

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 300,000,000 บาท โดยแบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 300,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.0 บาท และมีทุนชำระแล้วจำนวน 300,000,000 บาท โดยแบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 300,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.0 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

7.2.1) รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท^{1/}

บริษัทมีรายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัทและสัดส่วนการถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนร้อยละ
1	บริษัท อีเทอนอล โกรท คอร์ปอเรชั่น จำกัด ^{2/}	152,700,100	50.90
2	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	12,016,016	4.00
3	STATE STREET EUROPE LIMITED	11,348,910	3.78
4	ดร.อัญชลิน พรหมนิภา	11,027,000	3.67
5	บริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน)	10,022,200	3.34
6	บริษัท อาคเนย์ประกันภัย จำกัด (มหาชน)	9,700,000	3.23
7	ดร.นภัสนันท์ พรหมนิภา	8,807,000	2.93
8	บริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน)	7,007,000	2.33
9	THE HONGKONG AND SHANGHAI BANKING CORPORATION LIMITED	5,691,500	1.89
10	SOUTHEAST ASIA UK (TYPE C) NOMINEES LIMITED	5,086,500	1.69

หมายเหตุ : ^{1/} รายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 จัดทำโดยบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

^{2/} บริษัท อีเทอนอล โกรท คอร์ปอเรชั่น จำกัด ประกอบธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

มีทุนจดทะเบียน 135,000,000 บาท เป็นหุ้นสามัญจำนวน 1,350,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท โดยมีรายชื่อผู้ถือหุ้น ดังต่อไปนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้นบริษัท อีเทอนอล โกรท คอร์ปอเรชั่น จำกัด	จำนวนหุ้น (หุ้น)	ร้อยละ
1 นายอัญชลิน พรหมนิภา	899,850	66.6556
2 นางนภัสนันท์ พรหมนิภา	449,850	33.3222
3 นายศรศักดิ์ ถานบุรี	100	0.0074
4 นางสาวสุลลิตา ถานบุรี	100	0.0074
4 นางสาวรัตนา พรหมนิภา	100	0.0074
รวมทั้งหมด	1,350,000	100.0000

7.2.2) รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก

โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักแต่ละบริษัท สรุปได้ดังนี้

(1) TQM Broker

	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	ร้อยละ
1	บริษัท ทีคิวเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	3,333,998	100.0
2	ดร.อัญชลิน พรรณนิภา	1	0.0
3	ดร.นภัสนันท์ พรรณนิภา	1	0.0
	รวมทั้งหมด	4,000,000	100.0

ที่มา: สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของ TQM Broker ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

(2) TJN Broker

	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	ร้อยละ
1	บริษัท ทีคิวเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	49,998	100.0
2	ดร.อัญชลิน พรรณนิภา	1	0.0
3	ดร.นภัสนันท์ พรรณนิภา	1	0.0
	รวมทั้งหมด	50,000	100.0

ที่มา: สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของ TJN Broker ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

(3) TQM Life

	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	ร้อยละ
1	บริษัท ทีคิวเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	499,998	100.0
2	ดร.อัญชลิน พรรณนิภา	1	0.0
3	ดร.นภัสนันท์ พรรณนิภา	1	0.0
	รวมทั้งหมด	500,000	100.0

ที่มา: สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของ TQM Life ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

7.2.3) ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ที่มีผลกระทบต่อการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานของบริษัท และบริษัทย่อย และสาระสำคัญต่อการดำเนินงาน

-ไม่มี-

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

-ไม่มี-



7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

❖ นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50.0 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะกิจการ หลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและหลังหักสำรองตามกฎหมายของแต่ละปี โดยอัตราการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจเปลี่ยนแปลงไปจากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน สถานะการเงิน สภาพคล่อง ความจำเป็นในการลงทุน เงินทุนหมุนเวียน การลงทุนเพิ่มเติม การขยายธุรกิจ เงื่อนไขและข้อจำกัดตามที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมเงิน และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานตามที่คณะกรรมการ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นของบริษัทเห็นสมควร โดยการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะไม่เกินกำไรสะสมที่ปรากฏอยู่ในงบการเงินเฉพาะของบริษัท และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

❖ นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

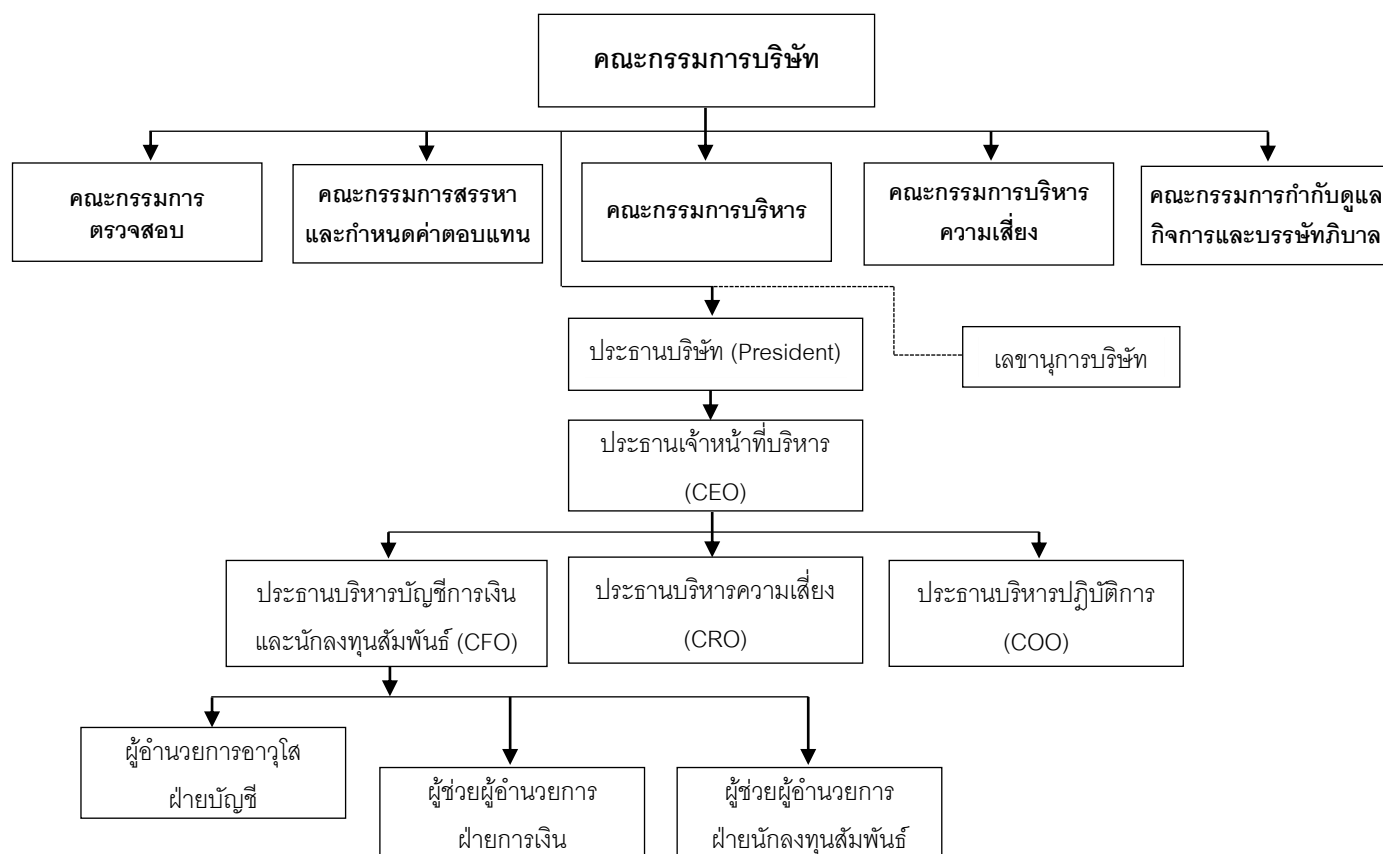
บริษัทย่อยมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นจากงบการเงินเฉพาะกิจการในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50.0 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและหลังหักสำรองตามกฎหมายของแต่ละปี โดยอัตราการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจเปลี่ยนแปลงไปจากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน สถานะการเงิน สภาพคล่อง ความจำเป็นในการลงทุน เงินทุนหมุนเวียน การลงทุนเพิ่มเติม การขยายธุรกิจ เงื่อนไขและข้อจำกัดตามที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมเงิน และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานตามที่คณะกรรมการ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นของบริษัทเห็นสมควร



8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 บริษัท ทีคิวเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ("บริษัท")

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการชุดย่อย จำนวน 5 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและบรรษัทภิบาล รวมทั้งผู้บริหาร ดังนี้



8.1.1) คณะกรรมการชุดต่างๆ

(ก) คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 10 ท่าน ดังนี้

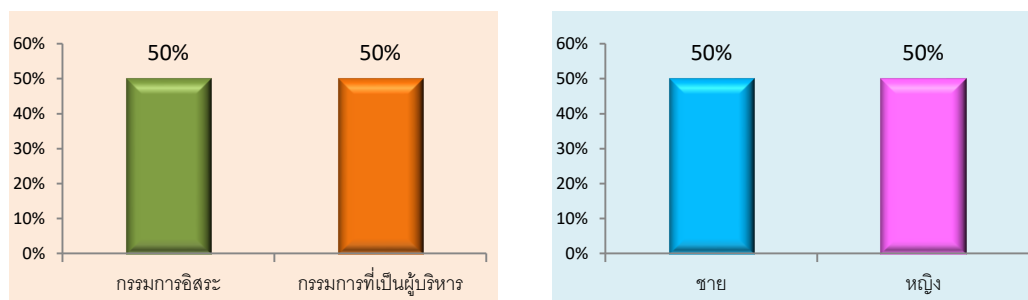
รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.อัษฎลิน พรธณินา ^{1/}	ประธานกรรมการ
2. นายมารุต สิมะเสถียร	กรรมการอิสระ
3. ดร.รัชนีพร พุคยาภรณ์	กรรมการอิสระ
4. นายชินภัทร วิสุทธิแพทย์	กรรมการอิสระ
5. นางสาวสุภา เจริญยิ่ง ^{2/}	กรรมการอิสระ
6. นายธนา เขียวอัจฉริยะ ^{3/}	กรรมการอิสระ
7. ดร.นภัสนันท์ พรธณินา	กรรมการ
8. นางสาวสมพร อ่ำไพสุทธิพงษ์	กรรมการ
9. นางสาวรัตนา พรธณินา	กรรมการ
10. นายอำพน ชื่นเอี่ยม	กรรมการ

หมายเหตุ: ^{1/} ดร. อัญชลิน พรรณนิภา ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริษัทแต่ไม่ได้เป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2561 บริษัทได้แต่งตั้ง นายมาวุด สิมะเสถียร ในฐานะกรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ ตามข้อกำหนดดังกล่าว

^{2/} นางสาวสุภา เจริญยิ่ง เปลี่ยนตำแหน่งจากเดิมตำแหน่ง “กรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร” เป็นตำแหน่ง “กรรมการอิสระ” ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2563

^{3/} นายธนา เจริญชัยยะ ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท และได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ ตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2563

สัดส่วนคณะกรรมการบริษัท



องค์ประกอบและคุณสมบัติโดยรวมคณะกรรมการ (Board Skills Matrix)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

Skill Matrix	จำนวนกรรมการ
บัญชี/การเงิน	○○○○ (4)
กฎหมาย/นิติศาสตร์	○○○○○○○○○○○○ (10)
บริหารธุรกิจ/การจัดการ	○○○○○○○○○○○○ (10)
การกำกับดูแลกิจการ	○○ (2)
เศรษฐศาสตร์	○○ (2)
เทคโนโลยี	○○○○ (4)
รัฐศาสตร์/ความมั่นคง	○○○○ (4)

○ จำนวนกรรมการ

โดยมี นางสาวสุพิชญา เทพพิทักษ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท จำนวน 2 ใน 3 ของรายชื่อกรรมการดังนี้

- 1) ดร.อัญชลิน พรรณนิภา
- 2) ดร.นภัสนันท์ พรรณนิภา
- 3) นางสาวรัตนา พรรณนิภา

ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

(ข) **คณะกรรมการตรวจสอบ**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายมารุต สิมะเสถียร ^{1/}	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายชินภัทร วิสุทธิแพทย์	กรรมการตรวจสอบ
3. ดร.รัชนีพร พุคยาภรณ์	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ: ^{1/} เป็นกรรมการผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ในการทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัท

โดยมี นางสาวรัตนา พรรณนิภา เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบตามที่ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2561 ซึ่งจัดขึ้นเมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561

(ค) **คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.รัชนีพร พุคยาภรณ์	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2. นายชินภัทร วิสุทธิแพทย์	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. นายมารุต สิมะเสถียร	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4. ดร.นภัสนันท์ พรรณนิภา	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
5. นางสาวรัตนา พรรณนิภา	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

(ง) **คณะกรรมการบริหาร**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการบริหารจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.นภัสนันท์ พรรณนิภา	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางสาวสมพร อำไพสุทธิพงษ์	กรรมการบริหาร
3. นางสาวรัตนา พรรณนิภา	กรรมการบริหาร
4. นายอำพน อันเี่ยม	กรรมการบริหาร

(จ) **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.อัญชลิน พรรณนิภา	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายมารุต สิมะเสถียร	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายชินภัทร วิสุทธิแพทย์	กรรมการบริหารความเสี่ยง

(จ) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและบรรษัทภิบาล

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและบรรษัทภิบาลของบริษัท ประกอบด้วย กรรมการกำกับดูแลกิจการและบรรษัทภิบาลจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางสาวสุภา เจริญยิ่ง	ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและบรรษัทภิบาล
2. นายมารุต สิมะเสถียร	กรรมการกำกับดูแลกิจการและบรรษัทภิบาล
3. ดร.รัชนีพร พุคยาภรณ์	กรรมการกำกับดูแลกิจการและบรรษัทภิบาล
4. นายชินภัทร วิสุทธิแพทย์	กรรมการกำกับดูแลกิจการและบรรษัทภิบาล

หมายเหตุ: ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2563 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2563 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและบรรษัทภิบาล

โดยมีนางสาวสมพร อำไพสุทธิพงษ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและบรรษัทภิบาล ตามที่ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2563 ซึ่งจัดขึ้นเมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2563

การประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดการประชุมล่วงหน้าทุกปี โดยมีนโยบายให้จัดการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี เพื่อช่วยให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุม และอาจมีการประชุมครั้งพิเศษเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญเร่งด่วน ซึ่งในการประชุมแต่ละคราวจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ ได้มีการจัดส่งหนังสือนัดประชุม รายละเอียดวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาและพิจารณาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม ในส่วนของคณะกรรมการชุดย่อย เป็นไปตามกฎบัตรของแต่ละคณะกรรมการชุดย่อย

ในปี 2563 คณะกรรมการบริษัทได้มีการจัดประชุมทั้งหมดจำนวน 7 ครั้ง โดยเป็นการประชุมคณะกรรมการบริษัท 6 ครั้ง เพื่อรับทราบและร่วมกันตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และการประชุมกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารจำนวน 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2563 ในประเด็นให้คำแนะนำเรื่องการบริหารงานของฝ่ายจัดการ รวมถึงการพัฒนาของบริษัท ในรอบปี 2563 เพื่อให้กรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารได้มีโอกาสประชุมร่วมกัน อภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารจัดการหรือผลการดำเนินงานของบริษัทได้อย่างเป็นอิสระ และภายหลังการประชุมได้จัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรส่งให้กรรมการทุกท่านทราบผลการประชุมด้วย

โดยในปี 2563 กรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมตลอดทั้งปี และมีค่าเฉลี่ยการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งคณะที่ร้อยละ 100.00

สรุปจำนวนการประชุม ปี 2563

รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / จำนวนการประชุมทั้งหมด							
	การประชุม สามัญ ผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563	คณะ กรรมการ บริษัท	คณะ กรรมการ ตรวจสอบ	คณะ กรรมการ สรรหาและ กำหนดค่า ตอบแทน	คณะ กรรมการ บริหาร	คณะ กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	คณะ กรรมการ กำกับดูแล กิจการและ บริษัท ภิบาล ^{2/}	กรรมการ ที่ไม่ใช่ ผู้บริหาร
1. ดร.อัญชลิน พรรณนิภา	เข้า	6/6	-	-	-	4/4	-	-
2. นายมารุต สิมะเสถียร	เข้า	6/6	4/4	4/4	-	4/4	1/1	1/1
3. ดร.รัชนิพร พุคยาภรณ์	เข้า	6/6	4/4	4/4	-	-	1/1	1/1
4. นายชินภัทร วิสุทธิแพทย์	เข้า	6/6	4/4	4/4	-	4/4	1/1	1/1
5. นางสาวสุภา เจริญยิ่ง	เข้า	6/6	-	-	-	-	1/1	1/1
6. นายธนา เจริญชัย ^{1/}	-	-	-	-	-	-	-	-
7. ดร.นภัสนันท์ พรรณนิภา	เข้า	6/6	-	4/4	12/12	-	-	-
8. นางสาวสมพร อัมไพสุทธิพงษ์	เข้า	6/6	-	-	12/12	-	-	-
9. นางสาวรัตนา พรรณนิภา	เข้า	6/6	-	4/4	12/12	-	-	-
10. นายอำพน อินเยี่ยม	เข้า	6/6	-	-	12/12	-	-	-

หมายเหตุ: ^{1/} นายธนา เจริญชัย ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท และได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2563

^{2/} ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2563 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2563 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและบริษัทภิบาล

8.1.2) ผู้บริหาร^{1/}

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีผู้บริหาร จำนวน 7 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.อัญชลิน พรรณนิภา	ประธานบริษัท
2. ดร.นภัสนันท์ พรรณนิภา	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)
3. นางสาวสมพร อัมไพสุทธิพงษ์	ประธานบริหารบัญชีการเงินและนักลงทุนสัมพันธ์ (CFO)
4. นางสาวรัตนา พรรณนิภา	ประธานบริหารความเสี่ยง (CRO)
5. นายอำพน อินเยี่ยม	ประธานบริหารปฏิบัติการ (COO)
6. นางอัมราภรณ์ ไวยาวังมัย	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายบัญชี
7. นางสาวกาญจน์ กุลสุริกิจ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน

หมายเหตุ: ^{1/} ตามนियามผู้บริหารของประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ กจ.17/2551 เรื่องการกำหนดบทบาทในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ และตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม

8.1.3) เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 ได้มีมติแต่งตั้ง นางสาวสุพิชญา เทพพิทักษ์ ทำหน้าที่เลขานุการบริษัท โดยมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อรับผิดชอบการจัดประชุมคณะกรรมการ การประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนจัดทำและจัดเก็บเอกสารทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานประชุมคณะกรรมการ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานประจำปีของบริษัท รายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร ตลอดจนดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศกำหนด

8.1.4) ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

1) ค่าตอบแทนกรรมการ

1.1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทปี 2563 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2563 ได้มีมติกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการ ประจำปี 2563 โดยกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทในรูปแบบของค่าตอบแทนรายเดือน เบี้ยประชุม และอื่นๆ ดังนี้

ค่าตอบแทนกรรมการปี 2563

รายละเอียด	เงินเดือน (บาทต่อเดือน)	ค่าเบี้ยประชุม (บาทต่อครั้ง)
คณะกรรมการบริษัท		
- ประธานกรรมการบริษัท	-	50,000
- กรรมการ	-	30,000
คณะกรรมการตรวจสอบ		
- ประธานกรรมการตรวจสอบ	-	30,000
- กรรมการ	-	20,000
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน		
- ประธานกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	-	30,000
- กรรมการ	-	20,000
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		
- ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	-	30,000
- กรรมการ	-	20,000
คณะกรรมการบริหาร		
- ประธานกรรมการบริหาร	-	-
- กรรมการ	-	-
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและบรรษัทภิบาล^{1/}		
- ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและบรรษัทภิบาล	-	30,000
- กรรมการ	-	20,000

หมายเหตุ: ^{1/} ค่าตอบแทนคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและบรรษัทภิบาลได้รับการได้รับการอนุมัติตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2563

ค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงิน ปี 2563

รายชื่อ	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหาและ กำหนดค่า ตอบแทน	คณะกรรมการ บริหาร	คณะกรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	คณะกรรมการ กำกับดูแล กิจการและ บรรษัท ภิบาล	รวม
1. ดร.อัญชลิน พรหมนิภา	300,000	-	-	-	120,000	-	420,000
2. นายมารุต สิมะเสถียร	180,000	120,000	80,000	-	80,000	-	460,000
3. ดร.รัชนีพร พุคยาภรณ์	180,000	80,000	120,000	-	-	-	380,000
4. นายชินภัทร วิสุทธิแพทย์	180,000	80,000	80,000	-	80,000	-	420,000
5. นางสาวสุภา เจริญยิ่ง	180,000	-	-	-	-	-	180,000
6. นายธนา เขียวอัครวิริยะ ^{1/}	-	-	-	-	-	-	-
7. ดร.นภัสนันท์ พรหมนิภา	180,000	-	80,000	-	-	-	260,000

ค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงิน ปี 2563

รายชื่อ	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	คณะกรรมการบริหาร	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและบริษัทภิบาล	รวม
8. นางสาวสมพร อำไพสุทธิ	180,000	-	-	-	-	-	180,000
9. นางสาวรัตนพร พรหมนิภา	180,000	-	80,000	-	-	-	260,000
10. นายอำพน อินเียม	180,000	-	-	-	-	-	180,000

