานการณ์ของการกระทำที่ฝ่าฝืนจรรยาบรรณ แต่ละประเภทโดยความรุนแรงในบทลงโทษจะแตกต่างกันไปตามความร้ายแรงของการกระทำผิด

ในกรณีที่เป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนจรรยาบรรณเพียงเล็กน้อยหรือที่กระทำเป็นครั้งแรก บริษัทจะออกหนังสือตักเตือนก่อนจะสรุปผลและบทลงโทษดังกล่าวเพื่อให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้อนุมัติ

หากเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนจรรยาบรรณอย่างร้ายแรงผู้ฝ่าฝืนอาจจะถูกลงโทษรุนแรงซึ่งมีตั้งแต่

- การให้พักงานโดยไม่ได้รับเงินเดือน
- เลิกจ้างงาน
- ดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและอาญา

โดยตัวแทนฝ่ายบริหารที่เข้าร่วมในการพิจารณา จะสรุปผลและบทลงโทษดังกล่าวเพื่อให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้อนุมัติ

มาตรการคุ้มครองผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการรายงานการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ

1. บริษัทจะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการรายงานการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณเป็นความลับ
2. บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. ผู้ที่ได้รับความเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคม ดังนั้น เพื่อให้เกิดการพัฒนาธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบาย โดยมีกรอบแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทและบริษัทย่อยให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจ โดยปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริตและเป็นธรรมภายใต้กรอบของกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย และยึดกติกาของการแข่งขันอย่างเสมอภาคของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าต้องไม่นำมาซึ่งความเสี่ยงต่อชื่อเสียงของบริษัทและบริษัทย่อย หรือขัดต่อกฎหมาย โดยมีหลักการในการดำเนินธุรกิจดังนี้ คือ

- ไม่เรียก รับ หรือยินยอม ที่จะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งอยู่นอกเหนือข้อตกลงการค้า หรือเงื่อนไขทางการค้า
- มุ่งสร้างความสัมพันธ์ ความร่วมมือที่ดี ร่วมกับคู่ค้า เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจร่วมกันในระยะยาว
- รักษาความลับหรือสารสนเทศของคู่ค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- บริษัทและบริษัทย่อยจะไม่ดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน วิศวกรและทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องและไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- บริษัทและบริษัทย่อยต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม โดยบริษัทและบริษัทย่อยจะไม่ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้ ได้แก่ การรวมหัวกำหนดราคา การกำหนดราคาจำหน่ายเพื่อกำจัดคู่แข่ง โดยการกำหนดราคาของบริษัทจะมาจากการพิจารณาภาวะตลาด ความต้องการซื้อ ตลอดจนต้นทุนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรืออาจกล่าวได้ว่า เป็นการกำหนดราคาสินค้าตามต้นทุนสินค้าและค่าใช้จ่ายต่างๆ เพื่อให้สามารถแข่งขันได้ / นโยบายการจัดซื้อของบริษัท มีการกำหนด วิธีการจัดหา ขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม
- บริษัทและบริษัทย่อยได้กำหนดช่องทางการร้องเรียนเรื่องที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยมีจุดรับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวที่บริษัท ตลอดจนผ่านเว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทและบริษัทย่อยดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ยึดมั่นในความถูกต้อง โดยจัดให้มีแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้ผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ไม่สนับสนุนให้มีการสร้างความสำเร็จของงานด้วยวิธีการทุจริต คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- สร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทักษะคติให้แก่พนักงานในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (ตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจ (Code of Conduct) ของบริษัท)

- จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการใช้ อำนาจให้เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้พนักงานทุจริต หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน ต่างๆ
- ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานกระทำการใดๆ อันเป็นการเรียกรับ หรือยอมรับ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด สำหรับตนเองหรือผู้อื่นที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการ ปฏิบัติหน้าที่มิชอบ หรืออาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์อันชอบธรรม
- ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานให้หรือเสนอที่จะให้ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด แก่บุคคลภายนอกเพื่อจงใจให้บุคคลนั้นกระทำหรือละเว้นกระทำการใดที่ผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อ ตำแหน่งหน้าที่ของตน

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทและบริษัทย่อยมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเป็นธรรม โดยไม่มีเงื่อนไขใดที่จะทำให้ บริษัทและบริษัทย่อยจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานโดยไม่เท่าเทียมกัน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อพนักงานทุกคน บริษัทมีระบบการดูแลพนักงานอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม (ตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท) ดังนี้

- บริษัทและบริษัทย่อยจะดูแลผลตอบแทนให้พนักงานทุกคนอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยพนักงานไม่ จำเป็นต้องเรียกรับ
- บริษัทและบริษัทย่อยจะไม่เลือกปฏิบัติ ในขณะเดียวกันจะปฏิบัติต่อพนักงานโดยเท่าเทียมกัน
- ในกรณีที่พนักงานมีข้อร้องทุกข์เกิดขึ้น บริษัทและบริษัทย่อยมีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการเรื่องการร้องทุกข์ ของพนักงานอย่างชัดเจน โดยบริษัทจะหาทางยุติโดยเร็วและเป็นธรรม เพื่อจำกัดปัญหาให้อยู่ในขอบเขตไม่ขยาย ผลออกไปในวงกว้าง

เนื่องจากบริษัทให้ความสำคัญและตระหนักถึงความเท่าเทียมกัน โดยมีแนวปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใด เป็นไปตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจ (Code of Conduct) เพื่อใช้เป็นแนวทางใน การปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน โดยถือว่าข้อปฏิบัติในคู่มือจริยธรรมเป็นส่วนหนึ่งของ “ระเบียบและข้อบังคับ พนักงาน” ที่พนักงานพึงปฏิบัติ ทั้งนี้ บริษัทได้ดำเนินการชี้แจงเรื่องจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจให้กับพนักงาน ทุกคนรับทราบในวันแรกของการเข้าร่วมงานกับบริษัทและยังได้เน้นย้ำรายละเอียดในหลักสูตรการฝึกอบรม พนักงาน

ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทและบริษัทย่อยให้ความสำคัญความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่ธุรกิจ ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า และคู่แข่งทางธุรกิจ และได้ประกาศใช้จริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Conduct) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ของบริษัท โดยมีแนวปฏิบัติความรับผิดชอบต่อลูกค้า ดังต่อไปนี้

- ส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพตรงตามความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
- ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดย ไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าหรือบริการนั้นๆ
- ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ไว้วางใจได้ของลูกค้า และจัดให้มีระบบกระบวนการ ที่ให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้น
- รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

- บริษัทและบริษัทย่อยจัดให้มีการสื่อสารด้านการตลาดหลายวิธี ได้แก่ การสื่อสารข้อมูลผลิตภัณฑ์โดยผ่านการแนะนำของเจ้าหน้าที่ขาย หรือช่องทางการสื่อสารผ่านเว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น

ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทและบริษัทย่อยมีนโยบายส่งเสริมและให้ความรู้ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมกับพนักงานทุกระดับ เพื่อใช้เป็นแนวทางร่วมกันในการพัฒนาและดูแลรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม โดยสนับสนุนให้มีโครงการหรือกิจกรรมที่สร้างประโยชน์อย่างยั่งยืนแก่ชุมชนและสังคม พร้อมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับ และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกัสิ่งแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจ โดยมีการประเมินและติดตามผลการดำเนินงาน หรือผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

- มีการกำหนดขั้นตอนการจัดการของเสียจากการดำเนินงานอย่างชัดเจน
- ดูแลสิ่งแวดล้อมรอบข้างโครงการเพื่อจำกัดผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย
ร่วมพัฒนาชุมชนในบริเวณรอบโครงการต่างๆ ของบริษัท

10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัทฯ จัดให้มีคณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม กำหนดให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้แต่งตั้งคณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม โดยกำหนดให้มีจำนวนสมาชิกไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 8 คน และคณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมคัดเลือกเลือกสมาชิก 1 คน ทำหน้าที่เป็นประธานคณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และเพื่อสอดคล้องกับพันธกิจที่ 2 กลยุทธ์ที่ 2.3 แผนงานพัฒนาความสัมพันธ์ร่วมกับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร

ในปี 2561 ที่ผ่านมามีคณะทำงานได้นำเสนอโครงการและผ่านการพิจารณาจากคณะทำงานฯ และนำเสนอให้คณะกรรมการ โดยสรุปดังนี้

โครงการที่ 1 โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2562 (เป็นโครงการต่อเนื่องทุกปี) ทั้งนี้ ได้ดำเนินการโครงการใกล้ชิดกับแหล่งชุมชนคลองขวดลากข้าว ณ ลานเอนกประสงค์ หมู่ที่ 15 อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ ใกล้กับสำนักงานสาขาที่ 1 ตั้งอยู่เลขที่ 84 หมู่ที่ 15 ซอยกิ่งแก้ว 21 ถนนกิ่งแก้ว ตำบลบางพลีใหญ่ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

โครงการที่ 2 โครงการจิตอาสา ปลูกป่า 100,000 ต้น บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อป่าไม้อันเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญยิ่งต่อประเทศชาติ ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม และยังส่งผลต่อการพัฒนาอุตสาหกรรม และเศรษฐกิจ ในวงกว้างอีกด้วย ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินการประกอบธุรกิจในส่วนที่มีการใช้ยานพาหนะขนส่งที่มีการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์สู่อากาศ มีผลช่วยลดอัตราของก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์เพื่อให้เกิดการเพิ่มปริมาณคาร์บอนไดออกไซด์ อีกด้วย อีกทั้งยังช่วยสร้างสรรค์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยโครงการเปิดโอกาสให้ลูกค้ามีส่วนร่วม ดังนี้



เมื่อลูกค้าใช้บริการขนส่ง SONIC Transport โดย Booking 1 ตู้ เท่ากับร่วมสมทบทุนต้นกล้า 1 ต้น

(โครงการนี้ เป็นโครงการที่เป็นการดำเนินธุรกิจที่มีกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และบริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญ และดำเนินโครงการช่วยลดอัตราของก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ เพื่อให้เป็นการเพิ่มปริมาณคาร์บอนไดออกไซด์)

โครงการที่ 3 โครงการ เมาไม่ขับ บริษัทร่วมกับมูลนิธิเมาไม่ขับ โดยการประชาสัมพันธ์ผ่านสตีกเกอร์สื่อสารข้อความ ผ่านข้างรถบรรทุกสินค้าของบริษัทฯ ซึ่งให้บริการทั่วประเทศ เป็นการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์โดยไม่ค่าบริการ แต่อย่างใด



การกำหนดแผนการดำเนินการและการรายงานผลการปฏิบัติการ กำหนดให้คณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมจัดทำแผนงานความรับผิดชอบต่อสังคม นำเสนอคณะกรรมการบริหารเป็นรายปี และกำหนดงบประมาณในการดำเนินงานสำหรับปีนั้นๆ โดยคำนึงถึงกรอบแนวทางการดำเนินการความรับผิดชอบต่อสังคม

ร่วมกับความเหมาะสมกับการดำเนินการของบริษัทฯ สถานะทางการเงิน และผลประกอบการของบริษัทฯ
ร่วมกับ และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

โครงการที่ 2 โครงการจัดหาเสา ปลูกป่า 100,000 ต้น รายละเอียดข้างต้น

10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (after process)

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการจัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดนโยบายการดำเนินงานเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในภาพรวม เพื่อกำหนดนโยบายการดำเนินงานด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องตั้งแต่ต้นน้ำยันปลายน้ำ อย่างยั่งยืน มุ่งเน้นและให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมควบคู่ไปกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

1. ระดับองค์กร

พัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการทำงานตลอดจนปลูกจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือสังคม สิ่งแวดล้อมต่อต้านการทุจริต คอรัปชั่น

2. คู่ค้า และผู้รับประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม

โดยการประกอบกิจการอย่างโปร่งใสมีคุณธรรมตรวจสอบได้ วางแผนและกรอบการทำงานที่ชัดเจน สร้างความมั่นใจในความเติบโตของบริษัทอย่างยั่งยืน

3. ระดับชุมชน และประเทศชาติ

ให้การส่งเสริมสนับสนุนด้านกิจกรรมที่จะก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่อสังคม โดยร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนในการพัฒนาสังคมในระดับชุมชนโดยเน้นปลูกฝังจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมให้คนในชุมชนดูแลซึ่งกันและกัน ทั้งด้านความปลอดภัยกับการดำเนินชีวิตและชีวะอนามัย ปลูกจิตสำนึกแห่งสุจริตชน

บริษัทฯ ได้กำหนดกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมจำนวน 4 โครงการ ซึ่งเป็นการพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนในพื้นที่ตำบลบางพลี และบางแก้ว ซึ่งเป็นชุมชนเกษตรกรรมรอบศูนย์รวบรวมและกระจายสินค้ากิ่งแก้ว ทั้งการสนับสนุนการให้ความรู้ด้านความปลอดภัยในการเดินทาง การฟื้นฟูผู้ป่วยในชุมชน และการพัฒนาสุขภาพ ปัจจุบันบริษัทฯ ได้เข้าไปหารือกับผู้นำของชุมชน เพื่อรับทราบปัญหา และร่วมกับชุมชนในการหาทางปรับปรุงหรือแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่อไป

ด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีเจตจำนงในการสร้างค่านิยมให้องค์กรมีจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญตั้งแต่พนักงานบุคลากรในบริษัทคู่ค้า ตลอดจนคนในชุมชนและประเทศชาติโดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ระดับองค์กร

ด้วยบริษัทฯ เป็นผู้ให้บริการด้านการขนส่งสินค้า จึงปฏิเสธไม่ได้เลยในการมีส่วนร่วมในการสร้างมลพิษให้เกิดขึ้น บริษัทฯ เล็งเห็นความสำคัญที่จะพยายามดำเนินการลดมลพิษให้ได้ดีที่สุดโดยได้ออกนโยบายการปฏิบัติงานดังนี้

- ติดตามและปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม
- ให้ความสำคัญกับการดูแลสภาพรถที่ใช้ในการขนส่งโดยใช้รถที่มีมาตรฐานการปล่อยก๊าซไอเสียตามมาตรฐาน EURO4 เท่านั้น จึงไม่มีรถที่มีควันดำ

- ให้ความสำคัญกับการสร้างความรู้ความเข้าใจกับพนักงานในองค์กรในการปลูกจิตสำนึกในการรักษาสิ่งแวดล้อมและใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพไม่จะเป็นการจัดกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมการส่งพนักงานให้ร่วมในการอบรมสัมมนาในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม
- ปรับปรุงบริเวณภายในและรอบๆ บริษัทฯ สู่บริษัทสีเขียว

2. ระดับลูกค้า และผู้มีประโยชน์ร่วมทั้งทางตรงและทางอ้อม

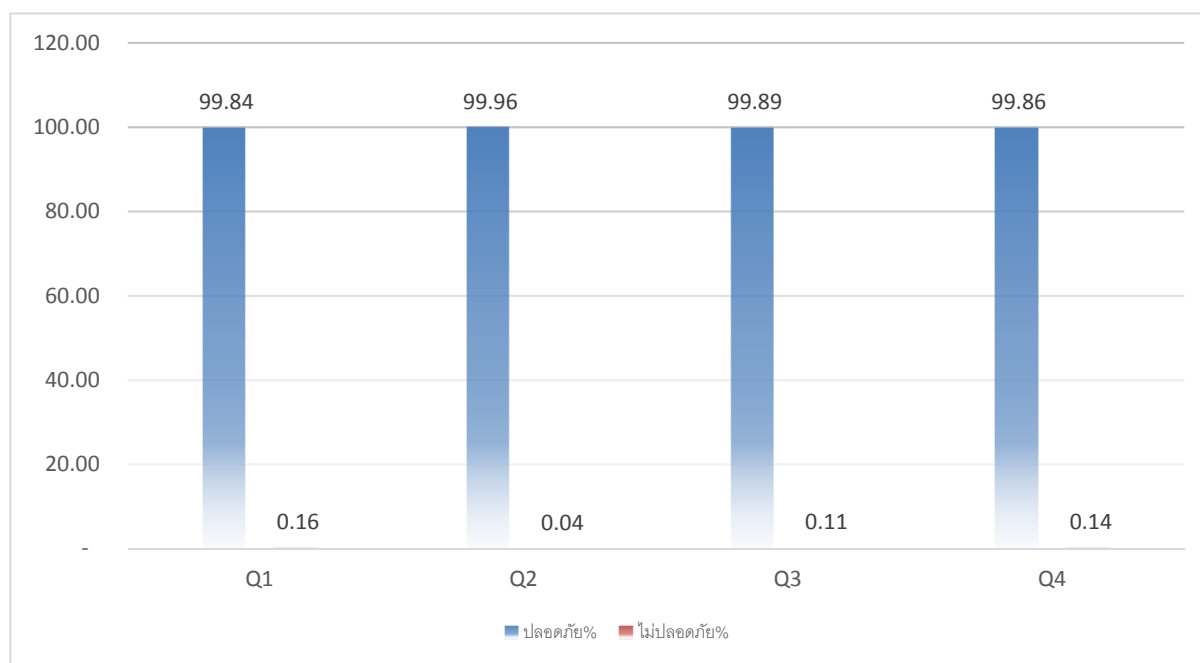
มีนโยบายที่ชัดเจนในการต่อต้านไม่สนับสนุนการกระทำความผิดทางด้านสิ่งแวดล้อม เช่น ไม่รับขนส่งสินค้าที่มีน้ำหนักบรรทุกเกินที่กฎหมายกำหนด ไม่รับผู้ประกอบการร่วมที่มีสภาพรถที่ไม่พร้อมใช้งาน ไม่รับงานลูกค้าที่ดำเนินธุรกิจที่มีมลพิษทำลายสิ่งแวดล้อม จัดกิจกรรมโดยลูกค้าลูกค้าให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม

3. ระดับชุมชนและประเทศชาติ

ให้การส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในการผลักดันโครงการที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม

สถิติความปลอดภัย ประจำปี 2561

จากการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาพบว่ามีสถิติความปลอดภัย จำนวน 30,473 ครั้ง คิดเป็น 99.89 % และสถิติความไม่ปลอดภัย จำนวน 35 ครั้ง คิดเป็น 0.11 % ทั้งนี้พบว่า ความไม่ปลอดภัยที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานมีสถิติน้อยมากเมื่อเทียบกับสถิติของความปลอดภัย โดยรายละเอียดเพิ่มเติมด้านล่างจะแสดงให้เห็นถึงสถิติความปลอดภัยที่แบ่งตามไตรมาส ของการดำเนินงานในปี พ.ศ. 2561 ดังนี้



	จำนวนผู้ (เที่ยว)	จำนวนความ ปลอดภัย (ครั้ง)	จำนวน อุบัติเหตุ (ครั้ง)	ปลอดภัย (%)	ไม่ ปลอดภัย (%)
Q1	8,008	7,995	13	99.84	0.16
Q2	7,041	7,038	3	99.96	0.04
Q3	7,491	7,483	8	99.89	0.11
Q4	7,968	7,957	11	99.86	0.14
รวม	30,508	30,473	35	99.89	0.11

การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

โครงการที่ 3 โครงการ เมาไม่ขับ รายละเอียดข้างต้น

11. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 6/2560 เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2560 โดยมีกรรมการอิสระทั้งหมด 3 ท่าน เข้าร่วมประชุมด้วยครบทุกท่าน มีมติแต่งตั้งบริษัท ภัทรเกียรติ ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยมอบหมายให้นาย ไชยโรจน์ ภัทรเกียรติพงษ์ ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการเป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน เป็นผู้ตรวจสอบภายในและเห็นว่ามีเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวเนื่องจากมีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในมาเป็นระยะเวลา 19 ปี อีกทั้งเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต : CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANT (CPA) ผู้ตรวจสอบภายในรับอนุญาต : CERTIFIED INTERNAL AUDITOR (CIA) THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS (IIA) – USA. (รุ่นที่ 1 ปี 2541 โดยสอบได้ 1 ใน 5 คนแรกของประเทศไทย) และสายงานบังคับบัญชา (ตามกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน) ข้อ 1. สำนักตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้มีอำนาจการสำนักตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของสำนักตรวจสอบภายใน โดยจะมอบหมายให้ผู้อื่นควบคุมดูแลแทนมิได้ และข้อ 2.คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทน และความดี ความชอบ ของผู้ว่าการฝ่ายตรวจสอบภายใน ตามนโยบาย งบประมาณ และระเบียบของบริษัท ในปี 2561 บริษัทฯ ได้ดำเนินการในเรื่องดังรายละเอียดต่อไปนี้

