

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1. จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนจำนวน 150,000,000 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 300,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท โดยเป็นทุนจดทะเบียนชำระแล้วจำนวน 150,000,000 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 300,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

7.1.1. ข้อจำกัดการโอนหุ้น

หุ้นสามัญของบริษัทฯ สามารถโอนกันได้โดยไม่มีข้อจำกัด เว้นแต่หุ้นสามัญที่ถือโดยคนต่างด้าว ณ ขณะใดขณะหนึ่งต้องมีจำนวนรวมกันไม่เกินร้อยละ 49 ของทุนชำระแล้วทั้งหมดของบริษัทฯ การโอนหุ้นรายใดที่จะทำให้อัตราส่วนการถือครองหุ้นของบริษัทฯ โดยคนต่างด้าวเกินกว่าร้อยละ 49 บริษัทฯ มีสิทธิปฏิเสธการโอนหุ้นของบริษัทฯ รายนั้นได้

7.1.2. ข้อตกลงระหว่างกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในเรื่องที่มีผลกระทบต่อการบริหารงานของบริษัทฯ โดยที่ข้อตกลงดังกล่าวมีบริษัทฯ ร่วมลงนาม

-ไม่มี-

7.2. ผู้ถือหุ้น

รายชื่อและสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรก ณ วันที่ 20 พฤศจิกายน 2563 ซึ่งเป็นวันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นครั้งล่าสุด มีดังนี้

ลำดับที่	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วน (ร้อยละ)
1.	กลุ่มนายพดด้วง คงคามี และคู่สมรส	206,943,300	68.98
1.1	นายพดด้วง คงคามี	103,743,300	34.58
1.2	นางสาวกฤติยา หงส์ศิริธัญ ¹	103,200,000	34.40
2.	นายโสฬส คงคามี ²	21,864,700	7.29
3.	บริษัทหลักทรัพย์ ทรินิตี้ จำกัด	6,834,600	2.28
4.	นายธนารักษ์ ภูซังค์บริวัตร	3,300,000	1.10
5.	นางสาวสุทธินี ลิ้มอารยะชน	2,800,000	0.93
6.	นายคชาพิสิษฐ์ บุญชูศรี	1,820,000	0.61
7.	นางกชวรรณ มณีจักร์	1,666,600	0.56
8.	นางสาวภัทราพร นิสามณีวงศ์	1,500,000	0.50
9.	นางวีรวรรณ สุภัทรกุล	1,287,200	0.43
10.	นางสาวสุรภา กิจรุ่งเรืองแสง	1,281,100	0.43
รวมผู้ถือหุ้นรายใหญ่		249,297,500	83.10
รวมจำนวนหุ้นทั้งหมด		300,000,000	100.00

หมายเหตุ: ¹ นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ เป็นคู่สมรสของนายพดด้วง คงคามี

² นายโสฬส คงคามี เป็นน้องชายของนายพดด้วง คงคามี

ทั้งนี้ การจัดกลุ่มผู้ถือหุ้นเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการเปิดเผยข้อมูลให้แก่นักลงทุนเท่านั้น มิใช่การจัดกลุ่มเพื่อวัตถุประสงค์การนับรวมหลักทรัพย์เพื่อพิจารณาหน้าที่ตามมาตรา 246 และมาตรา 247 แห่ง พรบ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) แต่อย่างใด

7.3. การออกหลักทรัพย์อื่น

-ไม่มี-

7.4. นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลของงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย และหลังหักสำรองทุกประเภทตามที่กฎหมายกำหนด

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ และบริษัทย่อย อาจพิจารณากำหนดให้มีการจ่ายเงินปันผลในอัตราที่เปลี่ยนแปลงไปจากที่กำหนดไว้ข้างต้นได้ โดยขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน สถานะทางการเงิน สภาพคล่อง ความจำเป็นในการใช้เงินทุนหมุนเวียน แผนการขยายธุรกิจในอนาคต และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานตามที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เห็นสมควร โดยการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ และบริษัทย่อย จะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่จะเป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท แล้วแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการ 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร โดยมีรายละเอียดของคณะกรรมการแต่ละชุดดังนี้

8.1.1 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 8 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายวีรวัฒน์ คงคามิ ¹	ประธานกรรมการ / กรรมการบริหาร
2.	นางสาวเสาวณีย์ คงสกุล	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
3.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ลภินี โกศลบุญ	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
4.	นายธีรพงษ์ สืบวัฒนะ	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
5.	นางทรงศรี นิตยสุทธิ ²	กรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร
6.	นายพดด้วง คงคามิ	กรรมการ / กรรมการบริหาร
7.	นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ	กรรมการ / กรรมการบริหาร
8.	นายมนูเกิตติ นิตยสุทธิ	กรรมการ / กรรมการบริหาร