หมายเหตุ: " นายธนา เขียวอจจริยะ ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท และได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ ตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2563

1.2) ค่าตอบแทนอื่น

- ประกันสุขภาพค่าเบี้ยประกันวงเงินไม่เกิน 70,000 บาท หรือค่ารักษาพยาบาลวงเงินไม่เกิน 70,000 บาท
- ประกันภัยความรับผิดของกรรมการ (Directors and Officers Liability Insurance) โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

2.) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

2.1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

บริษัทไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารเนื่องจาก ปัจจุบันผู้บริหารทั้งหมดของบริษัทได้รับค่าตอบแทนผู้บริหารจากการเป็นผู้บริหารของบริษัท ทีคิวเอ็ม อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด แล้ว

2.2) ค่าตอบแทนอื่น

บริษัทมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพภายใต้การจัดการของธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)



รายงานการถือครองหลักทรัพย์บริษัท ทีคิวเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ("TQM")
ของกรรมการและผู้บริหาร รวมทั้งคู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หุ้นสามัญ (หุ้น)		
			31/12/63	31/12/62	เพิ่ม / ลด
1	นายอัษฎลิน พรธณินา ^{1/}	ประธานกรรมการ	11,027,000	14,000,000	- 2,973,000
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		8,807,100	14,100,000	- 5,292,900
	นิติบุคคลที่ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30		152,700,100	152,700,100	-
2	นายมารุต สิมะเสถียร	กรรมการอิสระ	200,000	200,000	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-
3	นางสาวรัชนิพร พุคยาภรณ์	กรรมการอิสระ	130,000	120,000	10,000
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-
4	นายชินภัทร วิสุทธิแพทย์	กรรมการอิสระ	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-
5	นางสาวสุภา เจริญยิ่ง	กรรมการอิสระ	1,145,000	1,140,000	5,000
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-
6	นายธนา เถียรอัจฉริยะ ^{2/}	กรรมการอิสระ	309,600	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		15,000	-	-
7	นางนภัสนันท์ พรธณินา ^{3/}	กรรมการ	8,807,000	14,100,000	- 5,293,000
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		11,027,100	14,000,000	- 2,972,900
	นิติบุคคลที่ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30		152,700,100	152,700,100	-
8	นางสาวสมพร อ่ำไพสุทธิพงษ์	กรรมการ	310,000	250,000	60,000
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-
9	นายอำพน อันเอี่ยม	กรรมการ	130,000	490,000	- 360,000
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-
10	นางสาวรัตนพร พรธณินา	กรรมการ	-	282,000	- 282,000
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-
11	นางอัมราภรณ์ ไวยาวัจฉัย	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายบัญชี	5,000	5,000	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-
12	นางสาวกาญจณี กุลสุรกิจ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน	20,000	20,000	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-

หมายเหตุ : ^{1/}, ^{3/} นายอัษฎลิน พรธณินา และนางนภัสนันท์ พรธณินา เป็นคู่สมรส/ผู้ที่ยูกันด้วยกันฉันสามีภรรยา

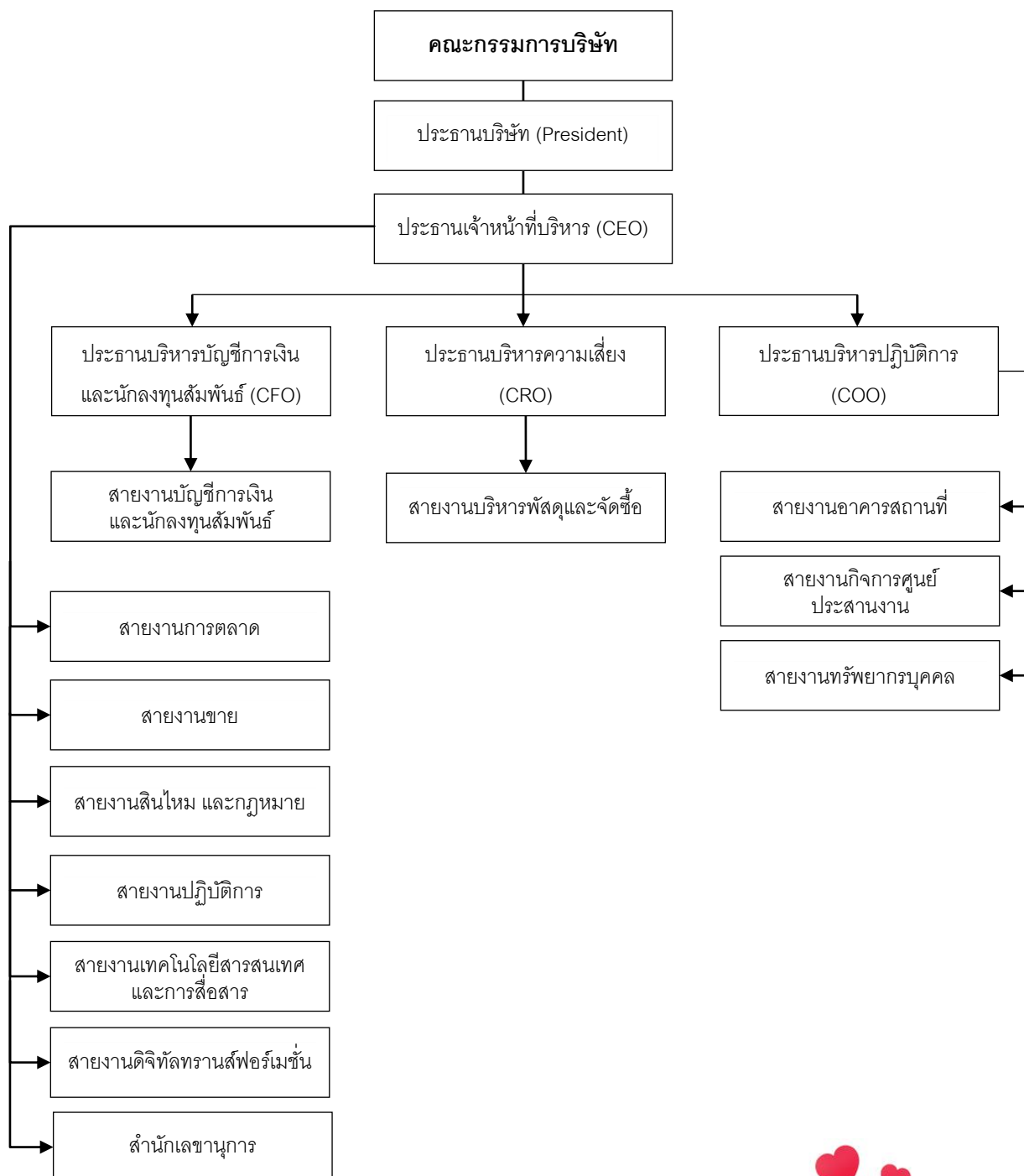
^{2/} นายธนา เถียรอัจฉริยะ ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท และได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2563

8.2 บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก (Subsidiary with Core Business)

8.2.1) บริษัท ทีคิวเอ็ม อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด

(ก) โครงสร้างบริษัท ทีคิวเอ็ม อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 โครงสร้างการจัดการของบริษัท ทีคิวเอ็ม อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร ดังนี้



(ข) คณะกรรมการของบริษัท ทีคิวเอ็ม อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.อัญชลิน พรรณนิภา	ประธานกรรมการ
2. ดร.นภัสนันท์ พรรณนิภา	กรรมการ
3. นางสาวรัตนา พรรณนิภา	กรรมการ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ทีคิวเอ็ม อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ทีคิวเอ็ม อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย สองคนในสามคน ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

(ค) ผู้บริหารของบริษัท ทีคิวเอ็ม อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัท ทีคิวเอ็ม อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด มีผู้บริหารจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.อัญชลิน พรรณนิภา	ประธานบริษัท
2. ดร.นภัสนันท์ พรรณนิภา	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)
3. นางสาวสมพร อำไพสุทธิพงษ์	ประธานบริหารบัญชีการเงินและนักลงทุนสัมพันธ์ (CFO)
4. นางสาวรัตนา พรรณนิภา	ประธานบริหารความเสี่ยง (CRO)
5. นายอำพน อันเยี่ยม	ประธานบริหารปฏิบัติการ (COO)
6. นางอัมราภรณ์ ไวยาวจัมย์	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายบัญชี
7. นางสาวกาญจน์ กุลสุรกิจ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน

(ง) ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ทีคิวเอ็ม อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด

1.) ค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัท ทีคิวเอ็ม อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด ไม่มีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการไม่ว่าในรูปแบบใดๆ

2.) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

2.1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

รายการ	ปี 2563	
	จำนวนราย	ค่าตอบแทน (ล้านบาท)
1. เงินเดือนรวม	7	42.79
2. โบนัสรวม		9.01
รวม	7	51.80

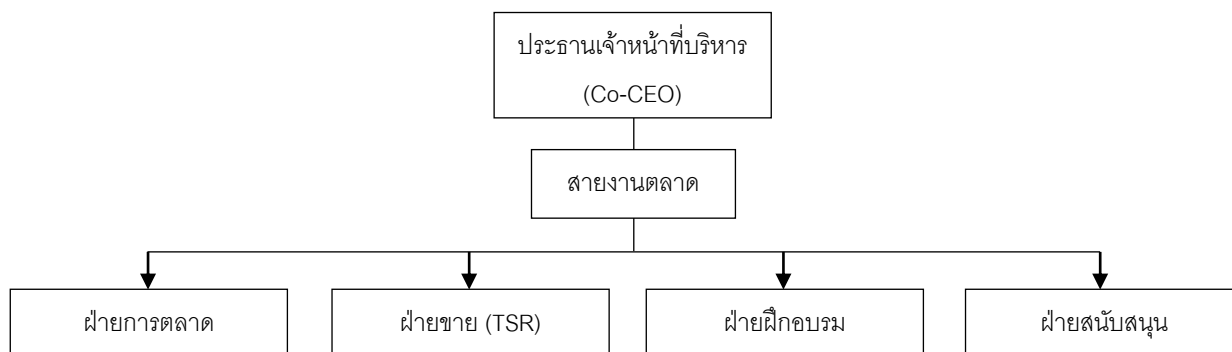
2.2) ค่าตอบแทนอื่น

บริษัท ทีคิวเอ็ม อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด ได้จ่ายค่าตอบแทนอื่นให้แก่ผู้บริหารเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 2.93 ล้านบาท โดยค่าตอบแทนดังกล่าวได้แก่ เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ภายใต้การจัดการของธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เงินประกันสังคม ค่าน้ำมัน ค่าโทรศัพท์ และ ค่ารักษาพยาบาล

8.2.2) บริษัท ที เจ เอ็น อินชัวร์รันส์โบรคเกอร์ จำกัด

(ก) โครงสร้างบริษัท ที เจ เอ็น อินชัวร์รันส์โบรคเกอร์ จำกัด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 โครงสร้างการจัดการของบริษัท ที เจ เอ็น อินชัวร์รันส์โบรคเกอร์ จำกัด ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร ดังนี้



(ข) คณะกรรมการของบริษัท ที เจ เอ็น อินชัวร์รันส์โบรคเกอร์ จำกัด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการจำนวน 2 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายเกียรติสุภัทร จันทรฉาย	กรรมการ
2. นายเอกกร อริยตริยพงศ์	กรรมการ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ที เจ เอ็น อินชัวร์รันส์โบรคเกอร์ จำกัด

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ที เจ เอ็น อินชัวร์รันส์โบรคเกอร์ จำกัด ประกอบด้วย กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท

(ค) คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ที เจ เอ็น อินชัวร์รันส์โบรคเกอร์ จำกัด

1) คำตอบแทนกรรมการ

บริษัท ที เจ เอ็น อินชัวร์รันส์โบรคเกอร์ จำกัด ไม่มีการกำหนดคำตอบแทนกรรมการไม่ว่าในรูปแบบใดๆ

2) คำตอบแทนผู้บริหาร

2.1) คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

บริษัท ที เจ เอ็น อินชัวร์รันส์โบรคเกอร์ จำกัด ไม่มีการจ่ายคำตอบแทนผู้บริหาร เนื่องจากปัจจุบันผู้บริหารทั้งหมดของบริษัท ที เจ เอ็น อินชัวร์รันส์โบรคเกอร์ จำกัด ได้รับคำตอบแทนจากบริษัท ทีคิวเอ็ม อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด แล้ว

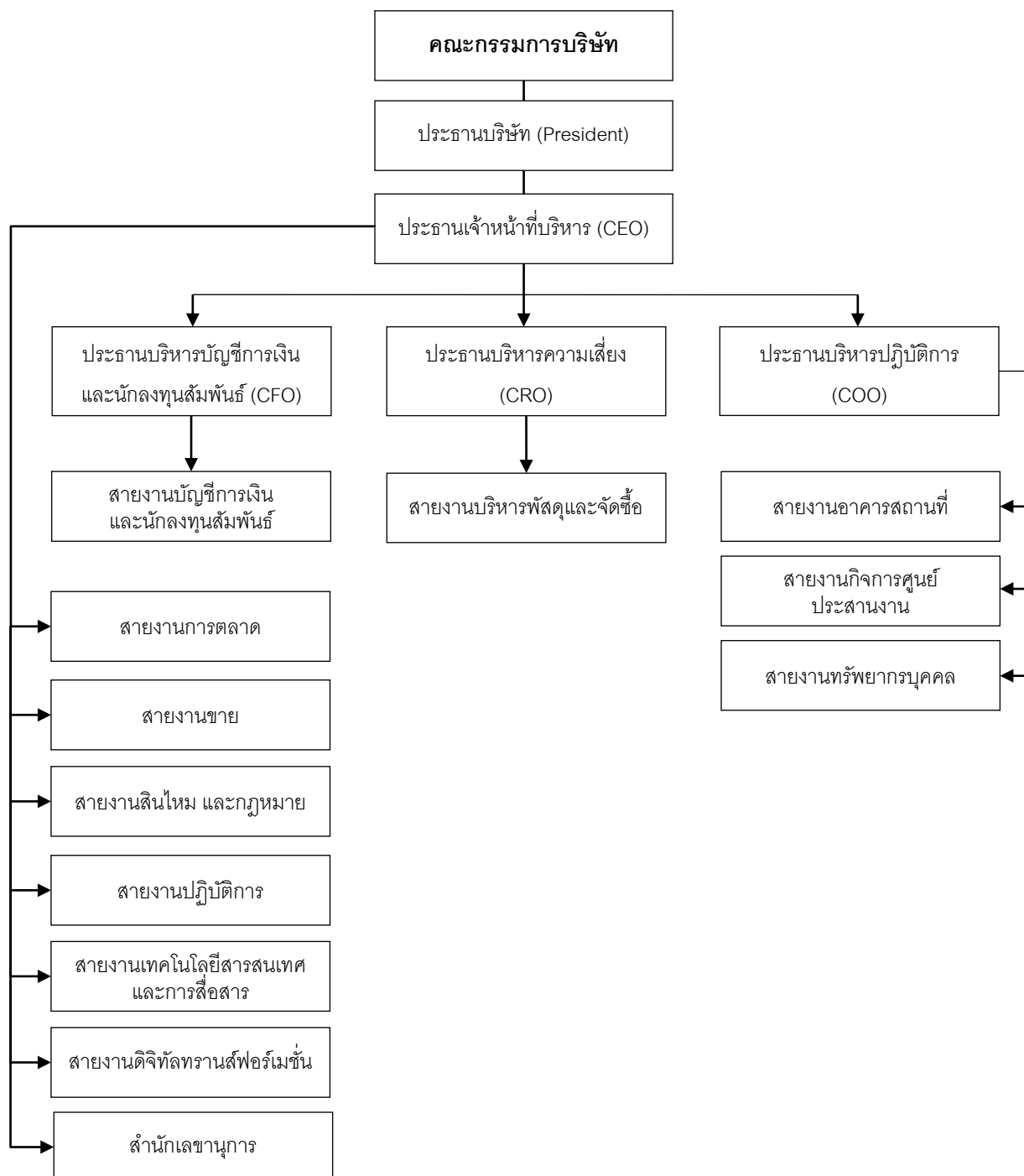
2.2) คำตอบแทนอื่น

บริษัท ที เจ เอ็น อินชัวร์รันส์โบรคเกอร์ จำกัด มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพภายใต้การจัดการของธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

8.2.3) บริษัท ทีคิวเอ็ม โลว์ อินซัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด

(ก) โครงสร้างบริษัท ทีคิวเอ็ม โลว์ อินซัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 โครงสร้างการจัดการของบริษัท ทีคิวเอ็ม โลว์ อินซัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร ดังนี้



(ข) คณะกรรมการของบริษัท ทีคิวเอ็ม ไหล่ อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.อัษฎลิน พรหมนิภา	ประธานกรรมการ
2. ดร.นภัสนันท์ พรหมนิภา	กรรมการ
3. นางสาวรัตนา พรหมนิภา	กรรมการ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ทีคิวเอ็ม ไหล่ อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ทีคิวเอ็ม ไหล่ อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด ประกอบด้วย กรรมการอย่างน้อย สองคนในสามคน ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของ บริษัท

(ค) ผู้บริหารของบริษัท ทีคิวเอ็ม ไหล่ อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัท ทีคิวเอ็ม ไหล่ อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด มีผู้บริหารจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.อัษฎลิน พรหมนิภา	ประธานบริษัท
2. ดร.นภัสนันท์ พรหมนิภา	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)
3. นางสาวรัตนา พรหมนิภา	บริหารความเสี่ยง (CRO)
4. นางสาวสมพร อำไพสุทธิพงษ์	ประธานบริหารบัญชีการเงินและนักลงทุนสัมพันธ์ (CFO)
5. นายอำพน อันเยี่ยม	ประธานบริหารปฏิบัติการ (COO)
6. นางอัมราภรณ์ ไวยาวัจฉัย	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายบัญชี
7. นางสาวกาญจน์ กุลสุรกิจ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน

(ง) ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ทีคิวเอ็ม ไหล่ อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด

1.) ค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัท ทีคิวเอ็ม ไหล่ อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด ไม่มีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการไม่ว่าในรูปแบบใดๆ

2.) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

2.1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

บริษัท ทีคิวเอ็ม ไหล่ อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหาร เนื่องจากปัจจุบันผู้บริหารทั้งหมดของบริษัท ทีคิวเอ็ม ไหล่ อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด ได้รับค่าตอบแทนผู้บริหารจากการเป็นผู้บริหารของบริษัท ทีคิวเอ็ม อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด แล้ว

2.2) ค่าตอบแทนอื่น

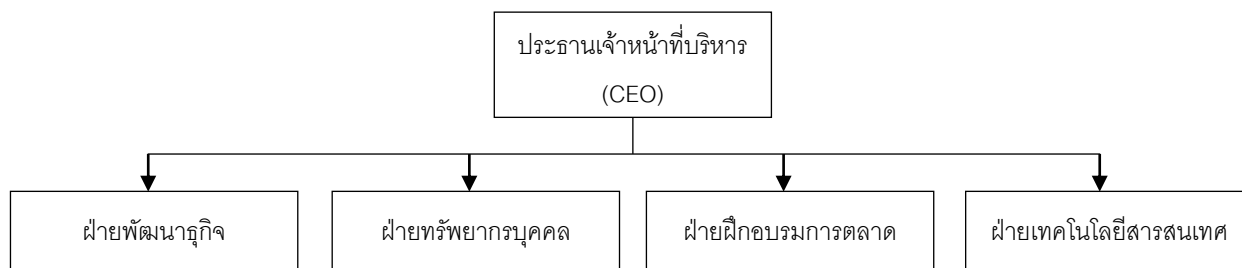
บริษัท ทีคิวเอ็ม ไหล่ อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัดมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพภายใต้การจัดการของธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

8.3 บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจสนับสนุนธุรกิจหลัก

8.3.1) บริษัท ทีโอ 2020 จำกัด

(ก) โครงสร้างบริษัท ทีโอ 2020 จำกัด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 โครงสร้างการจัดการของบริษัท ทีโอ 2020 จำกัด ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร ดังนี้



(ข) คณะกรรมการของบริษัท ทีโอ 2020 จำกัด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.อัญชลิน พรรณนิภา	ประธานกรรมการ
2. ดร.นภัสนันท์ พรรณนิภา	กรรมการ
3. นางสาวรัตนา พรรณนิภา	กรรมการ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ทีโอ 2020 จำกัด

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ทีโอ 2020 จำกัด ประกอบด้วย กรรมการอย่างน้อยสองคนในสามคน ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

(ค) ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ทีโอ 2020 จำกัด

1) ค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัท ทีโอ 2020 จำกัด ไม่มีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการไม่ว่าในรูปแบบใดๆ

2) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

2.1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

บริษัท ทีโอ 2020 จำกัด ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารเนื่องจากปัจจุบันผู้บริหารทั้งหมดของบริษัท ทีโอ 2020 จำกัด ได้รับค่าตอบแทนผู้บริหารจากการเป็นผู้บริหารของบริษัท ทีคิวเอ็ม อินซัวรันส์ โบรคเกอร์ จำกัด แล้ว