- ได้สอบทานกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- มีการระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และบริหารความเสี่ยงไว้อย่างเหมาะสม
- ข้อมูลทางการเงิน การบริหารและการดำเนินงานได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา
- การดำเนินธุรกิจของบริษัทและการปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- มีการจัดหาทรัพยากรและทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ และการเก็บรักษามีการควบคุมดูแลอย่างเพียงพอ
- การใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า รวมทั้งมิให้เกิดการทุจริตหรือคอร์รัปชัน
- ประเมินความถูกต้องเชื่อถือได้และเพียงพอของระบบงานต่างๆ และระบบสารสนเทศ รวมถึงความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ให้มีการควบคุมภายในที่รัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

- สังเกตการณ์ ตรวจสอบ สอบทาน หรือสอบทานงานต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร หรือกรรมการผู้จัดการ ในการหาข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานหรือประเด็นทุจริตต่างๆ
- แผนงานและโครงการต่างๆ ได้มีการดำเนินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้
- ได้มีการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่องในทุกกระบวนการและกิจกรรมการควบคุม หากความเป็นอิสระถูกกระทบทั้งโดยข้อเท็จจริงหรือโดยพฤติกรรมที่แสดงให้เห็น ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบให้รายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท

ทั้งนี้ รายงานการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) เป็นการระบุถึงความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัท ได้แก่

1. ผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจและการเงิน
2. ทักษะของผู้บริหาร
3. ทรัพยากรบุคคล
4. การพึ่งพิงบุคลากร
5. ความพึงพอใจของลูกค้า
6. การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติที่กำหนดไว้
7. นโยบายรัฐบาล
8. คุณภาพของระบบควบคุมภายใน
9. การถูกประเมินจากหน่วยงานอื่น
10. การยอมรับการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน
11. ความเสี่ยงการค้างชำระของลูกค้า
12. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับทางกฎหมาย
13. การจัดการและความพร้อมของระบบข้อมูลสารสนเทศ
14. การหยุดชะงักของการดำเนินธุรกิจ
15. การจัดช่องทางการสื่อสารไม่ชัดเจนและเหมาะสม

บริษัทฯ จึงมีความเห็นว่า การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง มีความเหมาะสม และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและประธานกรรมการบริหารอย่างเหมาะสม เพียงพอ และสม่ำเสมอ นอกจากนี้กฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและประธานกรรมการบริหาร ระบุ ภารกิจ สายงานบังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ อำนาจการตรวจสอบ มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ การพัฒนาคุณภาพบุคลากร การปฏิบัติงานตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบ บริษัทฯ จึงเชื่อมั่นว่า การแต่งตั้งบริษัท ภัทรเกียรติ ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด ซึ่งรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและประธานกรรมการบริหารฯ จะเป็นกลไกที่สำคัญยิ่งในการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน รวมทั้งติดตามให้มีการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจสอบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล และยังเป็นกลไกลดความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัท มีความเห็นว่า ในปัจจุบันบริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ และเหมาะสม ความเป็นอิสระ และสอดคล้องกับแบบประเมินความเสี่ยงเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงาน

คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน กลต) พร้อมกันนี้ได้แสดงการประเมิน ดัง
แบบฟอร์มด้านล่างนี้

แบบประเมินความเสี่ยงพหุของระบบการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง 1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ 1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกจ้าง และบุคคลภายนอก	✓	
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจริยบรรณ ที่ครอบคลุมถึง 1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม 1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร¹ 1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น 1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	✓	
1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct 1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit) 1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน 1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	✓	
1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ 1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม 1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	✓	

¹ บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร		

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน	✓	
2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	✓	
2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	✓	
2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆได้	✓	
2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	✓	
2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	✓	
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓	
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	✓	

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓	
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ	✓	
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓	
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (Monitoring) และการฝึกอบรม	✓	
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	✓	

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตาม

วัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เกิดขึ้น	✓	
5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท	✓	
5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓	
5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	✓	

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ณ ขณะนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓	
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้ รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓	
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	✓	
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	✓	

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ	✓	
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓	
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓	
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓	

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓	
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น	✓	
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	✓	
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓	

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์การมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์การ เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ	✓	
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่าง ๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้ 10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ 10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น	✓	
10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓	
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์การ เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	✓	
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓	

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓	
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้เหล่านั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ขอบบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว	✓	
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	✓	
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)	✓	
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือ บริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)	✓	
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓	
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัท ได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	✓	
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓	

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)
13. องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต้องงาน	✓	
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓	
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ	✓	
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	✓	
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	✓	
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓	

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓	
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	✓	
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓	

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักกลุ่่นสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓	
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสดเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัท ได้อย่างปลอดภัย	✓	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	✓	
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓	
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	✓	
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓	
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพ การตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓	

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมาย ที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	✓	
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติด้านอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร 17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ	✓	

12. รายการระหว่างกัน

1. รายละเอียดและลักษณะความสัมพันธ์ของบุคคลหรือกิจการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่มีการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทฯ

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท จีแอลเอส อินเทอร์เน็ต จำกัด ("GLS")	- บริษัทร่วมของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 38.99 และมีกรรมการชุดเดียวกับบริษัทฯ - ประกอบธุรกิจตัวแทนขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ - GLS ได้จดทะเบียนเลิกบริษัท ซึ่งนายทะเบียนได้รับจดทะเบียนไว้แล้วเมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2561 และอยู่ในขั้นตอนการชำระบัญชี
บริษัท สยาม พิคแพค (ภูเก็ต) จำกัด	- เป็นบริษัทที่ น.ส. นฤมล รัตนทวีภา ผู้บริหารของบริษัทย่อย เป็นผู้ถือหุ้นอยู่ - ประกอบกิจการก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์ประเภทที่อยู่อาศัยและธุรกิจบริการบรรจุหีบห่อเพื่อการขนส่ง
บริษัท พีเค กู้ด ไทโรส จำกัด	- เป็นบริษัทที่นายนายปฏิภาณ เปล่งฉวีซึ่งเป็นผู้บริหารของบริษัทฯ เป็นกรรมการ

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความ ขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
	- ประกอบธุรกิจ จำหน่ายยางรถยนต์ กะทะล้อ และอุปกรณ์ของยานยนต์ทุกประเภท
บริษัท เพอร์ซิเด็นท์ ออโตโมบิล อินดัสทรีส์ จำกัด	- เป็นบริษัทที่ รศ. กัลยาภรณ์ ปานมะเร็ง และนายกณวรธรณ์ อรัญ ผู้ซึ่งเป็น กรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นกรรมการอยู่ - ประกอบธุรกิจ ผลิตอะไหล่รถยนต์ประเภทแอร์รถยนต์
ดร.สันติสุข โฆษอาณานนท์	- เป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่/ กรรมการบริษัท / ประธานกรรมการบริหาร/ กรรมการผู้มี อำนาจ ลงนาม ผู้ถือหุ้นในสัดส่วน 56.71%

2. รายการระหว่างกันระหว่างบริษัท โซนิค อินเทอร์เน็ต จำกัด (มหาชน) กับบุคคลหรือกิจการที่อาจมีความขัดแย้งกันในวันที่ 31 ธันวาคม 2560 และ 2561