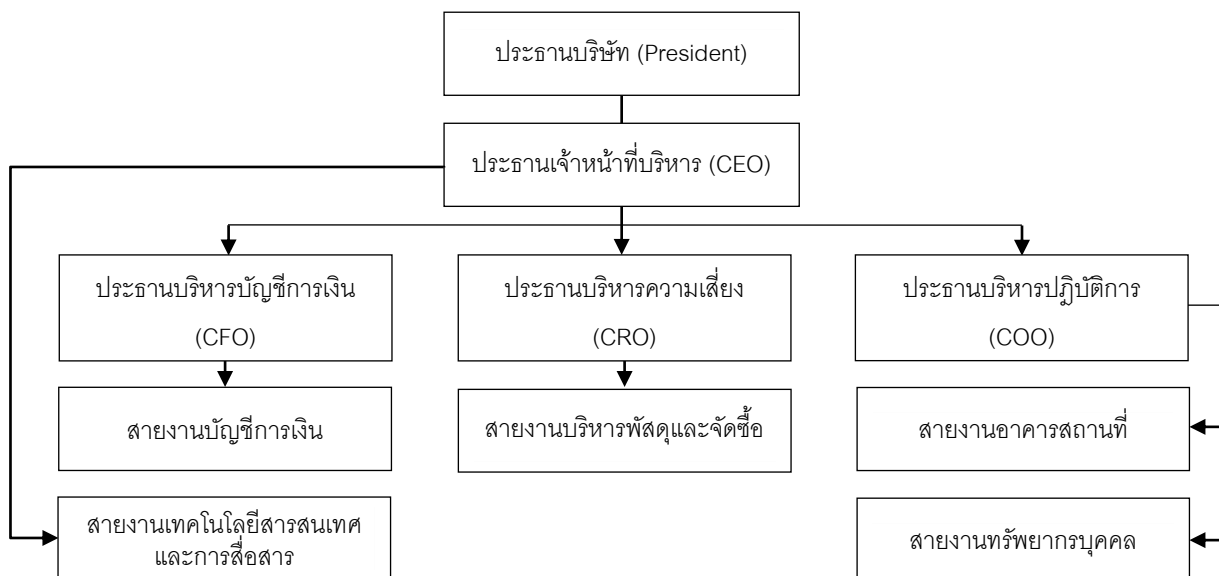
2.2) ค่าตอบแทนอื่น

บริษัท ทีโอ 2020 จำกัด มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพภายใต้การจัดการของธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

8.3.2) บริษัท แคสแมท จำกัด

(ก) โครงสร้างบริษัท แคสแมท จำกัด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 โครงสร้างการจัดการของบริษัท แคสแมท จำกัด ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร ดังนี้



(ข) คณะกรรมการของบริษัท แคสแมท จำกัด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.นภัสนันท์ พวรรณนิภา	ประธานกรรมการ
2. นางสาวรัตนา พวรรณนิภา	กรรมการ
3. นายอำพน อินเต็ม	กรรมการ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท แคสแมท จำกัด

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท แคสแมท จำกัด ประกอบด้วย กรรมการอย่างน้อยสองคนในสามคน ลงลายมือชื่อร่วมกัน

(ค) ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารของบริษัท แคสแมท จำกัด

1) ค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัท แคสแมท จำกัด ไม่มีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการไม่ว่าในรูปแบบใดๆ

2) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

2.1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

บริษัท แคสแมท จำกัด ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารเนื่องจาก ปัจจุบันผู้บริหารทั้งหมดของบริษัท แคสแมท จำกัด ได้รับค่าตอบแทนผู้บริหารจากการเป็นผู้บริหารของบริษัท ทีคิวเอ็ม อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด แล้ว

2.2) ค่าตอบแทนอื่น

บริษัท แคสแมท จำกัด มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพภายใต้การจัดการของธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

8.4 บุคลากรของบริษัท บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก และบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจอื่น

8.4.1) จำนวนบุคลากร

บริษัท บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก และบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจอื่น มีพนักงานประจำดังนี้

บริษัท	จำนวนพนักงาน (ราย)
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563
1. บริษัท	-
2. บริษัท ทีคิวเอ็ม อินซัวรันส์ โบรคเกอร์ จำกัด	3,709
3. บริษัท ที เจ เอ็น อินซัวรันส์โบรคเกอร์ จำกัด	6
4. บริษัท ทีคิวเอ็ม ไลฟ์ อินซัวรันส์ โบรคเกอร์ จำกัด	136
5. บริษัท ทีโอ 2020 จำกัด	-
6. บริษัท แคสแมท จำกัด	83
รวม	3,934

พนักงานประจำอยู่ในบริษัท บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก และบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจอื่น โดยมีรายละเอียดดังนี้

สายงาน	จำนวนพนักงาน (ราย)
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563
บริหาร	8
สายงานดิจิทัลทรานส์ฟอร์มเมชัน	32
สายงานการตลาด	109
สายงานขาย	2,715
สายงานสินไหมและกฎหมาย	25
สายงานปฏิบัติการ	318
สายงานบัญชีและการเงิน	69
สายงานบริหารพัสดุและจัดซื้อ	3
สายงานอาคารสถานที่	31
สายงานกิจการศูนย์ประสานงาน	502
สายงานทรัพยากรบุคคล	30
สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	83
เลขานุการ	3
TJN	6
TO 2020	-
รวม	3,934

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา บริษัท และบริษัทย่อยไม่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

8.4.2) ค่าตอบแทนพนักงาน

(ก) บริษัท

บริษัทไม่มีพนักงานประจำ เนื่องจากพนักงานประจำอยู่ในบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก และบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจอื่นโดยมีรายละเอียดตาม 8.4.2 (ข) และ 8.4.2 (ค)

(ข) บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก

ประเภทค่าตอบแทน	ค่าตอบแทน (ล้านบาท)
	1 ม.ค. - 31 ธ.ค. 2563
1. เงินเดือน	725.29
2. โบนัส	62.12
3. ค่าตอบแทนอื่นๆ ^{1/}	433.07
รวม	1,220.48

หมายเหตุ : ^{1/} ค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ ค่าครองชีพ ค่าล่วงเวลา เบี้ยขยัน ค่าวิชาชีพ และอื่นๆ

(ค) บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจสนับสนุนธุรกิจหลัก

ประเภทค่าตอบแทน	ค่าตอบแทน (ล้านบาท)
	1 ม.ค. - 31 ธ.ค. 2563
1. เงินเดือน	36.50
2. โบนัส	6.86
3. ค่าตอบแทนอื่นๆ ^{1/}	1.99
รวม	45.35

หมายเหตุ : ^{1/} ค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ ค่าครองชีพ ค่าล่วงเวลา เบี้ยขยัน ค่าวิชาชีพ และอื่นๆ

8.4.3) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัท, บริษัท ทีคิวเอ็ม อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด, บริษัท ที เจ เอ็น อินชัวร์รันส์โบรคเกอร์ จำกัด, บริษัท ทีคิวเอ็ม ไลฟ์ อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด, บริษัท ทีโอ 2020 จำกัด และบริษัท แคสแมท จำกัด มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพภายใต้การจัดการของธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

8.4.4) ข้อพิพาทด้านแรงงาน

ปัจจุบันบริษัท และบริษัทย่อย ไม่มีปัญหาข้อพิพาทแรงงานที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ



8.4.5) การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บริษัท ทีคิวเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ได้เล็งเห็นและตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาอย่างต่อเนื่อง โดยมีการกำหนดแนวทางในการสร้างและยกระดับบุคลากร ให้สอดคล้องกับค่านิยมขององค์กร “ซื่อสัตย์ ยุติธรรม บริการเยี่ยม ตอบแทนสังคม” และกฎบัตรจรรยาบรรณขององค์กร (Code of Conduct)

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการปรับปรุงองค์ประกอบในการปฏิบัติงานต่างๆ ให้ทันสมัย สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว อาทิ สวัสดิการ กฎระเบียบ เป็นต้น เพื่อสร้างเสริมและสนับสนุนให้พนักงานขององค์กรเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพและมีความสุขทั้งในการทำงานและการดำรงชีวิต

โดยในปี 2563 ที่ผ่านมา บริษัทได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์หลักคือการบริหารทรัพยากรบุคคล 4.0 ภายใต้กรอบ “การสรรหา รักษา และพัฒนา” โดยมีกลยุทธ์ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเชิงรุก

บริษัทมีนโยบายด้านการสรรหาว่าจ้างบุคลากร ซึ่งให้โอกาสที่เท่าเทียมกันแก่ผู้สมัครทุกคน โดยไม่มีการจำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา และสถาบัน รวมถึงผู้พิการ ให้ทำงานร่วมกันเสมือนคนในครอบครัวเดียวกัน พร้อมเปิดโอกาสให้พนักงานภายในสามารถแสดงความจำนงขอโอนย้ายได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ด้วย

ในปี 2563 บริษัทได้เพิ่มเติมวิธีการสรรหาในรูปแบบใหม่ ๆ และพัฒนากระบวนการสรรหาเดิมให้มีความชัดเจนในการเข้าถึงเป้าหมายได้มากขึ้น ซึ่งสามารถบรรลุตัวชี้วัด (Key Performance Indicator – KPI) ที่กำหนดไว้ ทั้งในมิติของจำนวนการสรรหาและพนักงานเริ่มงาน โดยมีประเด็นหลักในการดำเนินการ ดังนี้

1.1) บริษัทได้ดำเนินการให้ความร่วมมืออย่างต่อเนื่องกับหลายมหาวิทยาลัยในโครงการสหกิจศึกษา โดยเฉพาะมหาวิทยาลัยศรีปทุม ซึ่งได้จัดโครงการ SIT (The Success Insurance Talent) เป็นปีที่ 3 ซึ่งได้คัดเลือกนักศึกษาที่มีผลการเรียนที่ดีเข้ามาฝึกงานเชิงปฏิบัติจริง ทั้งนี้หลังจากการดำเนินงานเสร็จสิ้นทั้งสหกิจศึกษาและ SIT ในแต่ละรุ่น นักศึกษาที่มีผลการประเมินในการฝึกงานที่ดี จะได้รับสิทธิในการสมัครเป็นพนักงานของบริษัท

1.2) การประยุกต์การสรรหาโดยใช้ช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ที่ครอบคลุมมากขึ้น ทั้ง Line@ Facebook และการส่ง Link ผ่านเว็บเพจต่างๆ นอกเหนือจากการสรรหาผ่านเว็บไซต์หางานที่เป็นพันธมิตรเดิม ซึ่งได้ผลลัพธ์เป็นที่น่าพอใจ โดยสามารถสรรหาผ่าน Social Media ได้เพิ่มขึ้น และตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงสู่ยุคดิจิทัล (Digital Transformation)

2. การพัฒนาบุคลากรเพื่อมุ่งสู่การเป็นที่ปรึกษาประกันภัยและการเงินมืออาชีพ

บุคลากรเป็นหัวใจของการดำเนินธุรกิจ ซึ่งการเตรียมความพร้อมโดยการพัฒนาเป็นหนึ่งในยุทธศาสตร์หลักขององค์กร ซึ่งมีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการสร้างบุคลากรมืออาชีพอย่างแท้จริงในการดำเนินธุรกิจของบริษัททั้ง Front และ Back Office ซึ่งบริษัทมีการจัดสรรงบประมาณในแต่ละปี เพื่อใช้จ่ายในการอบรมและพัฒนาบุคลากร โดยมุ่งส่งเสริมการสร้างองค์ความรู้ ทักษะ ทศนคติ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นพนักงานที่มีคุณภาพ มีวินัย มีคุณค่าต่อตนเอง ครอบครัว ชุมชนและประเทศชาติ โดยมีประเด็นหลักในการดำเนินการ ดังนี้

2.1) การพัฒนาศักยภาพและเสริมความรู้ของบุคลากรที่เข้ามาร่วมงานกับบริษัทในทุกระดับด้านการประกันภัยเบื้องต้น โดยมีการกำหนดไว้ในตารางการอบรมพนักงานใหม่ (Orientation) เพื่อให้เข้าใจในธุรกิจของบริษัท และมีความรู้ในเรื่องการประกันภัยเบื้องต้น ทั้ง Front และ Back office รวมถึงการฝึกอบรมในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของบริษัทให้แก่พนักงาน ทั้งกลุ่มพนักงานเริ่มงานใหม่ และกลุ่มพนักงานปัจจุบัน อาทิเช่น การฝึกอบรมหลักสูตรต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti – Corruption)

2.2) การจัดทำแผนและหลักสูตรในการอบรมและพัฒนาบุคลากรในระดับต่าง ๆ ทั้งด้านบริหารและปฏิบัติการ โดยส่วนหนึ่งเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายบริษัทตามเงื่อนไขของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในการยกระดับฝีมือของพนักงาน ให้มีความรู้ ทักษะ และทักษะที่ดีพร้อมต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งบริษัทสามารถดำเนินการได้เกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานมาโดยตลอด รวมถึงการส่งพนักงานไปอบรมหลักสูตรภายนอกที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือการดูงานทั้งในและต่างประเทศ นอกเหนือจากวิธีการอื่นๆ ของแต่ละหน่วยงานในการเพิ่มองค์ความรู้ให้กับพนักงาน อาทิ On the Job Training (OJT) e-Learning เป็นต้น ซึ่งได้รับการสนับสนุนอย่างเต็มที่จากฝ่ายบริหาร

เนื่องจากทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญ ในการนำพาบริษัทให้ประสบความสำเร็จและบรรลุวัตถุประสงค์ตามวิสัยทัศน์ของบริษัท ในปี 2563 ที่ผ่านมามีบริษัทได้พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์หลักของบริษัท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- (1) บริษัทดำเนินการพัฒนาสมรรถนะ (Competency Development) ตามแผนพัฒนาพนักงาน ซึ่งในปี 2563 บริษัท ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามแผนพัฒนาพนักงาน ที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งคือฝึกอบรมที่ผู้บังคับบัญชาในแต่ละสายงานเป็นผู้กำหนดและติดตามการดำเนินการในด้านการพัฒนา Competency ด้วยวิธีการอื่นๆ อย่างต่อเนื่อง เช่น On the job Training, Job Assignment, การเข้าร่วมการอบรมในหลักสูตรของบริษัท เช่น หลักสูตร “การปฏิบัติเพื่อต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน” (Anti-Corruption : Practical) เป็นต้น
- (2) บริษัทได้จัดฝึกอบรมให้กับพนักงานของบริษัท (In-house Training Program) และส่งพนักงานเข้าร่วมอบรมในสถาบันฝึกอบรมต่างๆ (Public Training) ตามหมวดวิชาต่างๆ ดังนี้
 - หมวดวิชาประกันภัย
 - หมวดการตลาดและการขาย
 - หมวดวิชาเฉพาะ เช่น กฎหมาย, บัญชี, การเงิน เป็นต้น
 - หมวดการบริหาร และการจัดการ
- (3) บริษัทให้ทุนการศึกษาอย่างต่อเนื่องแก่พนักงานของบริษัท ในระดับปริญญาโทและหลักสูตรประกันภัย เช่น TII (หลักสูตรประกันภัย จากสถาบันประกันภัยไทย)

ด้านการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน

เพื่อยกระดับและเตรียมความพร้อมในการก้าวสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น บริษัท จัดให้มีการอบรมภายในและภายนอกองค์กร ตามสายงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มศักยภาพให้กับพนักงานและผู้บริหาร โดยกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาบุคลากรและแนวปฏิบัติ ตามระดับพนักงาน

ระดับการพัฒนาพนักงาน

ระดับพนักงาน	เป้าหมายของหลักสูตร
พนักงานระดับปฏิบัติการ	มุ่งเน้นเทคนิคการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง การให้บริการที่เป็นเลิศ กับลูกค้าทั้งภายในและภายนอก ซึ่งเป็นหนึ่งในสมรรถนะหลัก (Competency) ของบริษัท รวมถึงวัฒนธรรมในการทำงานและการให้ความเคารพหัวหน้างาน
หัวหน้างาน	มุ่งเน้นให้ทราบแนวทางในการพัฒนาความสามารถด้านภาวะผู้นำของตนเอง เช่น ความสามารถในการสื่อสารและมารยาทในการสนทนา จรรยาบรรณในการทำงาน

ระดับพนักงาน	เป้าหมายของหลักสูตร
ผู้บริหารและผู้จัดการ	มุ่งเน้นให้ผู้บริหาร มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการแนวคิด และเทคนิคในการเป็นผู้นำและบริหารจัดการโดยนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ : เฉพาะการฝึกอบรมมาตรฐานของบริษัท ไม่รวมการฝึกอบรมสายงานเฉพาะ

ทั้งนี้การฝึกอบรมภาพรวม ปี 2563 มีจำนวนพนักงานเข้าฝึกอบรมทั้งสิ้นจำนวน 1,843 คิดเป็น 47% (ของจำนวนพนักงานปี 2563) โดยแบ่งเป็นการจัดฝึกอบรมภายใน จำนวน 1,816 คน คิดเป็น 46% (ของจำนวนพนักงานปี 2563) และจัดฝึกอบรมภายนอกจำนวน 27 คน คิดเป็น 1% (ของจำนวนพนักงานปี 2563) หากเปรียบเทียบกับปี 2562 ซึ่งมีพนักงานเข้าฝึกอบรมทั้งสิ้นจำนวน 2,237 คน คิดเป็น 59% โดยมีจำนวนชั่วโมงการอบรมเฉลี่ย 28 ชม./คน/ปี ซึ่งลดลง 2 ชม./คน/ปี เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2562 ทั้งนี้เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของไวรัสโควิด - 19

ภาพบรรยากาศการอบรม

หลักสูตร : การปฏิบัติเพื่อต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-Corruption : Practical)
วันที่ : 22 ธันวาคม 2563 สถานที่ : ห้องประชุมชั้น 6 อาคารพรณิภา 1



หลักสูตร : พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act : PDPA)
วันที่ : 17 ธันวาคม 2563 สถานที่ : ห้องประชุมชั้น 3 อาคารพรณิภา 1



หลักสูตร : การพัฒนาภาวะผู้นำและการทำงานยุค New Normal
วันที่ : 16 กันยายน 2563 สถานที่ : Online ผ่าน Application Zoom



2.3) การให้ทุนการศึกษาในระดับมหาวิทยาลัย แก่พนักงานของบริษัทที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งเป็นการให้ทุนอย่างต่อเนื่อง รวมถึงส่งเสริมให้พนักงานไปอบรมในหลักสูตรพิเศษ อาทิ หลักสูตร ABC ของสถาบันพัฒนาความคิดสร้างสรรค์เชิงธุรกิจ มหาวิทยาลัยศรีปทุม หลักสูตรวิทยาการประกันภัยระดับสูง (วปส.) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย เป็นต้น

2.4) การจัดสัมมนาให้กับพนักงาน คู่ค้า ลูกค้าและพันธมิตรของบริษัท โดยเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ในประเด็นสำคัญ ๆ ที่สามารถนำไปปรับและประยุกต์ใช้ได้ในแต่ละองค์กร ซึ่งได้เชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้บรรยาย โดยในปี 2563 ทางบริษัทได้จัดสัมมนาในหัวข้อ TQM - Time to Fly ให้แก่ผู้บริหารและหัวหน้างาน ในการนำนโยบายไปขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกัน



สัมมนาในหัวข้อ TQM - Time to Fly ให้แก่ผู้บริหาร ครั้งที่ 1 วันที่ 15 – 17 พฤศจิกายน 2563
ณ THANN WELLNESS DESTINATION RESORT จ.พระนครศรีอยุธยา



สัมมนาในหัวข้อ TQM - Time to Fly - Ep.2 ให้แก่ผู้บริหารและหัวหน้างาน ครั้งที่ 2
วันที่ 19 – 21 ธันวาคม 2563 ณ ห้องนพเก้า ชั้น 9 คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

2.5) การส่งเสริมและสนับสนุนในการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงาน โดยการจัดให้มีการ ตักบาตรพระในโอกาสสำคัญต่าง ๆ และให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเชิญชวนให้พนักงานร่วมบริจาคโลหิตให้กับ สภากาชาดไทย โดยประสานรถรับบริจาคโลหิตเคลื่อนที่มาให้บริการกับพนักงานที่สำนักงานใหญ่ทุก ๆ 3 เดือน



3. ด้านสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์

การรักษาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุขอยู่คู่องค์กร

บริษัทมีระบบการบริหารจัดการพนักงานที่มีคุณค่าต่องาน ต่อองค์กร โดยเฉพาะ คนเก่ง คนดี คนมีความสุข ซึ่งสอดคล้องกับค่านิยมองค์กร เพื่อให้บุคลากรเหล่านั้น อยู่กับบริษัทไปนาน ๆ ซึ่งมีแผนการพัฒนาบุคลากรไปตามขั้นตอน ให้เติบโตไปพร้อมกับความเจริญก้าวหน้าขององค์กร

โดยหนึ่งในดัชนีชี้วัดขององค์กร คือ อัตราการลาออก (Turnover Rate) ของพนักงาน ซึ่งเป็นนโยบายหลักของฝ่ายบริหารที่มีความประสงค์ในการรักษาพนักงานไว้กับองค์กรให้นานที่สุด โดยมีประเด็นหลักในการดำเนินการ ดังนี้

3.1) การจัดสรรสวัสดิการ บริษัทมีการจัดสวัสดิการที่มุ่งส่งเสริมให้บุคลากรมีความเป็นอยู่ที่เหมาะสมตามควรแก่อัตภาพ มีความสุข มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีสุขภาพร่างกายและจิตใจดี เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะสวัสดิการที่เกินกว่ากฎหมายกำหนด ทั้งนี้บริษัทคำนึงถึงมาตรฐานในอุตสาหกรรมและคุณภาพชีวิตของพนักงานเป็นสำคัญ จึงมีการปรับเปลี่ยนระเบียบสวัสดิการให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่อย่างต่อเนื่อง

3.2) การจัดกิจกรรมและสันทนาการให้กับพนักงาน บริษัทคำนึงถึงความสมดุลของชีวิตการทำงานของพนักงาน ซึ่งต้องใช้เวลาส่วนใหญ่ในสถานที่ทำงาน จึงจัดให้มีกิจกรรมเป็นระยะให้กับพนักงาน อาทิ การจัดเลี้ยงพนักงานในโอกาสวันเกิดบริษัท วันเกิดท่านประธานบริษัท และวันเกิดท่านประธานเจ้าหน้าที่บริหาร การจัดตลาดนัดขายสินค้าราคาถูกให้กับพนักงานและให้พนักงานนำสินค้ามาวางจำหน่ายได้ โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย การจัดกิจกรรมวันเด็ก เป็นต้น

3.3) การดูแลรักษาสภาพแวดล้อม และสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน รวมถึงการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม

(1) การปรับปรุงภูมิทัศน์และพื้นที่ในการทำงาน บรรยากาศการปฏิบัติงานมีส่วนในการสร้างแรงดึงดูดในการทำงานให้กับพนักงาน บริษัทจึงได้ดำเนินการจัดกิจกรรมและปรับปรุงพื้นที่ให้มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน อาทิ การสร้างห้องน้ำดื่ม สำหรับพนักงานกลุ่ม LGBT ที่มีความหลากหลายทางเพศ การจัดพื้นที่สำหรับพนักงานที่สูบบุหรี่ให้เป็นสัดส่วน การจัดพื้นที่ให้พนักงานจอดรถในทุกระดับ เป็นต้น

(2) ผนวกกิจกรรม 5 ส. ให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงาน เพื่อให้พื้นที่ทำงานมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด ถูกสุขอนามัย ซึ่งได้มีการตั้งคณะทำงานในด้านนี้ขึ้นมาโดยเฉพาะ และมีแนวทางในการขยายขอบเขตในการดำเนินงานเป็น 7 ส. โดยเพิ่มเติมในส่วนของสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ครอบคลุมยิ่งขึ้น

(3) บริษัทได้จัดตั้งคณะทำงานความยั่งยืนองค์กร (Organization Sustainability) ขึ้นมา โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย (Stake Holder) ที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัท ซึ่งไม่ได้มุ่งแค่เพียงผลกำไรจากการดำเนินธุรกิจ แต่เป็นการสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กรใน 3 ด้านหลัก คือ ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสังคม และด้านบรรษัทภิบาล จึงได้มีหลักสูตรอบรม เรื่อง “ความปลอดภัยด้านชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ในสถานประกอบการ” จำนวน 3 รุ่น รวม 150 คน รวมถึงได้ส่งพนักงานเข้าร่วมอบรมภายนอก “หลักสูตรนโยบายการลดก๊าซเรือนกระจก : โอกาส ความท้าทายและวิธีการประเมิน” จำนวน 1 รุ่น รวม 3 คน เพื่อมุ่งเน้นให้พนักงานทุกคนได้มีส่วนร่วมอย่างเป็นรูปธรรม

(4) เปิดให้บริการการตรวจและรักษาในรูปแบบคลินิก ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัท ซึ่งมีทั้งแพทย์ผู้ชำนาญการและพยาบาลวิชาชีพประจำตลอดในเวลางาน นอกจากนี้บริษัทยังได้ติดตั้งเครื่องกระตุกหัวใจอัตโนมัติ (Automated External Defibrillator – AED) และจัดอบรมให้กับพนักงานในระดับหัวหน้างาน สำหรับในกรณีฉุกเฉิน และบริษัทได้มีการพ่นยาฆ่าเชื้อภายในอาคาร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง หรืออาจเพิ่มตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น

(5) จัดหาทรัพยากรอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อดำเนินการให้ระบบการทำงานด้านความปลอดภัยประสบผลสำเร็จ รวมถึงปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สรุปผลด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยปี 2563

จากรายงานข้อมูลสถิติการบาดเจ็บ โรคจากการทำงาน และจำนวนผู้เสียชีวิตเนื่องจากการปฏิบัติงานของพนักงาน ในปี 2563 พบว่า ไม่มีพนักงานที่เสียชีวิตเนื่องจากการปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตามมีพนักงานที่บาดเจ็บในขณะปฏิบัติงาน รายละเอียดดังนี้

ประเภท	พนักงาน		ผู้รับเหมา / Outsource		รวม (คน)	
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
บาดเจ็บในขณะปฏิบัติงาน	1	2	-	-	1	2
เสียชีวิตในขณะปฏิบัติงาน	-	-	-	-	-	-
รวม	1	2	-	-	1	2

4. นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทได้มีการกำหนดกรอบและตกลงไว้ใน Code of Conduct ของ ซึ่งบริษัทได้มีแนวทางในการดำเนินงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยใน **ระยะสั้น** บริษัทได้ให้ผลตอบแทนผู้บริหารและพนักงานในเกณฑ์เริ่มต้นสูงกว่ามาตรฐานของค่าแรงขั้นต่ำ และมีการปรับเงินเดือน และโบนัสของพนักงานมาอย่างต่อเนื่อง โดยพิจารณาจากผลกำไรของบริษัท อัตราเงินเฟ้อ และเปรียบเทียบกับอุตสาหกรรม เพื่อให้สามารถรักษากำลังคนและแข่งขันกับตลาดได้ สำหรับ **ระยะยาว** บริษัทให้ความสำคัญกับการพิจารณาจากโครงสร้างเงินเดือนที่อยู่ระหว่างการปรับปรุงให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น รวมถึงการประสานความร่วมมือกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการมาให้ความรู้ในเรื่องการออมเงินกับพนักงาน เพื่อให้พนักงานมีความรู้และความเข้าใจในการบริหารการเงินเบื้องต้น การลงทุน โดยเฉพาะหลังจากเกษียณอายุไปแล้ว

บริษัทมีการจ่ายค่าจ้างค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม ทั้งในส่วนของผู้บริหารและพนักงาน โดยพิจารณาตามตำแหน่ง ระดับชั้น วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และผลการปฏิบัติงาน โดยอิงกับโครงสร้างพื้นฐานที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ได้รักษาระดับโครงสร้างให้อยู่ในช่วงเปอร์เซ็นต์ที่ใกล้เคียงของราคาตลาดที่ปรากฏตามการสำรวจอัตราค่าจ้างของกลุ่มอุตสาหกรรม / ธุรกิจ / สมาคมฯ / สถาบันทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้องที่ได้รับการยอมรับ นอกจากนี้ผลตอบแทนส่วนอื่นๆ ที่พึงมีพึงได้จากการปฏิบัติงาน บริษัทพร้อมจ่ายตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ซึ่งบริษัทมีการกำหนดตัวชี้วัด นอกเหนือไปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ โดยปัจจุบันใช้เครื่องมือ Balance Score Card : BSC เพื่อกำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicator : KPI) ในทุกระดับ โดยตัวชี้วัดดังกล่าวจะสะท้อนและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร

ทั้งนี้ ผู้บริหารระดับสูงทุกสายงานจะต้องรับผิดชอบตัวชี้วัดระดับองค์กร (Corporate KPI) ร่วมกัน ค่าตอบแทนในปี 2563 ที่ผ่านมานั้น แบ่งได้เป็น 2 ลักษณะ

(1) ค่าตอบแทนที่คงที่

- ค่าตอบแทนจากเงินเดือน ซึ่งกำหนดตามตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ประสบการณ์ โดยจ่ายผ่านเข้าบัญชีที่กำหนดไว้ในระบบ Payroll ทุกเดือน ทั้งนี้จะมีการทบทวนปรับอัตราเงินเดือนตามระเบียบบริษัท และอิงกับผลการปฏิบัติงานและผลประกอบการของบริษัททุกปี
- ค่าตอบแทนจากผลประโยชน์อื่น เป็นค่าตอบแทนที่บริษัท จ่ายให้ตามระเบียบของสวัสดิการเป็นหลัก

(2) ค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน

เป็นค่าตอบแทนที่บริษัท มีหลักเกณฑ์กำหนดไว้ ซึ่งแปรผันไปตามผลงานของผู้ปฏิบัติงานและผลประกอบการของบริษัท โดยในส่วนของระดับบริหารจะมีเกณฑ์การประเมินด้านบริหารเพิ่มขึ้น นอกจากเกณฑ์ประเมินปกติของพนักงานในส่วนของผลการปฏิบัติงาน ซึ่งผลของการประเมินจะสะท้อนผลตอบแทน อาทิ สัดส่วนเงินเดือนที่ปรับ เงินโบนัส Commission Incentive เป็นต้น



9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทมีการบริหารงานโดยยึดถือแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ต.") และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์ฯ") โดยตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจและการพัฒนาระดับการกำกับดูแลกิจการที่มีอยู่ให้ดียิ่งขึ้น เพื่อการเติบโตทางธุรกิจที่ได้อย่างยั่งยืนในระยะยาวและสนับสนุนให้เกิดความโปร่งใส ซึ่งหลักการดังกล่าวไม่เพียงแต่เป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเท่านั้น แต่ยังสามารถสร้างคุณประโยชน์และผลการดำเนินธุรกิจที่ดีให้แก่บริษัท และสร้างประโยชน์โดยรวมต่อความสามารถในการแข่งขันและการเติบโตที่ยั่งยืนของบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทอย่างต่อเนื่อง การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส รวมถึงคณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการรับผิดชอบต่อหน้าที่และการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยคณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติและบังคับใช้นโยบายการกำกับดูแลกิจการโดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ โดยอาศัยหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใด ๆ ของบริษัท เป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยสาระสำคัญของนโยบายสามารถแบ่งออกได้เป็น 8 หลักปฏิบัติดังนี้

1) บทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทเข้าใจและตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบต่อในฐานะผู้นำซึ่งต้องกำกับดูแลให้องค์กร มีการบริหารจัดการที่ดีซึ่งครอบคลุมถึงการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย และการติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน
- 1.2 คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบายต่าง ๆ รวมถึงนโยบายในการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืนเพื่อส่งเสริมการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย บรรลุผลสำเร็จในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบต่องานสิ่งแวดล้อม ตลอดจนสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง
- 1.3 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ระมัดระวัง (Duty of Care) ซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงนโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ของบริษัท โดยต้องจัดให้มีกลไกอย่างเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท เช่น นโยบายรายการที่เกี่ยวข้องกัน (Related Party Transaction Policy) นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) อำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) เป็นต้นรวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และการจ่ายเงินปันผล เป็นต้น

1.4 คณะกรรมการบริษัทเข้าใจบทบาท ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการชุดย่อยและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีการกำหนดกฎบัตรต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและจะจัดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางของบริษัท

1.5 การดำรงตำแหน่งของกรรมการ

1.5.1 คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้กรรมการแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ โดยเมื่อรวมบริษัทแล้วไม่เกินจำนวน 5 บริษัทจดทะเบียน

1.5.2 กรณีที่เป็นการดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือกรรมการมีอำนาจลงนาม อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในบริษัทอื่น จะดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 3 กลุ่มธุรกิจ

1.5.3 กรรมการผู้จัดการของบริษัท จะไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทอื่น (ยกเว้น บริษัทที่เป็นธุรกิจครอบครัว) จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อนดำรงตำแหน่ง โดยคณะกรรมการจะพิจารณาถึงประเภทของตำแหน่งกรรมการ และจำนวนบริษัทที่สามารถดำรงตำแหน่งได้ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำหน้าที่ และเพื่อให้กรรมการสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทได้อย่างเต็มที่

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่แจ้งข้อมูลการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นต่อบริษัทในโอกาสแรก ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัท โดยการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับชื่อบริษัท ประเภทธุรกิจ จำนวนหุ้นที่ถือ รวมถึงหุ้นที่ถือโดยคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะในบริษัทนั้น ๆ และต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นให้บริษัททราบ ตามแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

ทั้งนี้ การเป็นกรรมการในกิจการอื่นๆ ต้องไม่ขัดกับข้อกำหนดหรือกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และต้องแจ้งให้บริษัททราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือวันที่ดำรงตำแหน่ง

2) กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

2.1 คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการดำเนินธุรกิจขององค์กรให้สามารถเติบโตคู่กับสังคมด้วยความยั่งยืน สร้างคุณค่าและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม และจะส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่อยู่ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2.2 วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจประจำปีจะต้องสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย นอกจากนี้ จะต้องตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม (unethical conduct) ตลอดจนกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร

3) เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ

3.1 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเชิงองค์ประกอบ คุณสมบัติ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ จำนวนกรรมการที่เหมาะสมกับธุรกิจ สัดส่วนกรรมการอิสระ เพื่อให้มีความเหมาะสมและจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ โดยแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องสามารถสรุปได้โดยสังเขปดังนี้

- 3.1.1 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนดจำนวนกรรมการของบริษัท โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกตั้งใหม่จากที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้
 - 3.1.2 กรรมการบริษัทจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด
 - 3.1.3 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน กรรมการอิสระของบริษัท จะต้องมีความซื่อสัตย์สุจริตและมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด ซึ่งมีความเข้มงวดไม่น้อยกว่าคุณสมบัติที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
 - 3.1.4 กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท มีหน้าที่รายงานข้อมูลการเป็นกรรมการผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดอื่น การเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือการเป็น หุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัดความรับผิด ให้บริษัท ทราบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการบริษัทกำหนด
 - 3.1.5 คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตร คณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ รายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับองค์ประกอบ คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรง ตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
 - 3.1.6 คณะกรรมการจะดำเนินการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความ หลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปีและบน เว็บไซต์ (website) ของบริษัท
 - 3.1.7 คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้ง เลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด และทำหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 3.2 คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการ ดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการไม่ใช่กรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการอิสระหนึ่งท่านเพื่อร่วมพิจารณา กำหนดวาระประชุมคณะกรรมการ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการและ ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน
 - 3.3 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับการดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการแต่ละคณะมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้
 - 3.4 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีอำนาจพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ ดังนั้น ในการเสนอค่าตอบแทนกรรมการต่อที่ประชุม ผู้ถือหุ้นนั้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบ จูงใจให้คณะกรรมการบริษัทนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว
 - 3.5 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับการดูแลให้กรรมการทุกท่านมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่าง เพียงพอ
 - 3.6 คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย
 - 3.7 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคลโดยผลการประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ ต่อไปด้วย

- 3.8 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการแต่ละท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ
- 3.9 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และแต่งตั้งเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท
- 3.10 นอกจากนี้ เพื่อเสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพคณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งจากคณะกรรมการบริษัทเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อทำหน้าที่พิเศษ โดยคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะจะมีวาระการดำรงตำแหน่งเช่นเดียวกับคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 3.11 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และประธานกรรมการ จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

3.11.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

เพื่อทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการสอบทานรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย การพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี การเปิดเผยข้อมูลของบริษัท และการจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น ทั้งนี้ ตามที่ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

3.11.2 คณะกรรมการบริหาร

เพื่อทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการบริหารงานในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติและงานบริหารของบริษัท กลั่นกรองนโยบาย แผนธุรกิจงบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารงานต่าง ๆ ของบริษัท การกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ และ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมถึงการตรวจและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท ตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด เป็นต้น ทั้งนี้ ตามที่ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

3.11.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

เพื่อทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอรายชื่อเป็นกรรมการรายใหม่ หรือผู้บริหารระดับสูงและผู้มีอำนาจในการจัดการ โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีการสรรหาและคัดเลือกอย่างมีหลักเกณฑ์และความโปร่งใส เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ พิจารณาแนวทาง และกำหนดค่าตอบแทน ให้แก่กรรมการ และผู้บริหารระดับสูงและผู้มีอำนาจในการจัดการ โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีการกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผลเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ เป็นต้น ทั้งนี้ ตามที่ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

3.11.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

เพื่อทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ในการจัดการ และกรอบการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ติดตามเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบ รวมทั้งการจัดการความเสี่ยงในระดับองค์กรของ

บริษัท มีความเพียงพอเหมาะสม และทันต่อสถานการณ์ เป็นต้น ทั้งนี้ ตามที่ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

3.11.5 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและบรรษัทภิบาล

เพื่อทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท รวมถึงการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การพัฒนาและทบทวนกระบวนการหรือแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ติดตามดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นต้น ทั้งนี้ ตามที่ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและบรรษัทภิบาล

3.11.6 ประธานกรรมการ

เพื่อเป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัท ในการกำกับ ติดตาม ดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย การลงคะแนนเสียงในกรณีที่จะแนบเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการบริษัทออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และปฏิบัติการอื่นใด ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

3.12 การประชุมคณะกรรมการ

3.12.1 บริษัทได้แจ้งกำหนดการประชุมคณะกรรมการให้กรรมการได้รับทราบล่วงหน้าทุกปี เพื่อช่วยให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุม และได้จัดส่งหนังสือนัดประชุม รายละเอียดวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาและพิจารณาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม

3.12.2 ในการประชุมแต่ละคราวจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

3.13 หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งกรรมการอิสระเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งกรรมการบริษัท โดยกรรมการอิสระแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระติดต่อกันได้สูงสุดไม่เกิน 9 ปี

4) สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

4.1 คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะมีการสรรหาและพัฒนาประธานคณะกรรมการบริหารและผู้บริหารระดับสูงที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

4.2 คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

4.3 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ในการทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารงานของกิจการและอำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ เพื่อมิให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการควบคุมกิจการอย่างเหมาะสม

4.4 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

4.5 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกท่าน เพื่อให้กรรมการใหม่รับทราบถึงความคาดหวังที่บริษัท มีต่อบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ตลอดจนสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของบริษัทเพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

4.6 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ฝ่ายบัญชี เป็นต้น ได้เข้ารับการอบรมสัมมนาใน หลักสูตรหรือร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ก.ล.ต. ตลท. สมาคม บริษัทจดทะเบียนไทย สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย หรือองค์กรอิสระต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้าง ความรู้ ปรับปรุงการปฏิบัติงาน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5) ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

5.1 คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้าง คุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยจะส่งเสริมการ ดำเนินการเพื่อเพิ่มคุณค่าให้บริษัท ตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนด รูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิจัยคิดค้นมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุง กระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า

5.2 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักและแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของกิจการ และด้วยค่านิยมบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่ากิจการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กร สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดแนว ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ไว้เป็นส่วนหนึ่งในนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) และ กฎบัตรและ จรรยาบรรณ (Code of Conduct) และจะเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องและจำเป็นอย่างยิ่งแก่ผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้นได้ รับทราบอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องตระหนักถึงความสำคัญของบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ เสียทุกกลุ่ม ซึ่งรวมถึงพนักงาน ผู้ถือหุ้นลูกค้า คู่ค้า สาธารณะและสังคมโดยรวมอย่างโปร่งใส เหมาะสม เสมอภาค และเป็นธรรม และจะกำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียซึ่งรวมถึง

5.2.1 พนักงาน

ให้ผลตอบแทนแก่พนักงานโดยยึดหลักพิจารณาผลงานด้วยความเป็นธรรมและสามารถวัดผลได้ ภายใต้อะนาโตมิที่บริษัทกำหนด และมุ่งส่งเสริมและพัฒนานุเคราะห์ให้มีความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัทยังคำนึงถึงสิทธิของพนักงานเป็นสำคัญ และเปิดโอกาสให้พนักงานร้องเรียนกรณีพนักงาน ไม่ได้รับความเป็นธรรมผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ผู้รับความคิดเห็น หรือผ่านหน่วยงานฝ่ายทรัพยากรบุคคลที่รับ เรื่อง เป็นต้น บริษัท มีหน้าที่ดูแลจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ และเอื้อ ต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทจะมีการตรวจสอบและทบทวนค่าตอบแทนและผลประโยชน์พนักงาน ให้อยู่ในมาตรฐานของอุตสาหกรรม และยังเป็นนโยบายของบริษัท ในการพัฒนาความรู้ของพนักงานที่ จำเป็นสำหรับการประกอบและดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพทั้งองค์กร

5.2.2 ลูกค้า

สร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือในระยะยาวกับลูกค้า โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริตความ เชื่อถือและไว้วางใจซึ่งกันและกัน บริษัทมีหน้าที่ในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้าของบริษัทด้วย การรับผิดชอบต่อ เอาใจใส่ และให้ความสำคัญต่อปัญหาและความต้องการของลูกค้าเป็นอันดับแรก โดยให้ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนปฏิบัติตามมาตรการตามนโยบายนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท ยึดมั่นในการให้บริการ

ที่ดี มีคุณภาพ และไม่หยุดการพัฒนาบริการใหม่ที่มีประสิทธิภาพแก่ลูกค้าของบริษัท นอกจากนี้บริษัทจะปฏิบัติงานและดำเนินธุรกิจกับลูกค้าของบริษัท โดยยึดหลักจริยธรรมและส่งเสริมให้ลูกค้าของบริษัทมีสุขภาพที่ดี