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (พันบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 2560	31 ธ.ค. 2561	
บจก. จีแอลเอส อินเทอร์เน็ต “GLS” - บริษัทร่วมของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 38.99 และมีกรรมการชุดเดียวกับบริษัทฯ - ประกอบธุรกิจตัวแทนขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ - GLS ได้จัดทะเบียนเลิกบริษัท ซึ่งนายทะเบียนได้รับจดทะเบียนไว้แล้วเมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2561 และอยู่ในขั้นตอนการชำระบัญชี	<u>รายได้ค่าบริการ</u> <u>ลูกหนี้การค้า-กิจการที่เกี่ยวข้อง</u> ยอดต้นงวด ยอดเพิ่มขึ้นระหว่างงวด ลดลงระหว่างงวด ยอดปลายงวด	1,613.33 418.91 1,720.08 (2,138.99) -	- - 0.59 (0.59) -	บริษัทฯ ให้บริการจัดการขนส่งประเภท Freight ให้แก่ GLS ซึ่งเป็นบริษัทในเครือที่ได้จดทะเบียนเลิกบริษัทแล้ว โดย GLS มีผู้ถือหุ้นโดยบริษัทต่างประเทศซึ่งทำหน้าที่ในการติดต่อประสานงานเพื่อให้บริการในเครือข่ายของบริษัทผู้ถือหุ้นต่างประเทศ ซึ่งมีการคิดค่าบริการระหว่างกัน ถือเป็นรายได้ และต้นทุน ในการประกอบกิจการ อันได้แก่ค่าระวางในการขนส่งและค่าบริการในการทำพิธีการขนส่ง โดยทางบริษัทมีนโยบายการคิดราคาและเงื่อนไขการค้าเดียวกันกับที่ติดกับลูกค้ารายอื่น
	<u>ต้นทุนค่าบริการ</u> <u>เจ้าหนี้การค้า – กิจการที่เกี่ยวข้อง</u> ยอดต้นงวด ยอดเพิ่มขึ้นระหว่างงวด ลดลงระหว่างงวด ยอดปลายงวด	84.07 1.07 179.70 (180.77) -	- - 91.60 (91.60) -	

ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ
เนื่องจากเป็นรายการให้บริการ โดยเป็นไปตามราคาตลาดและเงื่อนไขการค้าปกติ

จึงมีความเห็นว่ารายการที่เกิดขึ้นมีความเป็นธรรมและสมเหตุสมผล

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (พันบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 2560	31 ธ.ค. 2561	
บจก. จีแอลเอส อินเตอร์เฟรท “GLS” - บริษัทร่วมของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 38.99 และมีกรรมการชุดเดียวกับบริษัทฯ - ประกอบธุรกิจตัวแทนขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ GLS ได้จดทะเบียนเลิกบริษัท ซึ่งนายทะเบียนได้รับจดทะเบียนไว้แล้วเมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2561 และอยู่ในขั้นตอนการชำระบัญชี	<u>รายได้บริการอื่น</u> <u>ลูกหนี้การค้า-กิจการที่เกี่ยวข้อง</u> ยอดต้นงวด ยอดเพิ่มขึ้นระหว่างงวด ลดลงระหว่างงวด ยอดปลายงวด	-	0.55	SONIC และ GLS มีธุรกรรมกับลูกค้าต่างประเทศรายเดียวกัน โดย SONIC จึงเป็นธุระในการรวบรวมมูลค่าเงินที่ต้องเก็บ/ ชำระแก่ลูกค้ารายดังกล่าวให้ทั้ง SONIC และ GLS และตกลงแบ่งค่าธรรมเนียมธนาคารในการโอนคนละครึ่ง โดยไม่ได้มีการบวกกำไรเพิ่มแต่อย่างใด นอกจากนี้ SONIC และ GLS ได้ใช้สำนักงานสาขาแหลมฉบังในอาคารเดียวกัน หลังจากที่ GLS ได้ดำเนินเลิกกิจการและย้ายออกจากสำนักงานไปเมื่อ ธ.ค. 2560 ทาง SONIC ได้ใช้สาธารณูปโภคดังกล่าวต่อ ทำให้ GLS จ่ายค่าสาธารณูปโภคดังกล่าวออกไปก่อนที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายดังกล่าวต่อกับ SONIC โดยไม่ได้มีการบวกกำไรเพิ่มแต่อย่างใด อย่างไรก็ตาม ทั้งสองบริษัท กำลังอยู่ระหว่างการดำเนินการเปลี่ยนชื่อจดทะเบียนการใช้สาธารณูปโภคดังกล่าว <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> เนื่องจากเป็นรายการให้บริการ โดยเป็นไปตามราคาตลาดและเงื่อนไขการค้าปกติ
	<u>ต้นทุนค่าบริการอื่น</u> <u>เจ้าหนี้การค้า – กิจการที่เกี่ยวข้อง</u> ยอดต้นงวด ยอดเพิ่มขึ้นระหว่างงวด ลดลงระหว่างงวด ยอดปลายงวด	-	25.15	
		-	-	
		-	91.60	
		-	(91.60)	
		-	-	
		-	-	
		-	-	
		-	-	

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (พันบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 2560	31 ธ.ค. 2561	
				จึงมีความเห็นว่ารายการที่เกิดขึ้นมีความเป็นธรรมและสมเหตุสมผล
บจก. จีแอลเอส อินเทอร์เน็ต “GLS” - บริษัทร่วมของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 38.99 และมีกรรมการชุดเดียวกับบริษัทฯ - ประกอบธุรกิจตัวแทนขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ GLS ได้จดทะเบียนเลิกบริษัท ซึ่งนายทะเบียนได้รับจดทะเบียนไว้แล้วเมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2561 และอยู่ในขั้นตอนการชำระบัญชี	<u>ต้นทุนซื้อทรัพย์สิน</u> <u>เจ้าหนี้การค้า – กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง</u> ยอดต้นงวด ยอดเพิ่มขึ้นระหว่างงวด ลดลงระหว่างงวด ยอดปลายงวด	- - - - -	175.12 - 91.60 (91.60) -	GLS ได้ดำเนินเลิกกิจการและทำการขายทรัพย์สินสำนักงานให้แก่ SONIC โดยได้มีการซื้อทรัพย์สินสำนักงาน ที่ยังสามารถใช้ประโยชน์ได้อยู่มาประกอบกิจการบริษัท และได้มีการเปรียบเทียบมูลค่าทรัพย์สิน มูลค่าซากกับราคาตลาด <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> เนื่องจากเป็นรายการได้ทรัพย์สินโดยเป็นไปตามราคาตลาดและเงื่อนไขการค้าปกติ มีมติอนุมัติในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2561 จึงมีความเห็นว่ารายการที่เกิดขึ้น