5.2.3 เจ้าหน้าที่

สร้างความสัมพันธ์และปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อถือและไว้วางใจซึ่งกันและกัน และมีหน้าที่รับผิดชอบ เอาใจใส่ และให้ความสำคัญต่อเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหน้าที่อย่างดีที่สุด

5.2.4 คู่ค้า

ปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และมีความเท่าเทียมกัน เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทเหมาะสม เป็นธรรม และได้ประโยชน์ทั้งสองฝ่าย มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน และเป็นคู่ค้าในระยะยาวกับบริษัท ทั้งนี้ บริษัทจะเลือกทำธุรกิจกับคู่ค้าจากเงื่อนไขต่าง ๆ เช่น เงื่อนไขด้านราคา คุณภาพ การควบคุมและป้องกันสิ่งแวดล้อม ความเชี่ยวชาญด้านเทคนิคและกฎหมาย ความน่าไว้วางใจ และยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง

5.2.5 ชุมชนและสิ่งแวดล้อม

ดูแลให้บริษัทและพนักงานยึดมั่นปฏิบัติตนในการดำเนินธุรกิจ อย่างรับผิดชอบ และเป็นประโยชน์แก่สังคมและชุมชน และมีหน้าที่ประพฤติปฏิบัติต่อชุมชนที่อาศัยอยู่ใกล้เคียงด้วยความเป็นมิตร ให้ความช่วยเหลือ และสนับสนุนพัฒนาชุมชนให้มีความเป็นอยู่ที่ดี ตลอดจนรับผิดชอบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเป็นธรรมและมีความเท่าเทียมกัน และเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืน

นอกจากนี้ จะต้องปฏิบัติตามสิ่งแวดล้อมตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ร่วมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ เพื่อความยั่งยืน รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนโครงการด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ บริษัทเปิดเผยกิจกรรมต่าง ๆ รวมถึงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม และดูแลให้มีการจัดทำรายงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการโดยรวมไว้ในรายงานประจำปีหรือทำเป็นฉบับแยกต่างหาก

5.2.6 การแข่งขันอย่างเป็นธรรม

ดูแลให้บริษัทประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม

5.2.7 หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

ดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้กำหนดไว้ และสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานราชการ ในโอกาสต่าง ๆ ที่เหมาะสม นอกจากนี้ จะยึดมั่นในการให้บริการและจำหน่ายสินค้าผลิตภัณฑ์ที่ดี มีคุณภาพมาตรฐาน และเป็นไปตามกฎหมาย นอกจากนี้ จะปฏิบัติตามภาครัฐและหน่วยงานราชการต่าง ๆ อย่างมีความเป็นกลางทางการเมืองตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรและจรรยาบรรณ (Code of Conduct) และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

นอกจากนี้ จะจัดให้มีช่องทางรับข้อร้องเรียน และ/หรือแสดงความคิดเห็น และเพิ่มช่องทางในการอีเมลถึงผู้บริหารระดับสูงโดยตรงที่ Napassanun@tqm.co.th คณะกรรมการบริษัทและกำหนดให้มีการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสโดยการไม่เปิดเผยแต่จะเก็บข้อมูลต่าง ๆ ของผู้แจ้งเบาะแสเป็นความลับ โดยในเบื้องต้นฝ่ายตรวจสอบภายในจะทำการรวบรวมสรุปเรื่องดังกล่าวแล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาพิสูจน์หาข้อเท็จจริง หากพบว่าเป็นข้อมูลที่กระทบต่อบริษัทจะต้องนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป

- 5.3 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย (Value Chain) เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืนทั้งนี้ทรัพยากรที่บริษัทพึงคำนึงถึงมีอย่างน้อย 4 ประเภท ได้แก่ การเงิน (Financial Capital) ด้านบุคลากร (Human Capital) สังคมและความสัมพันธ์ (Social and Relationship Capital) และธรรมชาติ (Natural Capital)
 - 5.4 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- 6) ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
- 6.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
 - 6.2 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงต้องมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระเพื่อทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการสอบทานรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย การพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี การเปิดเผยข้อมูลของบริษัท และการจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น ทั้งนี้ ตามที่ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 6.3 คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลและจะจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัท กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับคู่ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกับบริษัท ในลักษณะที่ไม่สมควรรวมถึงกำหนดแนวปฏิบัติไว้ในกฎบัตรและจรรยาบรรณ (Code of Conduct) และนโยบายการใช้ข้อมูลภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
 - 6.4 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจน กำหนดไว้ในกฎบัตรและจรรยาบรรณ (Code of Conduct) และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยได้สื่อสารในทุกระดับขององค์กรและบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง และคณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีโครงการหรือแนวทางต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
 - 6.5 คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส และกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนไว้ในนโยบายเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด (Whistle Blower) ทั้งนี้จะจัดให้มีการเปิดเผยช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนไว้ใน website หรือรายงานประจำปีของบริษัท
- 7) รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
- 7.1 คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญถูกต้องเพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
 - 7.2 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลเพื่อให้กลุ่มบริษัท มีความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

- 7.3 หากเกิดภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่ากิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหาหรือมีกลไกอื่นที่สามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย
- 7.4 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายจะจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎบัตรและจรรยาบรรณ (Code of Conduct) นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของบริษัท
- 7.5 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่สื่อสารและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา
- 7.6 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลซึ่งนอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น website ของบริษัท พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน
- 7.7 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสเป็นส่วนหนึ่งของกฎบัตรและจรรยาบรรณ (Code of Conduct) ของบริษัท

8) สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยบริษัทดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิพื้นฐานในฐานะผู้ถือหุ้นได้อย่างครบถ้วน เช่น

- (1) สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น
- (2) สิทธิในการมีส่วนแบ่งกำไรของบริษัท
- (3) สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท หรือเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือโดยวิธีการอื่นใด
- (4) สิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเป็นอิสระ เพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การพิจารณาคำตอบแทนของกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจ่ายเงินปันผล การเพิ่มทุนและออกหุ้นใหม่ รวมทั้ง สิทธิในการตั้งคำถามต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายงานของคณะกรรมการบริษัท และเรื่องอื่นใดที่นำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาและอนุมัติ สิทธิในการเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าและการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท และการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท โดยกำหนดให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิออกเสียงตามจำนวนหุ้นที่ถืออยู่และแต่ละหุ้นมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังต้องตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิผู้ถือหุ้นดังต่อไปนี้

- 8.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท รวมถึง
- 8.1.1 จะปกป้องและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นขั้นพื้นฐาน ได้แก่ สิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการมีส่วนแบ่งกำไรของกิจการ สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลกิจการอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้ง หรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับ หรือหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น
 - 8.1.2 จะส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในเรื่องต่างๆ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ได้แก่ สิทธิในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุม สิทธิในการเสนอบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการล่วงหน้า สิทธิในการส่งคำถามต่อที่ประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุม สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุม เป็นต้น รวมถึงอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นรายย่อยในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัท โดยส่งประวัติและหนังสือยินยอมของบุคคลดังกล่าวไปยังประธานกรรมการบริษัทภายใต้หลักเกณฑ์ ระเบียบ และขั้นตอนที่บริษัทกำหนด
 - 8.1.3 จะดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทอย่างน้อย 28 วัน ก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้น และจัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 - 8.1.4 จะสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางลงคะแนนเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย ดออกเสียง โดยได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะทั้ง แบบ ก แบบ ข และแบบ ค (แบบมอบฉันทะเฉพาะสำหรับ custodian) ให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองแต่มีความประสงค์จะใช้สิทธิในการลงคะแนนเสียงโดยวิธีการมอบฉันทะ โดยเสนอให้มีการกรอกรหัสเข้าประชุมและลงคะแนนเสียงแทนผู้ถือหุ้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิเลือกกรรมการอิสระคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับมอบฉันทะแทนผู้ถือหุ้นได้
 - 8.1.5 จะงดเว้นการกระทำใด ๆ อันเป็นการละเมิด หรือจำกัดสิทธิ หรือการลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศของบริษัทที่ต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดต่างๆ และการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น เช่น ไม่นำเสนอเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมอย่างกะทันหัน ไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เป็นต้น
 - 8.1.6 จะอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิต่าง ๆ เช่น การให้ข้อมูลสำคัญที่เป็นปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น
- 8.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน รวมถึง
- 8.2.1 จะอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ในการประชุมผู้ถือหุ้นและจะงดเว้นการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้
 - 8.2.2 จะแจ้งกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้ถือหุ้นทราบในหนังสือเชิญประชุมและในวันประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ดำเนินการประชุมจะแจ้งกฎเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุม และขั้นตอนการออกเสียงลงมติให้ผู้ถือหุ้นทราบในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และได้มีการบันทึกการแจ้งกฎเกณฑ์และขั้นตอนการออกเสียงลงมติดังกล่าวลงในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง

- 8.2.3 จะจัดการประชุมให้เหมาะสม และจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมหรือเกี่ยวข้องกับบริษัทและแสดงความคิดเห็นได้ โดยประธานกรรมการบริษัทจะสอบถามที่ประชุมในแต่ละวาระ รวมทั้งจัดให้มีการบันทึกข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมหรือเกี่ยวข้องกับบริษัท และแสดงความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น รวมทั้งคำชี้แจงของคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารลงในรายงานการประชุม ผู้ถือหุ้นทุกครั้ง
- 8.2.4 จะดำเนินการประชุมตามลำดับวาระที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม และผู้บริหารที่เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทจะไม่นำเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมใด ๆ ที่ไม่จำเป็นต่อที่ประชุม โดยเฉพาะวาระการประชุมที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจ
- 8.2.5 จะสนับสนุนให้ส่งเสริมให้นำเทคโนโลยี เช่น บาร์โค้ดบัตรลงคะแนน หรืออื่น ๆ มาใช้กับการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยจะจัดให้มีการเปิดเผยผลการลงคะแนนไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และการงดออกเสียงในแต่ละวาระที่มีการลงคะแนนเสียง
- 8.2.6 จะจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียง หรือเป็นผู้นับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม เช่น ผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท หรือที่ปรึกษากฎหมาย และเปิดเผยผลการนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงดังกล่าวให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุมด้วย
- 8.2.7 คณะกรรมการบริษัท เล็งเห็นความสำคัญของการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น จึงสนับสนุนให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- 8.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน รวมถึง
- 8.3.1 จะดูแลให้มีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับ วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมผู้ถือหุ้นโดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบตามวาระหรือมติที่ขอให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าอย่างเพียงพอและทันเวลาสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นในแต่ละครั้ง บริษัทมีนโยบายในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นศึกษาข้อมูลก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุมผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท โดยมีข้อมูลเหมือนกับข้อมูลในรูปแบบเอกสารที่บริษัทจัดส่งให้ผู้ถือหุ้น
- 8.3.2 หลังการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง จะดูแลให้มีการรวบรวมเนื้อหาการประชุมซึ่งประกอบด้วย รายละเอียดวาระการประชุม รายชื่อกรรมการทั้งที่เข้าร่วมประชุมและลาประชุม มติที่ประชุม การลงคะแนนเสียง ตลอดจนคำถามและความเห็นของผู้ถือหุ้น จัดทำเป็น“รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น” เผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ของบริษัทและจัดส่งให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ และจะเปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระของการประชุมผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด
- 8.3.3 จะส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นและไม่จำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้า และบริษัทจะไม่นำเสนอเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมระหว่างการประชุมผู้ถือหุ้น และบริษัทจะไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า จะดูแลให้มีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศที่เป็นข้อมูลปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 5 คณะ คือ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและบรรษัทภิบาล ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการของบริษัทเข้าใจบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของตนที่มีต่อผู้ถือหุ้น บริษัทและบริษัทย่อย และแสดงได้ว่าจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและมีความโปร่งใส ดังนี้โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ดังนี้

9.2.1) ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการและดำเนินกิจการของบริษัท และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท บริษัทย่อย และผู้ถือหุ้น และมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทและบริษัทย่อยปฏิบัติตามนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อย รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวกับการห้ามจ่ายสินบน หรือการสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชัน
- (2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวัง เฝ้าระวังและควบคุมผู้ประกอบธุรกิจที่เน้นพึ่งกระทำภายใต้สถานการณ์เดียวกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท บริษัทย่อย และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ
- (3) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และควรต้องเป็นการประชุมเต็มคณะ เว้นเสียแต่จะมีเหตุจำเป็นซึ่งไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ เมื่อมีการพิจารณากรณีในเรื่องหรือรายการที่มีนัยสำคัญ รายการที่มีนัยสำคัญควรรวมถึง รายการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้แก่ รายการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัทหรือบริษัทย่อย ที่มีผลกระทบต่อบริษัทหรือบริษัทย่อย การขยายโครงการลงทุน การพิจารณาและอนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และของตลาดหลักทรัพย์ฯ การกำหนดระดับอำนาจดำเนินการ และการกำหนดนโยบายการบริหารการเงินและการบริหารความเสี่ยงของกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย เป็นต้น
- (4) ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล รวมทั้งจัดให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ
- (5) จัดให้มีการทำงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดของรอบปีปฏิทินซึ่งเป็นรอบปีบัญชีของบริษัท เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีบัญชีที่ผ่านมาให้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ คณะกรรมการต้องจัดให้ผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตรวจสอบงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนนั้นให้เสร็จก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดให้มีการทำและสอบทานงบการเงินสำหรับงวดไตรมาส
- (6) พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

- (7) พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัติวิสัยทัศน์ นโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อยตามที่คณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการจัดทำ
- (8) กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก แนวทาง นโยบายและกลยุทธ์ที่สำคัญโดยคำนึงถึงจริยธรรม ผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ วัตถุประสงค์ทางการเงิน แผนงานการดำเนินธุรกิจต่าง ๆ และงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อย ตลอดจนการจัดทรัพยากรที่สำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงควบคุมดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการให้เป็นไปตาม นโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท บริษัทย่อย และผู้ถือหุ้น
- (9) พิจารณาอนุมัติการดำเนินการของบริษัทและบริษัทย่อย ซึ่งสอดคล้องกับข้อบังคับของแต่ละบริษัท
- (10) ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินธุรกิจและงบประมาณของบริษัท และของบริษัทย่อย และประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกำหนดค่าตอบแทน และ ทบทวนการวางแผนการสืบทอดงาน
- (11) พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือ กระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจ ของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างเหมาะสม
- (12) พิจารณากำหนดกลไกการกำกับดูแลที่ทำให้บริษัทสามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการ ดำเนินงานของบริษัทย่อยได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท รวมทั้งมีมาตรการในการติดตามการ บริหารงานของบริษัทย่อยเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท ให้เป็นไปตามประกาศพ. 39/2559
- (13) จัดให้มีและปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและบริษัทย่อยตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชั่น นโยบายการจ้างเบาะแส และนโยบายการใช้ ข้อมูลภายใน เป็นต้น และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทและ บริษัทย่อยมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
- (14) พิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย รวมถึงตารางกำหนดอำนาจ อนุมัติ (Delegation of Authority)
- (15) จัดให้มีจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทควรติดตามให้มีการปฏิบัติตาม จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจอย่างจริงจัง
- (16) จัดให้มีกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ตลอดจนแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการ บริษัทและให้ความเห็นชอบข้อเสนองานของกรรมการชุดย่อยในการปรับเปลี่ยนเนื้อหาในกฎบัตรให้มีความเป็น ปัจจุบันและเหมาะสมกับระเบียบ ข้อบังคับ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- (17) พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานบริษัท (President) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer) และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นตามความ เหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร ประธานบริษัท (President) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer) และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่แต่งตั้งขึ้น ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือ มอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานบริษัท (President) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief

Executive Officer) และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

- (18) พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท นอกจากนี้ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพ.ร.บ. บริษัทมหาชน และพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน
- (19) แต่งตั้งบุคคลเข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม กำหนดค่าตอบแทนและกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้ง รวมถึงกำหนดกรอบอำนาจในการออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการบริษัทย่อยและบริษัทร่วมในเรื่องสำคัญที่ต้องได้รับความเห็นจากคณะกรรมการบริษัทก่อน และควบคุมดูแลการบริหารและฝ่ายบริหารจัดการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปตามแผนการดำเนินการและนโยบายของบริษัท บริษัทและควบคุมดูแลการทำรายการต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการติดตามดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญให้ครบถ้วนถูกต้อง และติดตามดูแลให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยปฏิบัติให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด
- (20) พิจารณาและเสนอค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนนำเสนอ เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติโดยในการพิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการต้องคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ อาทิ ความสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตและบทบาทความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน เป็นต้น ทั้งนี้ ห้ามมิให้ บริษัทจ่ายเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดให้แก่กรรมการ เว้นแต่จ่ายเป็นค่าตอบแทนตามข้อบังคับของบริษัท ในกรณีที่ข้อบังคับของบริษัท มิได้กำหนดไว้ การจ่ายค่าตอบแทนให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งประกอบไปด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม
- (21) แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อรับผิดชอบการดำเนินการในด้านต่าง ๆ ในนามของบริษัท หรือคณะกรรมการบริษัท เช่น การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมกรรมการและรายงานการประชุมกรรมการ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น
- (22) พิจารณาและอนุมัติธุรกรรมการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทหรือบริษัทย่อย การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินการต่าง ๆ ที่จำเป็นตามกฎหมาย ประกาศ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอื่น
- (23) พิจารณา และ/หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามที่กำหนดในพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ รวมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และพิจารณาอนุมัติหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในการเข้าทำธุรกรรมระหว่างบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มี

ความเกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกรอบการดำเนินการให้คณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการมีอำนาจดำเนินการธุรกรรมดังกล่าวได้ภายใต้กรอบและขอบเขตของกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งพิจารณา และ/หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัท (หากมูลค่าของธุรกรรมไม่เข้าข่ายเงื่อนไขที่จะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศกฎเกณฑ์ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- (24) กำกับ ควบคุม และป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทและของบริษัทย่อย และจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งการใช้สินทรัพย์ของบริษัท และบริษัทย่อยในทางมิชอบ และการกระทำที่ไม่ถูกต้องในรายการระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย
- (25) ให้ความมั่นใจว่าโครงสร้างและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่ใต้อำนาจและเป็นที่มาของการกำกับดูแลที่เหมาะสมและสามารถเปลี่ยนแปลงได้เมื่อจำเป็น
- (26) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท
- (27) จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เหมาะสมต่อผู้มีส่วนได้เสีย บุคคลผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่สำคัญต่อผู้ถือหุ้นในงบการเงินและรายงานต่าง ๆ ที่จัดทำต่อผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม โดยข้อมูลเหล่านั้นควรเผยแพร่ผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ ก่อน และอาจเผยแพร่เพิ่มเติมผ่านเว็บไซต์ของบริษัท รวมทั้งจัดให้มีผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลแก่นักลงทุน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทควรดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และตรงต่อเวลา
- (28) จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- (29) คณะกรรมการบริษัทอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัทได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัทหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) เว้นแต่ธุรกรรมดังกล่าวเป็นธุรกรรมปกติของบริษัท และมีหลักเกณฑ์เดียวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length)
- (30) ขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทหรือบริษัทย่อยซึ่งการดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- (31) ร่วมกันรับผิดชอบต่อบุคคลที่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในความเสียหายใด ๆ อันเกิดขึ้นเนื่องจากการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไปโดยแสดงข้อความที่เป็นเท็จในสาระสำคัญหรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญตามที่กำหนดในกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เว้นแต่กรรมการดังกล่าวจะพิสูจน์ได้ว่าโดยตำแหน่งหน้าที่ตนไม่อาจล่วงรู้ถึงความจริงของข้อมูลหรือการขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งนั้น

- (32) กรรมการ และผู้บริหารของบริษัท มีหน้าที่แจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ การถือหุ้นหรือหุ้นกู้ใน บริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม และการทำธุรกรรมของกรรมการ และผู้บริหารของบริษัท รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง ของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าวกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทหรือบริษัทย่อย อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และตรงต่อเวลา
- (33) ร่วมกันรับผิดชอบเพื่อความเสียหายใด ๆ อันเกิดขึ้นแก่บริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน พ.ร.บ. บริษัทมหาชน
- (34) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลตามข้อบังคับบริษัท เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรสมควรเพียงพอ และรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบเมื่อมีการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล
- (35) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับกิจการของบริษัทตามที่ผู้ถือหุ้นมอบหมาย
- (36) สอบทานกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

9.2.2) ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

- (1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอตามมาตรฐานรายงานทางการเงินโดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาส และประจำปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัท
- (2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- (3) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย
- (4) คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายดังต่อไปนี้
 - 4.1) การพิจารณางบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง หลักการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางบัญชี การปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี การดำรงอยู่ของกิจการ การเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญ รวมถึงเหตุผลของฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายบัญชีที่ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป
 - 4.2) การพิจารณาระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit)
 - 4.3) การพิจารณาบทวนแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ของบริษัท ขั้นตอนการประสานงานของแผนการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องต่างๆ และการประเมินผลการตรวจสอบร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบควรสอบถามถึงขอบเขตการตรวจสอบที่ได้วางแผนไว้เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบดังกล่าวจะช่วยให้ตรวจพบการทุจริตหรือข้อบกพร่องต่างๆ ของระบบการควบคุมภายใน
 - 4.4) การพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในระหว่างการตรวจสอบ และบทวนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
 - 4.5) การพิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบงบการเงิน

- 4.6) การพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีว่าได้มีการวางแผนเพื่อทบทวนวิธีการและการควบคุมการประมวลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และสอบถามเกี่ยวกับโครงการรักษาความปลอดภัย โดยเฉพาะ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือการใช้คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิดโดยพนักงานบริษัทหรือบุคคลภายนอก
- 4.7) การพิจารณาทบทวนรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น รายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท เป็นต้น
- 4.8) การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 4.9) การปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- (5) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง หรือเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อรับทราบผลการสอบทานงบการเงินประจำไตรมาส ผลการตรวจสอบงบการเงินประจำปี และหารือเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค ที่อาจพบจากการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี
- (6) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงพิจารณาข้อกำหนดและการเลิกการทำรายการที่แตกต่างไปจากข้อกำหนดเรื่องการเลิกการทำรายการที่ได้พิจารณาก่อนการเข้าทำรายการในสาระสำคัญ และพิจารณารายการได้มาหรือจำหน่ายไปของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และหากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น หรือรายการต่าง ๆ ดังกล่าว บริษัทจะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันหรือรายการต่าง ๆ ดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาและ/หรือการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ
- (7) สอบทานและติดตามผลการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งประเมินผลการจัดการความเสี่ยงจากคณะทำงานในการบริหารความเสี่ยง
- (8) สอบทานกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

9.2.3) ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- (1) พิจารณาโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่องของจำนวนคณะกรรมการที่เหมาะสมกับขนาด ประเภท ความซับซ้อนของธุรกิจ รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป พิจารณากำหนดคุณสมบัติกรรมการแต่ละคณะ แต่ละคน ในด้านความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ รวมถึงตลอดถึงความเชี่ยวชาญชำนาญเฉพาะด้าน ที่สามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจประเภทกิจการของบริษัท
- (2) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการ ในการสรรหาและการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูงและผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัท
- (3) พิจารณาคูณสมบัติ กำหนดแนวทางการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติ ตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด แล้วนำเสนอคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- กรรมการ
 - กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบโดยตรงจากคณะกรรมการ
 - ผู้บริหารระดับสูงและผู้มีอำนาจในการจัดการ
 - โดยการพิจารณาและสรรหาจะต้องเป็นไปโดยเปิดเผย โปร่งใส เป็นกลางปราศจากอคติ
- (4) พิจารณาความเป็นอิสระและคุณสมบัติของกรรมการอิสระแต่ละท่าน เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัท เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
 - (5) เสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ระดับรองประธานบริหารขึ้นไปเมื่อครบวาระหรือตำแหน่งว่างลง หรือตำแหน่งผู้บริหารอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)
 - (6) พิจารณากำหนดแนวทางการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงินของกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ โดยให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติของผู้ได้รับแต่งตั้งและการว่าจ้าง และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการอนุมัติ และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป นอกจากนี้ อาจมีส่วนในการพิจารณาปัญหา อุปสรรคที่ทางสายงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรขององค์กรนำเสนอ
 - (7) กำหนดแนวทางและประเมินผลงานของกรรมการ ผู้บริหารระดับสูงและผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัท เพื่อพิจารณาปรับผลตอบแทนประจำปี โดยจะต้องคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้ความสำคัญกับการเพิ่มมูลค่าของส่วนของผู้ถือหุ้นในระยะยาวประกอบการพิจารณาประเมินผลด้วย
 - (8) พิจารณาจัดทำแผนพัฒนากรรมการ เพื่อสร้างเสริม พัฒนาความรู้ ทักษะ แก่คณะกรรมการชุดต่างๆ ของบริษัท เพื่อให้เกิดความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของกรรมการ ธุรกิจ สภาพเศรษฐกิจ เทคโนโลยี กฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (9) พิจารณาจัดทำหรือดำเนินการให้มีการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องของการปฏิบัติงาน สามารถทดแทนกันได้โดยไม่ขาดตอนเปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหา นโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทน โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับเป้าหมาย การดำเนินงาน และความเห็นของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทด้วย
 - (10) พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่ (หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น) ให้กรรมการและพนักงาน (ถ้ามี)
 - (11) พิจารณาวางจ้างที่ปรึกษาตามความจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - (12) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเห็นชอบด้วย
 - (13) สอบทานกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

9.2.4) ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- (1) ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทและบริษัทย่อยตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- (2) กลั่นกรองและนำเสนอเป้าหมาย นโยบาย แผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณประจำปี การขยายกิจการ โครงสร้างการจัดการ แผนการดำเนินงานประจำปี นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการเงิน การประชาสัมพันธ์ และงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อยโดยพิจารณาปัจจัยทางธุรกิจอย่างเหมาะสม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ตลอดจนพิจารณาและกลั่นกรองข้อเสนองานของฝ่ายบริหารเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- (3) กำกับ ตรวจสอบและควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามเป้าหมาย นโยบาย และแผนธุรกิจที่กำหนดไว้ รวมถึงควบคุมดูแลใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- (4) แต่งตั้ง กำกับดูแล ประสานงาน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะทำงานพิเศษ หรือคณะบริหารงานร่วม ทั้งพิจารณาและอนุมัติข้อเสนอด่าง ๆ ซึ่งเสนอโดยคณะบริหารงานหรือคณะทำงานพิเศษ รวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้งประธานที่ปรึกษา ที่ปรึกษา หรือคณะที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริหารได้ตามความเหมาะสม และมีอำนาจกำหนดค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าสวัสดิการ สิ่งอำนวยความสะดวกและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของประธานที่ปรึกษา ที่ปรึกษา หรือคณะที่ปรึกษาดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม
- (5) กำหนดขั้นตอนและวิธีการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทหรือ บริษัทย่อย กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารของบริษัท และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติในหลักการ รวมถึงควบคุมให้มีการปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- (6) พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัทการทำสัญญาต่าง ๆ การลงทุน หรือการขายสินทรัพย์ของบริษัทและบริษัทย่อย การจัดการทรัพยากรบุคคล การเงินและการคลัง การบริหารงานทั่วไป ตลอดจนการดำเนินงานที่เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัท ซึ่งมีเงื่อนไขทางการเงินในวงเงินไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว ทั้งนี้ ภายใต้บังคับของหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รวมถึงตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด รวมถึงมีอำนาจอนุมัติการเปิดและปิดบัญชีธนาคารและสถาบันทางการเงินต่าง ๆ และการให้บริการทางการเงินต่าง ๆ
- (7) พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทและบริษัทย่อย และการเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ รวมทั้งตรวจสอบ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องนโยบายการจ่ายเงินปันผล และพิจารณาการเสนอจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อยเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอนุมัติก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป
- (8) ศึกษาความเป็นไปได้สำหรับการลงทุนในโครงการใหม่ โดยทำการศึกษาทางด้านเทคนิคและด้านการเงินอย่างเหมาะสมและครบถ้วนเพื่อประกอบการตัดสินใจ หรือการพิจารณาการยกเลิกการลงทุน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

- (9) ติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของโครงการลงทุนของแต่ละธุรกิจ และรายงานผลรวมทั้งปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- (10) จัดหาข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อนำเสนออย่างเพียงพอต่อคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ รวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส
- (11) ดำเนินการให้ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าประชุมคณะกรรมการบริหาร หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการอภิปรายกันในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร รวมถึงมีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่าง ๆ ได้
- (12) มีอำนาจพิจารณาและอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันทางการเงินในการเปิดบัญชี กู้ยืม เบิกถอนเงินจากบัญชีทั้งหมดของบริษัทและใช้สินเชื่อ ตลอดจนนำหลักทรัพย์ต่าง ๆ ของบริษัทไปเป็นหลักประกันหนี้ดังกล่าวทั้งที่ต้องจดทะเบียนและไม่จดทะเบียนก็ตาม เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัท ตลอดจนการเข้าทำนิติกรรมสัญญา ยื่นคำขอ คำเสนอ ติดต่อกับ ทำนิติกรรมกับส่วนราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิต่าง ๆ ของบริษัท และ/หรือ การดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ และ/หรือตามตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และ/หรือ กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือข้อบังคับของบริษัท
- (13) มีอำนาจขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท ซึ่งการดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัท
- (14) กำกับดูแลให้มีขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานเหตุการณ์ หรือการกระทำที่ผิดปกติ หรือการฝ่าฝืนกฎหมายต่อคณะกรรมการบริหารอย่างทันท่วงที และในกรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบที่มีสาระสำคัญ คณะกรรมการบริหารจะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเพื่อพิจารณาแก้ไขภายในระยะเวลาอันสมควร
- (15) รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ และให้รายงานเรื่องอื่นใดที่จำเป็นและสมควรที่จะต้องเสนอให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ มติหรือการดำเนินการใด ๆ ที่สำคัญที่อยู่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป
- (16) คณะกรรมการบริหารมีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป เว้นแต่ธุรกรรมดังกล่าวเป็นธุรกรรมปกติของบริษัท และมีหลักเกณฑ์เดียวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length)

- (17) ดำเนินการใดๆ ตามความเห็นของคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
- (18) ประเมินผลการทำงานของประธานบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหารทั้งคณะ รวมทั้งประเมินผลการทำงานของกรรมการบริหารรายบุคคล เพื่อพิจารณาบททวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ได้
- (19) ตรวจสอบ และประเมินความเพียงพอของกฎบัตรฉบับนี้ โดยเป็นการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามข้อกำหนดในกฎบัตรเพื่อนำผลที่ได้รับจากการประเมินผลดังกล่าวมาพิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติงานของตนต่อไป

9.2.5) ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- (1) พิจารณาและระบุความเสี่ยงที่สำคัญของการประกอบธุรกิจของบริษัทที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กรพร้อมวิเคราะห์และประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงและผลกระทบต่าง ๆ เทียบกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งปัจจัยทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เช่น ความเสี่ยงด้านการลงทุน ด้านการประกอบธุรกิจ ด้านการบริหารจัดการ ด้านการตลาด ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติการ ด้านความปลอดภัยของข้อมูล ด้านกฎหมายและกฎระเบียบ ตลอดจนความเสี่ยงที่อาจกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท เป็นต้น รวมถึงเสนอแนะวิธีป้องกัน และวิธีบริหารความเสี่ยงดังกล่าวให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดเป็นนโยบายและเสนอแนะแนวทางในการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
- (2) กำหนดนโยบายแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ และเป้าหมายธุรกิจนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- (3) กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง และกรอบการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถพิจารณาจัดตั้งหน่วยงาน เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการบริหารความเสี่ยงขึ้นในทุกสายงานหรือฝ่ายงานของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก ตามความเหมาะสม เพื่อให้หน่วยงานดังกล่าวดำเนินการ ติดตาม และรายงานให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทราบถึงการปฏิบัติตามนโยบายบริหารความเสี่ยงของบริษัท รวมทั้งมีอำนาจเชิญพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือ ส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
- (4) วางกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ติดตาม และดูแลระดับความเสี่ยงขององค์กรให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
- (5) ประเมินความเพียงพอของกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงและประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง เพื่อดูแลระดับความเสี่ยงขององค์กรให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
- (6) ติดตามสถานะความเสี่ยง รวมถึงความคืบหน้าในการบริหารความเสี่ยง ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุง เพื่อให้สอดคล้องกับกรอบนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ต้องมีรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส
- (7) กำกับดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จ โดยมุ่งเน้นการคำนึงถึงความเสี่ยงในแต่ละปัจจัยเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร อีกทั้งปรับปรุงแผนการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องให้เหมาะสมกับสถานะการดำเนินธุรกิจของบริษัท

- (8) พิจารณารายงานความเสี่ยงจากหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการบริหารความเสี่ยงเพื่อติดตามความเสี่ยงที่สำคัญในระดับองค์กร รวมถึงให้ข้อคิดเห็นในความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น แนวทางการกำหนดมาตรการควบคุมหรือแผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่ากลุ่มบริษัทมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม
- (9) ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่สำคัญ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบนำไปประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าบริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งมีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสม และมีการปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร
- (10) รายงานผลการประเมินความเสี่ยง และผลการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำ ในกรณีที่มิมีเรื่องสำคัญซึ่งส่งผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาโดยเร็วที่สุด
- (11) ให้ความรู้ ความเข้าใจ ปลูกฝังวัฒนธรรมด้านการบริหารความเสี่ยงแก่ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานในบริษัท และบริษัทย่อยโดยสม่ำเสมอ
- (12) ทบทวนความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของมาตรการในการจัดการกับความเสี่ยงว่าสามารถจัดการหรือรับมือได้อย่างทันทั่วถึง เพื่อดูแลระดับความเสี่ยงขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการบริหารความเสี่ยงของสายงานต่างๆ
- (13) สอบทานกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- (14) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นชอบด้วย
- (15) กรรมการบริหารความเสี่ยงต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัททำขึ้นไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น หุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทในเครือ

9.2.6) ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและบรรษัทภิบาล

- (1) เสนอและทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท รวมถึงการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ต่อคณะกรรมการบริษัท
- (2) พัฒนาและทบทวนกระบวนการหรือแนวปฏิบัติ ในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อนำเสนอหรือแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัท
- (3) ติดตามดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (4) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย อันเนื่องเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (5) รายงานผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัท
- (6) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- (7) สอบทานกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและบรรษัทภิบาลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

9.2.7) ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ (Board of Director)

- (1) สนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยที่ไม่ได้เข้าไปเกี่ยวข้องกับงานปกติของบริษัท
- (2) กำกับ ดูแล ติดตาม การทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้มีประสิทธิภาพ และเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร
- (3) กำหนดระเบียบวาระการประชุมของคณะกรรมการบริษัทร่วมกับฝ่ายบริหาร โดยมีกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมด้วย
- (4) ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- (5) สนับสนุนให้กรรมการบริษัททุกคนมีส่วนร่วมในการประชุมอย่างมีอิสระ และเต็มที่
- (6) ส่งเสริม ดูแล ให้กรรมการบริษัทยึดถือ ปฏิบัติตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ตามกฎหมาย ตามข้อบังคับบริษัท และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

9.2.8) ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานบริษัท (President)

- (1) กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และแผนธุรกิจ และงบประมาณร่วมกับคณะกรรมการบริษัท
- (2) กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายจัดการเพื่อประโยชน์ของบริษัทและให้เป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณตามที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (3) สื่อสารกับฝ่ายจัดการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทเกี่ยวกับการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัท ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่คณะกรรมการกำหนดและเป็นไปตามแผนธุรกิจ งบประมาณ และกลยุทธ์ทางธุรกิจที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ฝ่ายจัดการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนงานและบริหารจัดการ
- (4) กำกับดูแลภาพรวมของการบริหารจัดการด้านการเงิน การตลาด ทรัพยากรบุคคล ระบบควบคุมภายใน และด้านการปฏิบัติงานอื่น ๆ ของบริษัทและบริษัทย่อยเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนธุรกิจของบริษัท ตามที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท
- (5) สั่งการ ออกระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ และบันทึกภายในสำหรับการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท รวมทั้งรักษาระเบียบอันดีงามภายในองค์กร
- (6) กำกับดูแลให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการและผู้บริหารทุกท่านมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (7) พัฒนาศักยภาพให้ผลการดำเนินงานและผลประกอบการที่ดี และมีการปรับปรุงพัฒนาอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องเพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืนและเป็นไปตามแผนกลยุทธ์ของบริษัท
- (8) เป็นตัวแทนของบริษัท ในการติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และสนับสนุนคณะกรรมการในการจัดให้มีช่องทางการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม สม่ำเสมอ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเป็นมาตรฐานและโปร่งใส
- (9) เป็นตัวแทนของบริษัท ในการประชาสัมพันธ์องค์กรต่อสาธารณะโดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนของ การสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์และภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรในระดับประเทศและระดับสากล
- (10) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายและได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
- (11) ประธานบริษัท ไม่สามารถเข้าประชุมหรืออนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่ได้นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสียหรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ กับบริษัท หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายหรือหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาอนุมัติไว้

- (12) พิจารณานุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติตลอดจนการดำเนินงานที่เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัท ซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไปในวงเงินไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ภายใต้บังคับของหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รวมตลอดจนตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

9.2.9) การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

บริษัท มีนโยบายจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัทแบบทั้งคณะ คณะกรรมการชุดย่อยแบบทั้งคณะ และกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง) โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินตามแบบการประเมินตนเองของคณะกรรมการ จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย^{1/} รวมถึงจัดให้มีการประเมินผลงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลต่อผู้ถือหุ้น และองค์กรสูงสุด ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีกระบวนการ และผลการประเมิน ดังนี้

^{1/} (https://www.sec.or.th/cgthailand/TH/PublishingImages/Pages/RulesRegulation/Manual/board_self_assessment_v2.pdf)

- (1) กระบวนการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทแบบทั้งคณะ คณะกรรมการชุดย่อยแบบทั้งคณะ กรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง) และการประเมินผลงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)
- 1.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทบทวนแบบประเมินฯ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน
 - 1.2 เลขาธิการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ส่งแบบประเมินให้กับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)
 - 1.3 เลขาธิการคณะกรรมการแต่ละชุด จัดทำผลสรุปการประเมินฯ และรายงานผลการประเมินต่อ คณะกรรมการแต่ละชุด

- (2) ผลประเมินคณะกรรมการปี 2563 จากคะแนนเต็ม 4 คะแนน สามารถสรุปได้ดังนี้

ลำดับ	คณะกรรมการ	คะแนนเฉลี่ยการประเมิน รายคณะ	คะแนนเฉลี่ยการ ประเมินรายบุคคล
1	คณะกรรมการบริษัท	3.79	3.91
2	คณะกรรมการตรวจสอบ	3.90	3.98
3	คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	3.62	3.70
4	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	3.93	3.97
5	คณะกรรมการบริหาร	3.94	3.86
6	คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและบรรษัทภิบาล*	-	-
7	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	-	3.96

ทั้งนี้ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและบรรษัทภิบาล* เพิ่งได้รับการแต่งตั้งจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2563 ที่ประชุมเมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2563 จึงยังไม่มีผลการประเมินของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและบรรษัทภิบาล ผลการประเมินตามที่ปรากฏข้างต้น จะเปิดเผยสู่สาธารณะตามข้อกำหนดต่อไป

9.2.10) การปฏิรูปนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการปฏิรูปนิเทศกรรมการใหม่ทุกท่าน เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ และรับทราบถึงบทบาท ความรับผิดชอบของกรรมการ สร้างความรู้ความเข้าใจในภาพรวมการ

ประกอบธุรกิจ และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของบริษัท โครงสร้างการลงทุน โครงสร้างองค์กร แนวทางปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม กฎระเบียบ นโยบาย จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ตลอดจนค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่าง ๆ โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงาน ซึ่งในปี 2563 มีการประชุมคณะกรรมการใหม่ จำนวน 1 ท่าน คือ นายธนา เกียรติจริยะ เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2563

9.2.11) การเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของกรรมการและผู้บริหาร ปี 2563

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรม
1	ดร.อัญชลิน พรรณนิภา	ประธานกรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> สัมมนา TQM - Time to Fly ระหว่างวันที่ 15-17 พฤศจิกายน 2563 และระหว่างวันที่ 19-21 ธันวาคม 2563 2morrow Scaler 2020 สถาบัน Stock2morrow
2	นายมารุต สิมะเสถียร	กรรมการอิสระ	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Advanced Audit Committee Program (AACP) รุ่นที่ 38/2020 (IOD)
3	ดร.รัชนีพร พุคยาภรณ์	กรรมการอิสระ	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Financial Statements for Directors (FSD) รุ่นที่ 43/2020 (IOD)
4	นางสาวสุภา เจริญยิ่ง	กรรมการอิสระ	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Digital Leadership Bootcamp รุ่นที่ 2 สถาบัน Skooldio
5	ดร.นภัสนันท์ พรรณนิภา	กรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> สัมมนา TQM - Time to Fly ระหว่างวันที่ 15-17 พฤศจิกายน 2563 และระหว่างวันที่ 19-21 ธันวาคม 2563 หลักสูตร Digital Transformation for CEO # 2 จัดโดยหนังสือพิมพ์กรุงเทพธุรกิจ หนังสือพิมพ์ฐานเศรษฐกิจ และบริษัท เอ็มเอพีซี จำกัด (มหาชน) หลักสูตรสุดยอดผู้นำวิทยาการประกันภัยระดับสูง (Super วปส.) รุ่นที่ 1 สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.)
6	นางสาวสมพร อัมไพสุทธิพงษ์	กรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> สัมมนา TQM - Time to Fly ระหว่างวันที่ 15-17 พฤศจิกายน 2563 และระหว่างวันที่ 19-21 ธันวาคม 2563
7	นางสาวรัตนา พรรณนิภา	กรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> สัมมนา TQM - Time to Fly ระหว่างวันที่ 15-17 พฤศจิกายน 2563 และระหว่างวันที่ 19-21 ธันวาคม 2563