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (พันบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 2560	31 ธ.ค. 2561	
				มีความเป็นธรรมและสมเหตุสมผล
บริษัท เดอะ ดีไซน์ อินเตอร์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	จำหน่ายรถกระบะ	240.00	-	บริษัทฯ ได้ทำการจำหน่ายรถกระบะที่มีการใช้งานมาแล้วและไม่เหมาะสมกับการใช้งานในธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่บริษัท เดอะ ดีไซน์ อินเตอร์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ซึ่งประกอบธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ โดยเป็นบริษัทที่ ดร.สันติสุข โฆษิภาภรณ์ ผู้ถือหุ้นใหญ่/ กรรมการบริษัท เป็นกรรมการอยู่ ซึ่งรายการขายนี้เป็นการขายที่ยุติธรรม โดยมีการเปรียบเทียบราคาของมูลค่าซากและราคาตลาด
- เป็นบริษัทที่ ดร.สันติสุข โฆษิภาภรณ์ ผู้ถือหุ้นใหญ่/ กรรมการบริษัท เป็นกรรมการอยู่	ลูกหนี้การค้า – กิจการที่เกี่ยวข้อง	-	-	
- ประกอบธุรกิจอสังหาริมทรัพย์	ยอดต้นงวด	-	-	
	ยอดเพิ่มขึ้นระหว่างงวด	256.80	-	
	ลดลงระหว่างงวด	(256.80)	-	
	ยอดปลายงวด	-	-	
				<u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> เนื่องจากเป็นรายการได้ทรัพย์สิน โดยเป็นไปตามราคาตลาดและ เงื่อนไขการค้าปกติ จึงมีความเห็นว่ารายการที่เกิดขึ้น มีความเป็นธรรมและสมเหตุสมผล

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (พันบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 2560	31 ธ.ค. 2561	
ดร.สันติสุข โฆษากานันท์ - ผู้ถือหุ้นใหญ่/ กรรมการบริษัท / ประธานกรรมการบริหาร/ กรรมการผู้มีอำนาจ ลงนาม ผู้ถือหุ้นในสัดส่วน 56.71%	<u>ค้ำประกันสัญญาเงินกู้และเงินเบิกเกินบัญชีทุกสัญญา</u> ณ วันที่ 24/12/2561 ทางธนาคารปลดภาระค้ำประกันในนามบุคคลของดร.สันติสุข โฆษากานันท์ ที่ค้ำประกันส่วนตัวให้กับบริษัท	การค้ำประกันในนามบุคคล 130.61 ล้านบาท	-ไม่มี-	บริษัทฯ มีวงเงินสินเชื่อจากเจ้าหนี้สถาบันการเงินเพื่อใช้ในการขยายและดำเนินธุรกิจ โดยมี ดร.สันติสุข โฆษากานันท์ ค้ำประกันในนามส่วนตัวให้กับบริษัท ซึ่งการค้ำประกันดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขที่สถาบันการเงินเรียกร้องโดยทางดร.สันติสุขไม่ได้รับค่าตอบแทนแต่อย่างใดจากการค้ำประกัน <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> เนื่องจากเป็นรายการให้ความช่วยเหลือทางการเงินเพื่อสนับสนุนธุรกิจปกติ เพื่อสนับสนุนธุรกิจปกติ ภายใต้เงื่อนไขการค้ำ จึงเห็นควรพิจารณารับรองรายการดังกล่าว
ดร.สันติสุข โฆษากานันท์ - ผู้ถือหุ้นใหญ่/ กรรมการบริษัท / ประธานกรรมการบริหาร/ กรรมการผู้มีอำนาจ ลงนาม ผู้ถือหุ้นในสัดส่วน 56.71%	<u>ค้ำประกันสัญญาเช่าซื้อยานพาหนะให้แก่บริษัท</u> ณ วันที่ 24/12/2561 ทางธนาคารปลดภาระค้ำประกันในนามบุคคลของ ดร.สันติ	การค้ำประกันในนามบุคคล 93.76 ล้านบาท	-ไม่มี-	บริษัทฯ ได้มีแผนที่จะเพิ่มกำลังการให้บริการธุรกิจการขนส่งทางรถ โดยได้มีการทำสัญญาเช่าซื้อยานพาหนะกับสถาบันการเงินแห่งหนึ่งโดยจำเป็นที่จะต้องมีการเป็นผู้ค้ำประกันสัญญาดังกล่าว

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (พันบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 2560	31 ธ.ค. 2561	
	สุข โฆษิอภานันท์ ที่ค้าประกันส่วนตัวให้กับบริษัท			<u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> เนื่องจากเป็นรายการให้ความช่วยเหลือทางการเงินเพื่อสนับสนุนธุรกิจปกติ เพื่อสนับสนุนธุรกิจปกติ ภายใต้เงื่อนไขการค้า จึงเห็นควรพิจารณารับรองรายการดังกล่าว
บริษัท พีเค กู้ด ไทโรส จำกัด - เป็นบริษัทที่นายนายปฏิภาณ เปล่งฉวีผู้ซึ่งเป็นผู้บริหารของบริษัทฯ เป็นกรรมการ - ประกอบธุรกิจ จำหน่ายยางรถยนต์ กะทะล้อ และอุปกรณ์ของยานยนต์ทุกประเภท	<u>รายได้ค่าบริการ</u> <u>ลูกหนี้การค้า-กิจการที่เกี่ยวข้อง</u> ยอดต้นงวด ยอดเพิ่มขึ้นระหว่างงวด ลดลงระหว่างงวด ยอดปลายงวด <u>ต้นทุนค่าบริการ</u> <u>เจ้าหนี้การค้า – กิจการที่เกี่ยวข้อง</u> ยอดต้นงวด	23.80 - 89.80 (89.80) - 1,185.55 140.00	41.92 - 58.76 (11.30) 47.46 1,544.90 -	บริษัทฯ ให้บริการจัดการขนส่งประเภท Sea Freight และ Transport ให้แก่ บริษัท พีเค กู้ด ไทโรส จำกัด ซึ่งประกอบธุรกิจ จำหน่ายยางรถยนต์ กะทะล้อ และอุปกรณ์ของยานยนต์ทุกประเภท โดย บริษัท พีเค กู้ด ไทโรส จำกัด มีผู้ถือหุ้นโดยนายปฏิภาณ เปล่งฉวี ผู้ซึ่งเป็นผู้บริหารของบริษัทฯ เป็นกรรมการ ซึ่งมีการคิดค่าบริการระหว่างกัน ถือเป็นรายได้ และต้นทุนในการประกอบกิจการ อันได้แก่ค่าบริการในการทำการขนส่ง ค่าการขนส่ง โดยทางบริษัทฯ มีนโยบายการคิดราคาและเงื่อนไขการค้าเดียวกันกับที่คิดกับลูกค้ารายอื่น นอกเหนือจาก