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรม
8	นายอำพน อ้นเอี่ยม	กรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> สัมมนา TQM - Time to Fly ระหว่างวันที่ 15-17 พฤศจิกายน 2563 และระหว่างวันที่ 19-21 ธันวาคม 2563

9.2.12) จรรยาบรรณของบุคลากร (Code of Conduct)

จรรยาบรรณของบุคลากร หมายถึง ข้อกำหนดมาตรฐานของความดีงาม สิ่งที่ดีควรประพฤติ พฤติกรรมโดยรวมที่เหมาะสมและสังคมยอมรับ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนทุกฝ่ายพึงมีหน้าที่ความรับผิดชอบประพฤติปฏิบัติ ตาม เพื่อการอยู่ร่วมกันในองค์กรอย่างมีความสุข

(1) วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเป็นกรอบของความประพฤติ พฤติกรรม ที่เจ้าของ ผู้บริหารทุกระดับตลอดจนพนักงานทุกคน ต้องยึดถือและปฏิบัติตามเสมอ
- 2) เพื่อเตือนให้ตระหนักถึง ค่านิยม วัฒนธรรม ขององค์การที่พนักงานต้องรู้ เข้าใจและแสดงออกผ่าน พฤติกรรมของแต่ละคน
- 3) เพื่อเป็นเครื่องมือในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างองค์การกับลูกค้า คู่ค้า พันธมิตร ผู้มาติดต่อรวม ตลอดถึงสังคม ชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุข

(2) จรรยาบรรณของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการบริหารจัดการ ดำเนินการของบริษัท เพื่อให้การประกอบธุรกิจมีความสำเร็จ มีผลกำไร โดยยึดตามกรอบของแนวทางในการดำเนินการทางธุรกิจ ค่านิยม องค์การ วิสัยทัศน์ เพื่อให้องค์การเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน สอดคล้องกับมาตรฐานของคปภ. ธรรมภิบาล ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้อง

- 1) คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง ต้องรับผิดชอบต่อธุรกิจ นายหน้าประกันภัย ผู้ถือหุ้น คู่ค้า คู่สัญญา พันธมิตรทางธุรกิจตลอดจนพนักงานทุกคน สร้างความมั่นใจว่า จะบริหารด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรม ไม่เอารัด เอาเปรียบ ส่งเสริมภาพลักษณ์ องค์การให้เป็นที่ยอมรับในธุรกิจ สังคมประเทศชาติ
- 2) คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ต้องยอมรับในการแข่งขันใน ธุรกิจพร้อมต่อสู้ทางธุรกิจอย่างมืออาชีพด้วยความเป็นธรรม ไม่ฉกฉวยโอกาส ไม่เอาเปรียบคู่แข่ง ไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล ไม่แสวงหาข้อมูลความลับทางธุรกิจด้วยวิธีไม่สุจริต
- 3) คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง ต้องให้การสนับสนุน ส่งเสริม นโยบายภาครัฐ โดยให้ความเคารพต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สร้าง ประสานและรักษาความสัมพันธ์ กับหน่วยงาน บุคคลทางภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับทางธุรกิจ ร่วมมือในการให้ข้อมูลตามที่ได้รับการร้องขอ ประพฤติปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี
- 4) คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง ต้องแสดงออกซึ่งความรับผิดชอบต่อสังคม ช่วยกันรักษาสภาพแวดล้อม การใช้พลังงาน ลดมลภาวะ

- 5) คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง ต้องรับผิดชอบต่อบุคลากรทุกคน ให้ปฏิบัติงานด้วยความสุข มีค่าตอบแทนที่เป็นธรรม มีสวัสดิการพอเพียงแก่สภาพ ได้รับการปฏิบัติ ปกครองด้วยความเป็นธรรม ยุติธรรม ปราศจากอคติ ได้รับการอบรมพัฒนาความรู้ ทักษะที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน มีโอกาสเติบโตก้าวหน้า

(3) จรรยาบรรณของพนักงาน

- 1) พนักงานต้องประพฤติ ปฏิบัติตามกรอบของจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด
- 2) พนักงานต้องเคารพ เชื้อพียง ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร ผู้มีอาวุโสกว่า ทั้งในระหว่างการทำงานและหรือนอกเวลาปฏิบัติงาน
- 3) พนักงานต้องรักษากฎระเบียบวินัยของบริษัทอย่างเคร่งครัด เคารพต่อกฎหมาย กระทำตัวเป็นพลเมืองดีของชุมชน สังคมและประเทศชาติ
- 4) พนักงานต้องรักษาสัมพันธ์อันดีระหว่างลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เพื่อนร่วมงาน รักษาปกป้องข้อมูลความลับทางธุรกิจหรือลูกค้า คู่ค้า ที่ตนมีโอกาสได้รับทราบ เพราะหน้าที่การงาน ไม่นำเอาข้อมูลที่ได้มาโดยมิชอบมาแจ้งแก่บริษัท เพื่อหวังประโยชน์ทางหน้าที่การงานหรือนำข้อมูลของบริษัท ไปแจ้งแก่บุคคลภายนอก ไม่ว่าจะมีผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- 5) พนักงานต้องไม่กระทำใดๆ ที่จะเป็นการแสวงหาประโยชน์ เพื่อส่วนตนหรือเพื่อหน้าที่การงานโดยมิชอบ แม้การกระทำนั้นจะทำให้บริษัท ได้เปรียบก็ตาม
- 6) พนักงานต้องไม่ทำธุรกิจที่เข้าข่ายลักษณะเดียวกันหรือเป็นการแข่งขันกับบริษัท เป็นอันขาด ถือเป็น การขัดแย้งกันทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน
- 7) ให้ถือว่าจรรยาบรรณนี้ เป็นส่วนหนึ่งของวินัยพนักงาน ที่อาจมีโทษได้ตามระเบียบวินัยและการลงโทษที่กำหนดไว้

(4) การรายงาน การสอบสวน การละเมิดจรรยาบรรณ

ผู้บังคับบัญชาหรือพนักงานคนใด พบเห็นได้รับทราบถึงพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือเพื่อนร่วมงานที่น่าจะขัดหรือแย้งกับจรรยาบรรณ ต้องรีบรายงานให้ “ผู้รักษาจรรยาบรรณ” (Compliance Officer) ทราบทันที พร้อมทั้งมอบหลักฐาน เอกสารที่เป็นเครื่องยืนยันประกอบการรายงานด้วย (หากมี) ผู้รักษาจรรยาบรรณ ต้องดำเนินการสืบสวน สอบสวน หาข้อเท็จจริงโดยมิชักช้า ทั้งนี้หากมีความจำเป็นให้ขอความร่วมมือกับฝ่ายตรวจสอบภายในและฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลได้

เมื่อได้ข้อมูลเพียงพอต่อการพิจารณาตัดสินใจ ให้นำเสนอรายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยประกอบกับคำชี้แจงมูลพฤติกรรม ความผิดต่อจรรยาบรรณและคำแนะนำสำหรับการดำเนินการในขั้นต่อไปให้มีการบันทึกรายงานกรณีดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร และนำเสนอเก็บไว้ในแฟ้มประวัติพนักงานผู้เกี่ยวข้อง

บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการทำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิผู้ถือหุ้นและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทมีการดำเนินกิจการอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยในปี 2563 บริษัทได้รับรางวัลด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

- การประเมินผลจากการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2563 ระดับ “ดีเลิศ”



- การประเมินคุณภาพการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ได้คะแนนร้อยละ 95

สำหรับส่วนที่ยังไม่ได้ปฏิบัติ บริษัทได้ดำเนินการและและมีมาตรการทดแทนที่เหมาะสม ดังต่อไปนี้

ข้อที่ยังไม่ได้ปฏิบัติ	เหตุผล
1. ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	คณะกรรมการบริษัทมีการแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเพื่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการไม่ใช่กรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทมีการแต่งตั้งกรรมการอิสระหนึ่งท่านเพื่อร่วมพิจารณากำหนดวาระประชุมคณะกรรมการ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการและให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน
2. กำหนดให้กรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่กรรมการมอบหมายเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทตนเองอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้า ก่อนทำการซื้อขาย	บริษัทได้กำหนดนโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพิ่มเติม โดยการกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าของบริษัทที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าหลักทรัพย์ ต้องงดทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลา ก่อนที่จะเผยแพร่ทางการเงินหรือเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัท จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทจะแจ้งให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าของบริษัทและผู้สอบบัญชีของบริษัท งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาอย่างน้อยสามสิบ (30) วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนและควรรออย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

9.3 การสรรหา และแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

9.3.1) การสรรหากรรมการของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเพื่อให้ทำหน้าที่สรรหากรรมการ ทั้งนี้ การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการบริษัทจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดอยู่ในข้อบังคับของบริษัท โดยมีสาระสำคัญดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่ควรมากกว่า 12 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด
- (2) คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
- (3) กรรมการต้องมีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายและกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง
- (4) ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีสิทธิแต่งตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - 4.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
 - 4.2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดก็ได้
 - 4.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่พึงมี ให้เลือกโดยวิธีจับสลากเพื่อให้ได้จำนวนกรรมการที่พึงมี
- (5) ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการจำนวน 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมดออกจากตำแหน่ง ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่ 2 ภายหลังจดทะเบียนแปรสภาพบริษัท เป็นบริษัทมหาชนจำกัดนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้น เป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
- (6) นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 6.1 ตาย
 - 6.2 ลาออก
 - 6.3 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - 6.4 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
 - 6.5 ศาลมีคำสั่งให้ออก
- (7) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพ.ร.บ. บริษัทมหาชน และพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการในคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน
- (8) กรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการเป็นรายบุคคลปีละ 1 ครั้ง

9.3.2) การสรรหากรรมการอิสระ

บริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ โดยจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยในระดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือ บริษัทย่อย
- (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวาง การใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำ เป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้ผู้ขออนุญาตหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของ บริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของผู้ขออนุญาตหรือบริษัทย่อย
- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งกรรมการอิสระเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งกรรมการบริษัท โดยกรรมการอิสระแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระติดต่อกันได้สูงสุดไม่เกิน 9 ปี

9.3.3) หลักเกณฑ์ทั่วไปสำหรับการแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการย่อยต่าง ๆ ของบริษัท

องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการย่อยต่าง ๆ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด โดยกรรมการตรวจสอบ ต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้

คณะกรรมการตรวจสอบมีองค์ประกอบ ดังนี้

1. กรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการอิสระของบริษัท
2. กรรมการตรวจสอบต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
3. คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินเพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของการเงินได้อย่างน้อย 1 คน โดยให้คณะกรรมการบริษัทกำหนดบุคคลทำหน้าที่ประธานกรรมการตรวจสอบ และให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติ กำหนดให้ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

1. ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน หรือควรประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ยกเว้นคณะกรรมการบริหาร ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทของบริษัท เห็นสมควร
2. มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญเหมาะสมตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ต้องเป็นกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร ในกรณีที่จำเป็นต้องมีกรรมการพิจารณาคำตอบแทนที่เป็นผู้บริหาร จะเป็นส่วนน้อยของจำนวนกรรมการทั้งคณะ และไม่มีส่วนร่วมพิจารณาคำตอบแทนของประธานบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

9.3.4) หลักเกณฑ์ทั่วไปสำหรับการแต่งตั้งประธานบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง

ในการสรรหาประธานบริษัท คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนและคณะกรรมการบริษัท จะทำการคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและคุณสมบัติครบถ้วน รวมทั้งประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท และบริษัทย่อย เหมาะสมกับตำแหน่ง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป

ในการสรรหาผู้บริหารระดับสูงรายรองลงมา ประธานบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมของบุคลากรที่มี

ประสบการณ์และความรู้ความสามารถในการบริหารงานในสายงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงในแต่ละสายงาน ตามอำนาจที่กำหนดไว้ในอำนาจดำเนินการ (Delegation of Authority)

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) และตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ฝ่ายจัดการจึงเสนอให้คณะกรรมการของบริษัท ทีคิวเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) พิจารณานุมัตินโยบายการกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัท โดยบริษัท บริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัท จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“คณะกรรมการ ก.ล.ต.”) และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บริษัท มีกลไกกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมทั้งทางตรงและทางอ้อม และสามารถควบคุมดูแลการจัดการ และรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท รวมทั้งมีมาตรการในการติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารซึ่งเป็นผู้มีอำนาจในการออกคำสั่งหรือประกาศเกี่ยวกับนโยบายของบริษัท ตามอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority) จะพิจารณาจัดทำและบังคับใช้นโยบายของบริษัท เกี่ยวกับการกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัท ตามที่เห็นสมควรต่อไป

ในการนี้ “บริษัทย่อย” และ “บริษัทร่วม” หมายถึง บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลักตามที่กำหนดไว้ในข้อ 24 ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.39/2559 เรื่อง การขออนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ประกอบกับประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ กจ. 17/2551 เรื่อง การกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

9.4.1) หากมิได้กำหนดในข้อบังคับไว้เป็นอย่างอื่น กรณีดังต่อไปนี้ บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม (แล้วแต่กรณี) ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมกรรมการของบริษัท

- (ก) การแต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท ในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าว

เว้นแต่นโยบายฉบับนี้หรือคณะกรรมการของบริษัท จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้กรรมการและผู้บริหารที่ บริษัท แต่งตั้งหรือเสนอชื่อมีดุลยพินิจในการพิจารณาความเสี่ยงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไปและการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้ตามแต่ที่กรรมการและผู้บริหารรายดังกล่าวจะเห็นสมควรเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม (แล้วแต่กรณี)

อนึ่ง กรรมการและผู้บริหารข้างต้นที่ได้รับการแต่งตั้งหรือเสนอชื่อต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ (White List) และมีคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดจนไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ว่าด้วยการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

- (ข) การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทย่อยและการจัดสรรหุ้น รวมทั้งการลดทุนจดทะเบียน และ/หรือทุนชำระแล้วของบริษัทย่อยซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นเดิมของผู้ถือหุ้น หรือการดำเนินการอื่นใดอันจะเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนทั้งทางตรงและทางอ้อมของบริษัท ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใด ๆ ลดลงเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของบริษัทย่อยนั้น เว้นแต่

เป็นกรณีที่อยู่ในแผนธุรกิจหรืองบประมาณประจำปีของบริษัทย่อยซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว

- (ค) การพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลประจำปี และเงินปันผลระหว่างกาล (หากมี) ของบริษัทย่อย
- (ง) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการแก้ไขข้อบังคับในเรื่องที่มีนัยสำคัญตามข้อ 9.4.2.5 ซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- (จ) การพิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีรวมของบริษัท และกลุ่มบริษัทย่อยของบริษัท ทั้งหมด เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้อำนาจให้อำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority)
- (ฉ) การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อยซึ่งเป็นบริษัทต่างประเทศ เฉพาะกรณีที่ผู้สอบบัญชีดังกล่าวไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานสอบบัญชีที่เป็นสมาชิกประเภทเต็มรูปแบบ (full member) ในเครือข่ายเดียวกันกับผู้สอบบัญชีของ บริษัท ซึ่งไม่เป็นไปตามนโยบายการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท ที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อยจะต้องสังกัดสำนักงานสอบบัญชีในเครือข่ายเดียวกันกับผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายการตั้งแต่ข้อ (ซ) ถึงข้อ (ญ) นี้เป็นรายการที่ถือว่ามีสาระสำคัญ และหากเข้าทำรายการจะมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ดังนั้น ก่อนที่จะมีการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อย และกรรมการซึ่งบริษัท แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อยจะออกเสียงในเรื่องดังต่อไปนี้ กรรมการรายดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการของบริษัท เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเสียก่อน ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดรายการที่บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับลักษณะ และ/หรือขนาดของบริษัท (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือเรื่อง การได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท ซึ่งรายการดังต่อไปนี้ คือ

- (ซ) กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือรายการที่เกี่ยวข้องกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทย่อยซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงกรณีดังต่อไปนี้
 - (1) การโอนหรือสละสิทธิประโยชน์ รวมตลอดถึงการสละสิทธิเรียกร้องที่มีต่อผู้ที่ก่อความเสียหายแก่บริษัทย่อย
 - (2) การขายหรือโอนกิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
 - (3) การซื้อหรือการรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทย่อย
 - (4) การเข้าทำ แก้ไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทย่อย หรือการรวมกิจการของบริษัทย่อยกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
 - (5) การเช่า หรือให้เช่าซื้อกิจการหรือทรัพย์สินของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือส่วนที่มีสาระสำคัญ
- (ช) การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การให้สินเชื่อ การค้ำประกัน การทำนิติกรรมผูกพันบริษัทย่อยให้ต้องรับภาระทางการเงินเพิ่มขึ้น หรือการให้ความช่วยเหลือด้านการเงินในลักษณะอื่นใดแก่บุคคลอื่นในจำนวนที่มีนัยสำคัญและมีใช้ธุรกิจปกติของบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินระหว่างบริษัท และบริษัทย่อย
- (ฉ) การเลิกกิจการของบริษัทย่อย
- (ญ) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยและเป็นรายการที่มีผลกระทบต่อบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ

9.4.2) กรณีดังต่อไปนี้ บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม (แล้วแต่กรณี) ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

- (ก) กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือรายการที่เกี่ยวข้องกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการที่บริษัทย่อยเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับลักษณะ และ/หรือขนาดของบริษัท (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือเรื่อง การได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- (ข) การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทย่อยและการจัดสรรหุ้น รวมทั้งการลดทุนจดทะเบียน และ/หรือทุนชำระแล้วของบริษัทย่อยซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นเดิมของผู้ถือหุ้น หรือการดำเนินการอื่นใดเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนของบริษัท ทั้งทางตรงหรือทางอ้อมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใด ๆ ลดลงเหลือน้อยกว่าสัดส่วนที่กำหนดในกฎหมายซึ่งใช้บังคับกับบริษัทย่อยอันมีผลทำให้บริษัทไม่มีอำนาจควบคุมบริษัทย่อยนั้น ทั้งนี้ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัท และอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาบังคับใช้โดยอนุโลม)
- (ค) การเลิกกิจการของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดกิจการของบริษัทย่อยที่จะเลิกนั้นเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัท (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- (ง) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยและเป็นรายการที่จะมีผลกระทบต่อบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการที่บริษัทย่อยเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัท (โดยนำหลักเกณฑ์ที่การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- (จ) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยในเรื่องที่อาจส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยที่ส่งผลกระทบต่อสิทธิในการออกเสียงลงคะแนนของบริษัท ในที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย หรือการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย เป็นต้น

9.4.3) คณะกรรมการของบริษัท จะติดตามดูแลให้คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ที่เสนอชื่อหรือแต่งตั้ง โดยบริษัทปฏิบัติให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายและนโยบายของบริษัท

9.4.4) คณะกรรมการของบริษัท ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยให้เป็นไปตามแผนงานอย่างต่อเนื่อง และติดตามให้บริษัทย่อยเปิดเผยข้อมูล ฐานะทางการเงิน และผลดำเนินการ การทำรายการที่เกี่ยวข้อง

กันและ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และรายการที่มีนัยสำคัญอื่นใดต่อบริษัท และการดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้ครบถ้วนและถูกต้องตามประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ (แล้วแต่กรณี)

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารทุกท่านของบริษัทย่อยทั้งหมดได้ลงนามรับทราบนโยบายการกำกับดูแลและบริหารจัดการบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักและบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลัก เพื่อถือปฏิบัติตามแล้ว

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัท ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งการซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

- ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารฝ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
- กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์ และมีหน้าที่ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ภายใน 3 วันทำการถัดไปจากวันที่เกิดรายการเปลี่ยนแปลงและจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัท ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- บริษัท กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

บริษัทมีการกำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตน ซึ่งเริ่มตั้งแต่การตักเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ทั้งนี้การลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้น ๆ

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

9.6.1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี

บริษัท ได้กำหนดค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีสำหรับรอบปี 2563 เป็นจำนวนทั้งสิ้น 5,858,500 บาท (ห้าล้านแปดแสนห้าหมื่นแปดพันห้าร้อยบาท) สำหรับค่าสอบบัญชีของงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะของบริษัท และค่าสอบบัญชีของงบการเงินของบริษัทย่อย

ทั้งนี้บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัดข้างต้นไม่เป็นบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และบริษัทย่อยตามมาตรฐานการบัญชีว่าด้วยเรื่องการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้อง

9.6.2) ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนแก่ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด สำหรับงวดปีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 เป็นจำนวน 100,570 บาท (หนึ่งแสนห้าร้อยเจ็ดสิบบาท) ซึ่งเป็นค่าบริการตรวจสอบการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ ค่าบริการจัดเตรียมข้อมูลเอกสารและค่าใช้จ่ายเรียกเก็บอื่นๆ ของผู้สอบบัญชี