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (พันบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 2560	31 ธ.ค. 2561	
	ยอดเพิ่มขึ้นระหว่างงวด ลดลงระหว่างงวด ยอดปลายงวด	1,239.06 (1,379.06) -	1,544.90 (1,544.90) -	นับบริษัทฯ ได้มีการซื้ออะไหล่ยางรถยนต์สำหรับธุรกิจขนส่งทางบกจากบริษัท พีเค กู๊ด ไทร์ส จำกัด อีกด้วย ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ เนื่องจากการให้บริการกับบริษัท พีเค กู๊ด ไทร์ส จำกัด เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าปกติ เช่นเดียวกับลูกค้ารายอื่น จึงเห็นควรพิจารณารับรองรายงานดังกล่าว
บริษัท เพรสซิเด็นท์ ออโตโมบิล อินดัสทรีส์ จำกัด - เป็นบริษัทที่ รศ. กัลยาภรณ์ ปานมะเริง และนายกณวรรณ อรัญ ผู้ซึ่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นกรรมการอยู่ - ประกอบธุรกิจ ผลิตอะไหล่รถยนต์ประเภทแอร์รถยนต์	<u>รายได้ค่าบริการ</u> <u>ลูกหนี้การค้า-กิจการที่เกี่ยวข้อง</u> ยอดต้นงวด ยอดเพิ่มขึ้นระหว่างงวด ลดลงระหว่างงวด ยอดปลายงวด	0.86 - - - -	762.86 - 845.24 (479.44) 365.80	บริษัทฯ ให้บริการจัดการขนส่งประเภท Sea Freight ให้แก่ บริษัท เพรสซิเด็นท์ ออโตโมบิล อินดัสทรีส์ จำกัด ผู้ให้บริการประกอบธุรกิจ ผลิตอะไหล่รถยนต์ โดย บริษัท เพรสซิเด็นท์ ออโตโมบิล อินดัสทรีส์ จำกัด มีรศ. กัลยาภรณ์ ปานมะเริง เป็นกรรมการร่วม ซึ่งมีการคิดค่าบริการระหว่างกัน ถือเป็นรายได้ ในการประกอบกิจการ อันได้แก่ค่าบริการในการทำพิธี

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (พันบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 2560	31 ธ.ค. 2561	
				การขนส่ง โดยทางบริษัทมีนโยบายการคิดราคาและเงื่อนไขการค้าเดียวกันกับที่คิดกับลูกค้ารายอื่น <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> เนื่องจากการให้บริการกับ บริษัท เพรสซิเด็นท์ ออโตโมบิล อินดัสทรีส์ จำกัด เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าปกติ เช่นเดียวกับลูกค้ารายอื่น จึงเห็นควรพิจารณารับรองรายงานดังกล่าว

3. รายการระหว่างกันระหว่างบริษัท แกรนด์ลิงค์ ลอจิสติกส์ จำกัด กับบุคคลหรือกิจการที่อาจมีความขัดแย้งกันในวันที่ 31 ธันวาคม 2560 และ 2561

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (พันบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 2560	31 ธ.ค. 2561	
บจก. จีแอลเอส อินเทอร์เน็ต “GLS” - บริษัทร่วมของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 38.99 และมีกรรมการชุดเดียวกับบริษัทฯ - ประกอบธุรกิจตัวแทนขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ - GLS ได้จดทะเบียนเลิกบริษัท ซึ่งนายทะเบียนได้รับจดทะเบียนไว้แล้วเมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2561 และอยู่ในขั้นตอนการชำระบัญชี	<u>รายได้ค่าบริการ</u> <u>ลูกหนี้การค้า-กิจการที่เกี่ยวข้อง</u> ยอดต้นงวด ยอดเพิ่มขึ้นระหว่างงวด ลดลงระหว่างงวด ยอดปลายงวด	6,356.60 358.45 1,720.08 (1,971.16) 107.37	- 107.37 - (107.37) -	บริษัท ให้บริการจัดการขนส่งประเภท Freight ให้แก่ GLS ซึ่งเป็นบริษัทในเครือที่ได้จดทะเบียนเลิกบริษัทแล้ว โดย GLS มีผู้ถือหุ้นโดยบริษัทต่างประเทศซึ่งทำหน้าที่ในการติดต่อประสานงานเพื่อให้บริการในเครือข่ายของบริษัทผู้ถือหุ้นต่างประเทศ ซึ่งมีการคิดค่าบริการระหว่างกัน ถือเป็นรายได้ และต้นทุนในการประกอบกิจการ อันได้แก่ค่าระวางในการขนส่ง และค่าบริการในการทำพิธีการขนส่ง โดยทางบริษัทมีนโยบายการคิดราคาและเงื่อนไขการค้าเดียวกันกับที่คิดกับลูกค้ารายอื่น
	<u>ต้นทุนค่าบริการ</u> <u>เจ้าหนี้การค้า – กิจการที่เกี่ยวข้อง</u> ยอดต้นงวด ยอดเพิ่มขึ้นระหว่างงวด ลดลงระหว่างงวด ยอดปลายงวด	1,466.21 201.65 1,959.18 (2,101.53) 59.30	- 59.30 77.46 (136.76) -	

ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ
เนื่องจากเป็นรายการได้ทรัพย์สิน
โดยเป็นไปตามราคาตลาดและ
เงื่อนไขการค้าปกติ
จึงมีความเห็นว่ารายการที่เกิดขึ้น
มีความเป็นธรรมและสมเหตุสมผล

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (พันบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 2560	31 ธ.ค. 2561	
บจก. จีแอลเอส อินเตอร์เฟรท “GLS” - บริษัทร่วมของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 38.99 และมีกรรมการชุดเดียวกับบริษัทฯ - ประกอบธุรกิจในตัวแทนขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ GLS ได้จดทะเบียนเลิกบริษัท ซึ่งนายทะเบียนได้รับจดทะเบียนไว้แล้วเมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2561 และอยู่ในขั้นตอนการชำระบัญชี	<u>รายได้ค่าเช่าสำนักงาน</u> Grandlink ได้บริการสำนักงาน ให้แก่ GLS <u>รายได้ค่าบริการอื่น</u> Grandlink ได้บริการทำความสะอาด และงานพิมพ์เอกสาร ให้แก่ GLS	292.64	-	เนื่องจาก GLS ไม่มีอาคารสำนักงานที่เป็นกรรมสิทธิ์ของตัวเอง จึงเช่าพื้นที่สำนักงานจาก Grandlink เพื่อใช้เป็นสำนักงานของ GLS ระหว่างเวลาเช่าตั้งแต่ 10 เมษายน 2557 ถึง 9 เมษายน 2560 โดยมีการจ่ายค่าเช่าในอัตรา 48,772.50 บาทต่อเดือน หรือ 95.63 บาทต่อตารางเมตร และค่าบริการจัดหาและจัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกในการใช้สอยพื้นที่เช่าอาคาร ในอัตรา 73,154.97 บาทต่อเดือน หรือ 143.44 บาทต่อตารางเมตร และ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2559 มีการลดขนาดพื้นที่เช่าลงเหลือร้อยละ 50 ของพื้นที่เดิมและมีอัตราค่าเช่าต่อเดือน 24,386.25 บาทและค่าเช่าที่บริษัทคิดเป็นอัตราก่อตั้งทั่วไปที่อาคารสำนักงานในบริเวณใกล้เคียงให้เช่า <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> เนื่องจากเป็นรายการได้ทรัพย์สินโดยเป็นไปตามราคาตลาดและเงื่อนไขการค้าปกติ