10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

นโยบายความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล

บริษัทตระหนักดีถึงการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นลูกค้า พนักงาน คู่ค้า สังคม และชุมชน รวมถึงมุ่งพัฒนาธุรกิจสู่ความยั่งยืน โดยผนวกเป้าหมายด้านการดำเนินงานเพื่อความยั่งยืนกับกลยุทธ์การดำเนินงานของบริษัทที่เน้นสร้างคุณภาพระหว่างการพัฒนาและการเติบโตของบริษัท การกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และการสร้างคุณค่าร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ บริษัทจึงกำหนดกรอบการบริหารจัดการให้เป็นแนวปฏิบัติตามมาตรฐานสากล โดยมีนโยบายการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) กำกับดูแลกิจการที่ดีและประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้ถือหุ้น เพื่อสร้างและรักษาผลประโยชน์ที่ดี สร้างความมั่นคง และความยั่งยืนด้านการเงินให้กับบริษัท
- 2) มุ่งมั่นในการพัฒนาด้านระบบและการบริการที่ดี เพื่อตอบสนองและสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า มุ่งเน้นการบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า
- 3) พัฒนากลยุทธ์การเติบโตอย่างมีคุณภาพ โดยให้ความสำคัญกับการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการห่วงโซ่อุปทาน และการบริหารจัดการภายในที่ดี สามารถปรับตัวได้ภายใต้ภาวะการเปลี่ยนแปลงต่างๆ
- 4) บริหารจัดการทรัพยากร และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ให้ความสำคัญกับการใช้และดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมในตลอดกระบวนการของการดำเนินธุรกิจ โดยนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้เพื่อป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ที่อาจเกิดขึ้น
- 5) ส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกในเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงาน เปิดโอกาสให้พนักงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการจัดการและดูแลสิ่งแวดล้อม
- 6) ดำเนินกิจการอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ผ่านกิจกรรมที่จัดทำขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และนำไปสู่การอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข ควบคู่กับการสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Creation) ให้แก่ธุรกิจไปพร้อมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- 7) ให้ความสำคัญในการดูแลพนักงาน พัฒนาศักยภาพของพนักงาน เสริมสร้างศักยภาพทุนมนุษย์ เพื่อรองรับกับกลยุทธ์ของบริษัทในด้านต่าง ๆ
- 8) ส่งเสริม และพัฒนาด้านบริหารจัดการโดยใช้หลักปรัชญาแนวคิด “ธุรกิจยั่งยืน (RINEN)”
- 9) จัดกิจกรรมในการสร้างการมีส่วนร่วม และร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนเพื่อกำหนดแนวทางพัฒนาความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล

บริษัทได้เปิดเผยการดำเนินงานที่แสดงถึงการพัฒนาอย่างยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อสังคมไว้ใน “รายงานการ
พัฒนาอย่างยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อสังคม” รายละเอียดตามเอกสารแนบ 5



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการมีระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดีและถือเป็นหน้าที่ที่สำคัญที่จะต้องดำเนินการเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า บริษัทได้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอในการบริหารงานให้บรรลุเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

11.1 บริษัทได้จัดโครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน กำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติเพื่อให้ธุรกิจของบริษัทเติบโตได้อย่างยั่งยืนและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล คณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจในการให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย และเลิกจ้าง หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท โดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2 วันที่ 13 พฤษภาคม 2563 บริษัทได้แต่งตั้งหน่วยงานภายนอก บริษัทตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด ทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินการควบคุมภายในของบริษัท โดยบริษัทตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด ได้มอบหมายให้นางสาวศมจรรย์ แก้วขอมดี ดำรงตำแหน่งหัวหน้าตรวจสอบภายในฯ และคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาประวัติการทำงาน การศึกษาและการฝึกอบรมของนางสาวศมจรรย์ แก้วขอมดีแล้ว มีความเห็นชอบว่ามีคุณสมบัติที่เพียงพอที่จะทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการทำงาน การศึกษาและการฝึกอบรมของ นางสาวศมจรรย์ แก้วขอมดี ตามเอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

11.2 จากผลการตรวจสอบภายในของบริษัท ตามรายการตรวจสอบครั้งที่ 1-3/2563 ตั้งแต่วันที่ 7 สิงหาคม 2563 – 4 มกราคม 2564 มีรายละเอียดเรื่องที่ตรวจสอบ ดังนี้

วัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน

- เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อความเพียงพอ ความเหมาะสม และประสิทธิผลของการควบคุมการดำเนินงาน
- กระบวนการบริหารงาน กำกับกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และกระบวนการควบคุมรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- กระบวนการขายประกันให้แก่ลูกค้า และการชำระเบี้ยประกัน
- การบริหารงานบุคคลและการพัฒนานักบุคลากร

ขอบเขตการตรวจสอบภายใน

1. การขายประกันให้แก่ลูกค้าและการชำระเบี้ยประกัน

- การจัดทำเอกสารชุด (ใบคำขอ (Cover Note) และ พ.ร.บ.) ให้แก่ลูกค้า
- การจัดเก็บเงินงวดแรกและการตรวจสอบสภาพรถยนต์
- การติดตามการจัดเก็บเงินค่ากรมธรรม์จากลูกค้าให้ครบถ้วนและทันตามระยะเวลาที่กรมธรรม์กำหนด
- การติดตามกรมธรรม์จากบริษัทประกันภัยและการจัดส่งกรมธรรม์ให้แก่ลูกค้า
- การดำเนินการกับลูกหนี้ กรณีค่าเบี้ยประกันค้างชำระเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด
- การว่าจ้างพนักงานบริการ (Messenger)

2. การบริหารงานบุคคลและการพัฒนานักบุคลากร

- การจัดทำแผนอัตรากำลังพลประจำปี และการนำเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ
- การสรรหาและคัดเลือกพนักงานได้ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดและทันต่อความต้องการ
- การจัดทำ /ต่ออายุใบอนุญาตตัวแทน /นายหน้าประกันวินาศภัย หรือนายหน้าประกันชีวิต
- การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ การวัดผลการพัฒนาพนักงานและการบันทึกประวัติการฝึกอบรม
- การประเมินผลพนักงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

บริษัทที่ตรวจสอบ

1. บริษัท ทีคิวเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
2. บริษัท ทีคิวเอ็ม อินซัวรันส์ โบรคเกอร์ จำกัด
3. บริษัท ทีคิวเอ็ม ไลฟ์ อินซัวรันส์ โบรคเกอร์ จำกัด
4. บริษัท แคสเมท จำกัด
5. บริษัท ที เจ เอ็น อินซัวรันส์โบรคเกอร์ จำกัด

ผลการตรวจสอบ

การบริหารงาน การกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายและกระบวนการควบคุมรายการที่เกี่ยวข้องกัน การขายประกัน ให้แก่ลูกค้า การชำระเบี้ยประกัน การเก็บเงิน การจัดส่งกรมธรรม์ให้แก่ลูกค้า รวมถึงการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรของบริษัทมีกระบวนการดำเนินการที่มีระบบการควบคุมในและบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอ มี การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยผลการตรวจสอบภายในไม่พบประเด็นข้อบกพร่องที่เกี่ยวกับการควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญ

ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการสามารถกำกับดูแลระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยจัดการการกำกับดูแล ดังนี้

1. จรรยาบรรณของบุคลากร
2. นโยบายการบริหารความเสี่ยง
3. นโยบายด้านผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดแย้งของผลประโยชน์
4. นโยบายการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ การรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์ และ ข้อมูลสารสนเทศ และการจัดลำดับชั้นข้อมูลของบริษัท
5. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)
6. นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด (Whistle Blower Policy)
7. นโยบายการรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท
8. นโยบายการลงทุนและกำกับการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม
9. อำนาจอนุมัติของกลุ่มบริษัท (Delegation of Authority)



12. รายการระหว่างกัน

รายละเอียดรายการระหว่างกัน ณ 31 ธันวาคม 2563

• การเช่าอาคารสำนักงาน

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2563 (หน่วย: ล้านบาท)	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562 (หน่วย: ล้านบาท)	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท อีเทอนอล โกรท คอร์ปอเรชั่น จำกัด ("อีเทอนอล โกรท")	TQM Broker เช่าอาคารสำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขา จากอีเทอนอล โกรท (1) <u>ค่าเช่าและค่าบริการ</u> - ค่าเช่าและค่าบริการ - ค่าเช่าและค่าบริการค้ำจ่าย (2) <u>เงินประกันการเช่าอาคาร</u> - เงินประกันความเสียหายจากการเช่าอาคาร (3) <u>ค่าสาธารณูปโภค</u> - ค่าสาธารณูปโภค - ค่าสาธารณูปโภคค้ำจ่าย	71.68 - 17.37 18.25 1.17	71.63 - 17.91 17.12 1.12	การเช่าอาคารเพื่อใช้เป็นสำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขา ในอัตราค่าเช่าที่สามารถเทียบเคียงได้กับราคาประเมินโดยผู้ประเมินอิสระ เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ที่มีความจำเป็นและสมเหตุสมผล
บริษัท อีเทอนอล โกรท คอร์ปอเรชั่น จำกัด ("อีเทอนอล โกรท")	TQM Life เช่าอาคารสำนักงานใหญ่จากอีเทอนอล โกรท (1) <u>ค่าเช่าและค่าบริการ</u> - ค่าเช่าและค่าบริการ - ค่าเช่าและค่าบริการค้ำจ่าย (2) <u>เงินประกันการเช่าอาคาร</u> - เงินประกันความเสียหายจากการเช่าอาคาร (3) <u>ค่าสาธารณูปโภค</u> - ค่าสาธารณูปโภค - ค่าสาธารณูปโภคค้ำจ่าย	2.31 - 0.56 0.60 0.04	2.31 - 0.58 0.57 0.04	การเช่าอาคารเพื่อใช้เป็นสำนักงานของบริษัท ในอัตราค่าเช่าที่สามารถเทียบเคียงได้กับราคาประเมินโดยผู้ประเมินอิสระ เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ที่มีความจำเป็นและสมเหตุสมผล
บริษัท อีเทอนอล โกรท คอร์ปอเรชั่น จำกัด ("อีเทอนอล โกรท")	Casmatt เช่าอาคารสำนักงานใหญ่จากอีเทอนอล โกรท (1) <u>ค่าเช่าและค่าบริการ</u> - ค่าเช่าและค่าบริการ - ค่าเช่าและค่าบริการค้ำจ่าย (2) <u>เงินประกันการเช่าอาคาร</u> - เงินประกันความเสียหายจากการเช่าอาคาร (3) <u>ค่าสาธารณูปโภค</u> - ค่าสาธารณูปโภค - ค่าสาธารณูปโภคค้ำจ่าย	2.34 - 0.57 0.55 0.04	2.34 - 0.59 0.56 0.04	การเช่าอาคารเพื่อใช้เป็นสำนักงานของบริษัท ในอัตราค่าเช่าที่สามารถเทียบเคียงได้กับราคาประเมินโดยผู้ประเมินอิสระ เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ที่มีความจำเป็นและสมเหตุสมผล
บริษัท ดาราเดลี จำกัด ("ดาราเดลี")	TJN เช่าอาคารสำนักงานใหญ่จากดาราเดลี (1) <u>ค่าเช่าและค่าบริการ</u> - ค่าเช่าและค่าบริการ - ค่าเช่าและค่าบริการค้ำจ่าย (2) <u>เงินประกันการเช่าอาคาร</u> - เงินประกันความเสียหายจากการเช่าอาคาร (3) <u>ค่าสาธารณูปโภค</u> - ค่าสาธารณูปโภค - ค่าสาธารณูปโภคค้ำจ่าย	0.1 0.03 - 0.04 0.01	- - - - -	การเช่าอาคารเพื่อใช้เป็นสำนักงานของบริษัท ในอัตราค่าเช่าที่สามารถเทียบเคียงได้กับราคาประเมินโดยผู้ประเมินอิสระ เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ที่มีความจำเป็นและสมเหตุสมผล

• การจ่ายค่าโฆษณาและค่าส่งเสริมการขาย

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2563 (หน่วย: ล้านบาท)	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562 (หน่วย: ล้านบาท)	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท ดาราเดลี จำกัด ("ดาราเดลี")	1) บริษัทฯ และ TQM Broker จ่ายค่าโฆษณาให้แก่ดาราเดลี บริษัทฯ - ค่าโฆษณา - - ค่าโฆษณาค้างจ่าย TQM Broker - - ค่าโฆษณา 11.68 - ค่าโฆษณาค้างจ่าย -	- - 11.68 -	0.07 - 6.33 0.25	การซื้อสื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์และการผลิตสื่อ เป็นรายการส่งเสริมการขายที่มี ราคาใกล้เคียงกับราคาดตลาด หรือมีอัตราค่าโฆษณาดังกล่าวที่สามารถเทียบเคียงได้กับอัตราตลาดทั่วไป และมีเงื่อนไข การค้าทั่วไป เป็นรายการ สนับสนุนธุรกิจปกติที่เป็น ประโยชน์ต่อบริษัทฯ มีความ จำเป็นและสมเหตุสมผล
	2) TQM Broker จ่ายค่า กิจกรรมส่งเสริมการขาย ภายในประเทศให้แก่ ดาราเดลี TQM Broker - ค่ากิจกรรมส่งเสริมการขาย ภายในประเทศ 3.93 - ค่ากิจกรรมส่งเสริมการขาย ภายในประเทศค้างจ่าย -	3.93 -	29.31 8.41	การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย เป็นรายการที่ยังคงมีต่อเนื่องใน อนาคต ซึ่งการจัดกิจกรรม ส่งเสริมการขายเป็นรายการ สนับสนุนธุรกิจปกติที่มีความ จำเป็นและสมเหตุสมผล โดยมี ราคาและเงื่อนไขที่สามารถ เทียบเคียงได้กับราคาดตลาด หรือมีอัตราค่าโฆษณาดังกล่าวที่สามารถเทียบเคียงได้กับอัตรา ตลาดทั่วไป
บริษัท ดาราเดลีทัวร์ จำกัด ("ดาราเดลีทัวร์")	บริษัทฯ และ TQM Broker จ่าย ค่าจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย และค่าใช้จ่ายในการเดินทางใน ประเทศ/ต่างประเทศ ให้แก่ ดาราเดลีทัวร์ บริษัทฯ - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางใน ประเทศ/ต่างประเทศ 0.23 - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางใน ประเทศ/ประเทศค้างจ่าย TQM Broker 0.23 - ค่าจัดกิจกรรมส่งเสริมการ ขายและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ในประเทศ/ต่างประเทศ 2.86 - ค่าจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย และค่าใช้จ่ายในการเดินทางใน ประเทศ/ประเทศค้างจ่าย 0.44	0.23 0.23 2.86 0.44	0.82 - 6.23 1.16	การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ที่มีความจำเป็นและ สมเหตุสมผล โดยมีราคาและ เงื่อนไขที่สามารถเทียบเคียงได้ กับราคาดตลาด หรือมีอัตราค่าโฆษณาดังกล่าวที่สามารถเทียบเคียง ได้กับอัตราตลาดทั่วไป

• รายการตรวจสอบอุบัติเหตุรถยนต์

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2563 (หน่วย: ล้านบาท)	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562 (หน่วย: ล้านบาท)	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท บริลเลียนท์ เซอร์เวย์ จำกัด ("บริลเลียนท์ เซอร์เวย์")	TQM Broker จ่ายค่าตรวจสอบอุบัติเหตุให้แก่ บริลเลียนท์ เซอร์เวย์ - ค่าตรวจสอบอุบัติเหตุ 0.21 - ค่าตรวจสอบอุบัติเหตุค้างจ่าย 0.01	0.21 0.01	0.25 0.02	การตรวจสอบอุบัติเหตุให้กับลูกค้าเป็นรายการสนับสนุน ธุรกิจปกติที่มีความจำเป็นและ สมเหตุสมผล โดยมีราคาและ เงื่อนไขที่สามารถเทียบเคียงได้ กับราคาดตลาด

• การจ่ายค่าบริการดูแล TQM MOBILE APPLICATION

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2563 (หน่วย: ล้านบาท)	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562 (หน่วย: ล้านบาท)	ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
บริษัท ทีคิวแอลดี จำกัด ("ทีคิวแอลดี")	TQM Broker จ่ายค่าบริการดูแล TQM MOBILE APPLICATION และออกแบบพัฒนาระบบข้อมูลให้แก่ ทีคิวแอลดี - ค่าบริการ - ค่าบริการจ่ายล่วงหน้า	6.87 -	0.14 0.03	การให้บริการดูแล TQM MOBILE APPLICATION และออกแบบพัฒนาระบบข้อมูลเป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่ไม่ทำให้กลุ่มบริษัทฯ เสี่ยงผลประโยชน์ โดยมีราคาและเงื่อนไขเป็นไปตามที่ระบุในสัญญา

• การให้บริการดูแลและรักษาอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2563 (หน่วย: ล้านบาท)	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562 (หน่วย: ล้านบาท)	ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
บริษัท บริลเลียนท์ เซอร์เวีย จำกัด ("บริลเลียนท์ เซอร์เวีย")	Casmatt ให้บริการดูแลและรักษาอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์ให้กับบริลเลียนท์ เซอร์เวีย - รายได้ค่าบริการ - รายได้ค่าบริการค้างรับ	0.14 -	0.12 -	การให้บริการดูแลและรักษาอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่ไม่ทำให้กลุ่มบริษัทฯ เสี่ยงผลประโยชน์ โดยมีราคาและเงื่อนไขเป็นไปตามที่ระบุในสัญญา

• ค่าฝึกอบรมบุคลากรของบริษัทฯ

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2563 (หน่วย: ล้านบาท)	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562 (หน่วย: ล้านบาท)	ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
มหาวิทยาลัยศรีปทุม	TQM Broker จ่ายค่าฝึกอบรมแก่มหาวิทยาลัยศรีปทุม - ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม - ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมค้างจ่าย	0.06 -	0.40 -	ค่าฝึกอบรมบุคลากรเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผล โดยมีราคาและเงื่อนไขการค่าทั่วไป

• รายการซื้อสินค้า

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2563 (หน่วย: ล้านบาท)	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562 (หน่วย: ล้านบาท)	ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
บริษัท บิวตี้ ทเวนตี้โฟร์ จำกัด ("บิวตี้ ทเวนตี้โฟร์")	TQM Broker ซื้อสินค้าจาก บิวตี้ ทเวนตี้โฟร์ - ค่าของขวัญและของขวัญรางวัล - เจ้าหนี้อื่น	0.29 -	- -	รายการซื้อสินค้านี้ดังกล่าวเป็นรายการค้าที่มีความสมเหตุสมผล โดยมีราคาและเงื่อนไขการค่าทั่วไป

• รายการซื้อทรัพย์สิน

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2563 (หน่วย: ล้านบาท)	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562 (หน่วย: ล้านบาท)	ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
บริษัท ทีคิวแอลดี จำกัด ("ทีคิวแอลดี")	TQM Life จ่ายค่าออกแบบจัดทำเว็บไซต์และระบบจัดการหน้าหน้าประกันชีวิตให้แก่ ทีคิวแอลดี - ค่าออกแบบและจัดทำเว็บไซต์ (เฟสที่ 1 เสร็จเรียบร้อยแล้วอยู่ระหว่างทำในเฟสที่ 2 - เจ้าหนี้อื่น TQM Broker จ่ายค่าออกแบบ	6.0 -	3.0 -	รายการค่าออกแบบจัดทำเว็บไซต์ดังกล่าวเป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่ไม่ทำให้กลุ่มบริษัทฯ เสี่ยงผลประโยชน์ โดยมีราคาและเงื่อนไขเป็นไปตามที่ระบุในสัญญา รายการค่าออกแบบจัดทำแอปพลิเคชันดังกล่าวเป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่ไม่ทำให้กลุ่มบริษัทฯ เสี่ยง

บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2563 (หน่วย: ล้านบาท)	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562 (หน่วย: ล้านบาท)	ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
	และจัดทำแอปพลิเคชันสำหรับ ให้บริการและเสนอขายสินค้า ประกันภัยให้แก่ ทีคิวแอลดี - ค่าออกแบบและจัดทำ แอปพลิเคชันระหว่างทำ - เจ้าหนี้อื่น	1.25 -	- -	ผลประโยชน์ โดยมีราคาและ เงื่อนไขเป็นไปตามที่ระบุใน สัญญา

• รายการขายทรัพย์สิน

บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2563 (หน่วย: ล้านบาท)	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562 (หน่วย: ล้านบาท)	ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
บริษัท อีเทอนอล โกรท คอร์ปอเรชั่น จำกัด ("อีเทอนอล โกรท")	TQM Broker ขายทรัพย์สิน (รถยนต์)ให้อีเทอนอลโกรท - ค่ารถยนต์ - ลูกหนี้อื่น	0.93 -	- -	รายการขายทรัพย์สินดังกล่าว เป็นรายการค้าที่มีความ สมเหตุสมผล โดยมีราคาและ เงื่อนไขการค้าทั่วไป

• เงินให้กู้ยืมแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2563 (หน่วย: ล้านบาท)	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562 (หน่วย: ล้านบาท)	ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
บริษัท ทีคิวแอลดี จำกัด ("ทีคิวแอลดี")	TQM Broker ให้เงินกู้ยืมแก่ที คิวแอลดี - เงินให้กู้ยืม - ดอกเบี้ยรับ - ดอกเบี้ยค้างรับ	9.60 0.33 -	16.0 0.14 -	เงินให้กู้ยืมดังกล่าวคิดอัตรา ดอกเบี้ยร้อยละ 2.50 ต่อปี เป็น อัตราที่สมเหตุสมผล โดยเป็น อัตราที่สูงกว่าอัตราดอกเบี้ยเงิน ฝากประจำที่บริษัทพึงได้รับ