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (พันบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 2560	31 ธ.ค. 2561	
				จึงมีความเห็นว่ารายการที่เกิดขึ้นมีความเป็นธรรมและสมเหตุสมผล
บจก. จีแอลเอส อินเทอร์เน็ต “GLS” - บริษัทร่วมของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 38.99 และมีกรรมการชุดเดียวกับบริษัทฯ - ประกอบธุรกิจตัวแทนขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ GLS ได้จดทะเบียนเลิกบริษัท ซึ่งนายทะเบียนได้รับจดทะเบียนไว้แล้วเมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2561 และอยู่ในขั้นตอนการชำระบัญชี	<u>ต้นทุนค่าบริการอื่น</u> <u>เจ้าหนี้การค้า – กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง</u> ยอดต้นงวด ยอดเพิ่มขึ้นระหว่างงวด ลดลงระหว่างงวด ยอดปลายงวด	316.18 201.65 1,959.18 (2,101.53) 59.30	72.39 59.30 77.46 (136.76) -	Grandlink และ GLS ได้ใช้สำนักงานสาขาส่งงานใหญ่ในอาคารเดียวกันหลังจากที่ GLS ได้ดำเนินเลิกกิจการและย้ายออกจากสำนักงานไปเมื่อ ธ.ค. 2560 ทาง Grandlink ได้ใช้สาธารณูปโภคดังกล่าวต่อ ทำให้ GLS จ่ายค่าสาธารณูปโภคดังกล่าวออกไปก่อนที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายดังกล่าวต่อกับ Grandlink โดยไม่ได้มีการบวกกำไรเพิ่มแต่อย่างใด อย่างไรก็ดี บริษัทฯ กำลังอยู่ในระหว่างการดำเนินการเปลี่ยนชื่อจดทะเบียนการใช้สาธารณูปโภคดังกล่าว <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> เนื่องจากเป็นรายการได้ทรัพย์สินโดยเป็นไปตามราคาตลาดและเงื่อนไขการค้าปกติ

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (พันบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 2560	31 ธ.ค. 2561	
				จึงมีความเห็นว่ารายการที่เกิดขึ้นมีความเป็นธรรมและสมเหตุสมผล
บจก. จีแอลเอส อินเทอร์เน็ต “GLS” - บริษัทร่วมของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 38.99 และมีกรรมการชุดเดียวกับบริษัทฯ - ประกอบธุรกิจตัวแทนขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ GLS ได้จดทะเบียนเลิกบริษัท ซึ่งนายทะเบียนได้รับจดทะเบียนไว้แล้วเมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2561 และอยู่ในขั้นตอนการชำระบัญชี	<u>ต้นทุนซื้อทรัพย์สิน</u> <u>เจ้าหนี้การค้า – กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง</u> ยอดต้นงวด ยอดเพิ่มขึ้นระหว่างงวด ลดลงระหว่างงวด ยอดปลายงวด	- - - - -	220.30 59.30 77.46 (136.76) -	GLS ได้ดำเนินเลิกกิจการและทำการขายทรัพย์สินสำนักงานให้แก่ Grandlink โดยได้มีการซื้อขายทรัพย์สินสำนักงาน ที่ยังสามารถใช้ประโยชน์ได้อยู่มาประกอบกิจการบริษัท และได้มีการเปรียบเทียบมูลค่าทรัพย์สิน มูลค่าซากกับราคาตลาด <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> เนื่องจากเป็นรายการได้ทรัพย์สินโดยเป็นไปตามราคาตลาดและเงื่อนไขการค้าปกติ จึงมีความเห็นว่ารายการที่เกิดขึ้นมีความเป็นธรรมและสมเหตุสมผล

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (พันบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 2560	31 ธ.ค. 2561	
ดร.สันติสุข โฆษากานันท์ - ผู้ถือหุ้น/ กรรมการบริษัท /กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	<u>คำประกันสัญญาเงินกู้และเงินเบิกเกินบัญชีทุกสัญญา</u> ณ วันที่ 24/12/2561 ทางธนาคารปลดภาระคำประกันในนามบุคคลของดร.สันติสุข โฆษากานันท์ ที่คำประกันส่วนตัวให้กับบริษัท	การคำประกันในนามบุคคล 13 ล้านบาท	-ไม่มี-	บริษัทฯ มีวงเงินสินเชื่อจากเจ้าหนี้สถาบันการเงินเพื่อใช้ในการขยายและดำเนินธุรกิจ โดยมี ดร.สันติสุข โฆษากานันท์ คำประกันในนามส่วนตัวให้กับบริษัท ซึ่งการคำประกันดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขที่สถาบันการเงินเรียกร้อง โดยทางดร.สันติสุขไม่ได้รับค่าตอบแทนแต่อย่างใดจากการคำประกัน <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> เนื่องจากเป็นรายการให้ความช่วยเหลือทางการเงินเพื่อสนับสนุนธุรกิจปกติ เพื่อสนับสนุนธุรกิจปกติ ภายใต้เงื่อนไขการค้า จึงเห็นควรพิจารณารับรองรายการดังกล่าว
บริษัท สยาม พิคแพค (ภูเก็ต) จำกัด - เป็นบริษัทที่ น.ส. นฤมล รัตนทวีภา ผู้บริหารของบริษัทย่อย เป็นผู้ถือหุ้นอยู่ ประกอบกิจการก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์ประเภทที่อยู่อาศัยและธุรกิจบริการบรรจุหีบห่อเพื่อการขนส่ง	<u>รายได้ค่าบริการ</u> <u>ลูกหนี้การค้า-กิจการที่เกี่ยวข้อง</u> ยอดต้นงวด ยอดเพิ่มขึ้นระหว่างงวด ลดลงระหว่างงวด ยอดปลายงวด	277.85 135.27 277.85 (413.12) -		- Grandlink ให้บริการจัดการขนส่งประเภท Sea Freight ให้แก่ บริษัท สยาม พิคแพค (ภูเก็ต) - จำกัด ซึ่งประกอบกิจการบริการบรรจุหีบห่อเพื่อการขนส่ง มีการคิดค่าบริการระหว่างกัน - ถือเป็นรายได้ และต้นทุน ในการประกอบกิจการ ซึ่งมีการคิดค่าบริการระหว่างกัน

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (พันบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 2560	31 ธ.ค. 2561	
	<u>ต้นทุนค่าบริการ</u> <u>เจ้าหน้าที่การค้า – กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง</u> ยอดต้นงวด ยอดเพิ่มขึ้นระหว่างงวด ลดลงระหว่างงวด ยอดปลายงวด	- 16.79 - (16.79) -	- - - -	ตามปกติ โดยทางบริษัทมีนโยบายการคิดราคาและเงื่อนไขการค้าเดียวกันกับที่คิดกับลูกค้ารายอื่น <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> - เนื่องจากเป็นรายการให้ความช่วยเหลือทางการเงินเพื่อสนับสนุนธุรกิจปกติ เพื่อสนับสนุนธุรกิจปกติ ภายใต้เงื่อนไขการค้า จึงเห็นควรพิจารณารับรองรายการดังกล่าว