หมายเหตุ: ¹ ศาสตราจารย์ ดร. คณิต ณ นคร ลาออกจากการดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการอิสระ ตั้งแต่วันที่ 20 เมษายน 2563 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 03/2563 ได้มีมติแต่งตั้งนายวีรวัฒน์ คงคามิ เป็นประธานกรรมการบริษัทแทนศาสตราจารย์ ดร. คณิต ณ นคร ที่ได้ลาออกไป โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 พฤษภาคม 2563 เป็นต้นไป
² นายวีรวัฒน์ คงคามิ ลาออกจากการดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร ตั้งแต่วันที่ 12 พฤษภาคม 2563 โดยยังคงดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารของบริษัทฯ และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 03/2563 ได้มีมติแต่งตั้งนางทรงศรี นิตยสุทธิ เป็นประธานกรรมการบริหารแทนนายวีรวัฒน์ คงคามิ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 พฤษภาคม 2563 เป็นต้นไป

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 8 ท่าน ซึ่งเป็นจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดประเภทและความซับซ้อนทางธุรกิจ แบ่งประเภทได้ดังนี้

- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 5 ท่าน (ร้อยละ 62.50 ของกรรมการทั้งหมด)
- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน (ร้อยละ 37.50 ของกรรมการทั้งหมด)

จากกรรมการทั้ง 8 ท่าน เป็นกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน (ร้อยละ 37.50 ของกรรมการทั้งหมด) และเป็นกรรมการเพศหญิงจำนวน 4 ท่าน (ร้อยละ 50.00 ของกรรมการทั้งหมด) โดยมีนางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 04/2560 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2560 ทั้งนี้ รายละเอียดของกรรมการบริษัทและเลขานุการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1 และกรรมการอิสระมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ

● กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

1) นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ ลงลายมือชื่อร่วมกับนายพดด้วง คงคามิ หรือนายวีรวัฒน์ คงคามิ หรือนางทรงศรี นิตยสุทธิ รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ หรือ

2) นายพดด้วง คงคามิ ลงลายมือชื่อร่วมกับนางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ หรือนายวีรวัฒน์ คงคามิ หรือนางทรงศรี นิตยสุทธิ รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

• ข้อจำกัดอำนาจของกรรมการ

- ไม่มี -

• การประชุมคณะกรรมการบริษัท ปี 2562 และปี 2563

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	
		ปี 2562	ปี 2563
1.	ศาสตราจารย์ ดร. คณิต ณ นคร	2/4	0/2 ¹
2.	นายวีรวัฒน์ คงคามิ	3/4	5/5
3.	นางสาวเสาวณีย์ คงสกุล	4/4	5/5
4.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ลภินี โกศลบุญ	4/4	5/5
5.	นายธีรพงษ์ สืบวัฒนะ	4/4	4/5
6.	นางทรงศรี นิตยสุทธิ	3/4	4/5
7.	นายพดด้วง คงคามิ	4/4	5/5
8.	นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ	4/4	5/5
9.	นายมนุกิตติ นิตยสุทธิ	4/4	4/5

หมายเหตุ: ¹ ศาสตราจารย์ ดร. คณิต ณ นคร ลาออกจากการดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการอิสระของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 20 เมษายน 2563

ในปี 2563 ได้มีการกำหนดตารางการประชุมกรรมการประจำปี 2564 เป็นการล่วงหน้า (ตารางการประชุมนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้) โดยไม่รวมการประชุมในวาระพิเศษ ดังนี้

ครั้งที่	การประชุมคณะกรรมการบริษัท	การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
1	วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2564	วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2564
2	วันที่ 10 พฤษภาคม 2564	วันที่ 10 พฤษภาคม 2564
3	วันที่ 9 สิงหาคม 2564	วันที่ 9 สิงหาคม 2564
4	วันที่ 8 พฤศจิกายน 2564	วันที่ 8 พฤศจิกายน 2564

8.1.2 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นางสาวเสาวณีย์ คงสกุล	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ลภินี โกศลบุญ	กรรมการตรวจสอบ
3.	นายธีรพงษ์ สืบวัฒนะ	กรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการเงินและการบัญชีเพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ลภินี โกศลบุญ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาวิชาบัญชีจาก University of Strathclyde, Glasgow, UK

โดยมีนางสาวกมลพรรณ อารีวิจิตร ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 03/2561 เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2561

• การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ปี 2562 และปี 2563

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 01/2560 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2560 และที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 01/2560 เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2560 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยจำนวนครั้งและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่านมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	
		ปี 2562	ปี 2563
1.	นางสาวเสาวณีย์ คงสกุล	4/4	4/4
2.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ลภินี โกศลบุญ	4/4	4/4
3.	นายธีรพงษ์ สืบวัณณะ	4/4	4/4

8.1.3 คณะกรรมการบริหาร มีจำนวนทั้งสิ้น 5 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นางทรงศรี นิตยสุทธิ์	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นายวีรวัฒน์ คงคามิ	กรรมการบริหาร
3.	นายพดด้วง คงคามิ	กรรมการบริหาร
4.	นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ	กรรมการบริหาร
5.	นายมนูญกิตติ นิตยสุทธิ์	กรรมการบริหาร

โดยมีนางสาวกวิสรา ประเสริฐวิริยะ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 05/2563 เมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2563

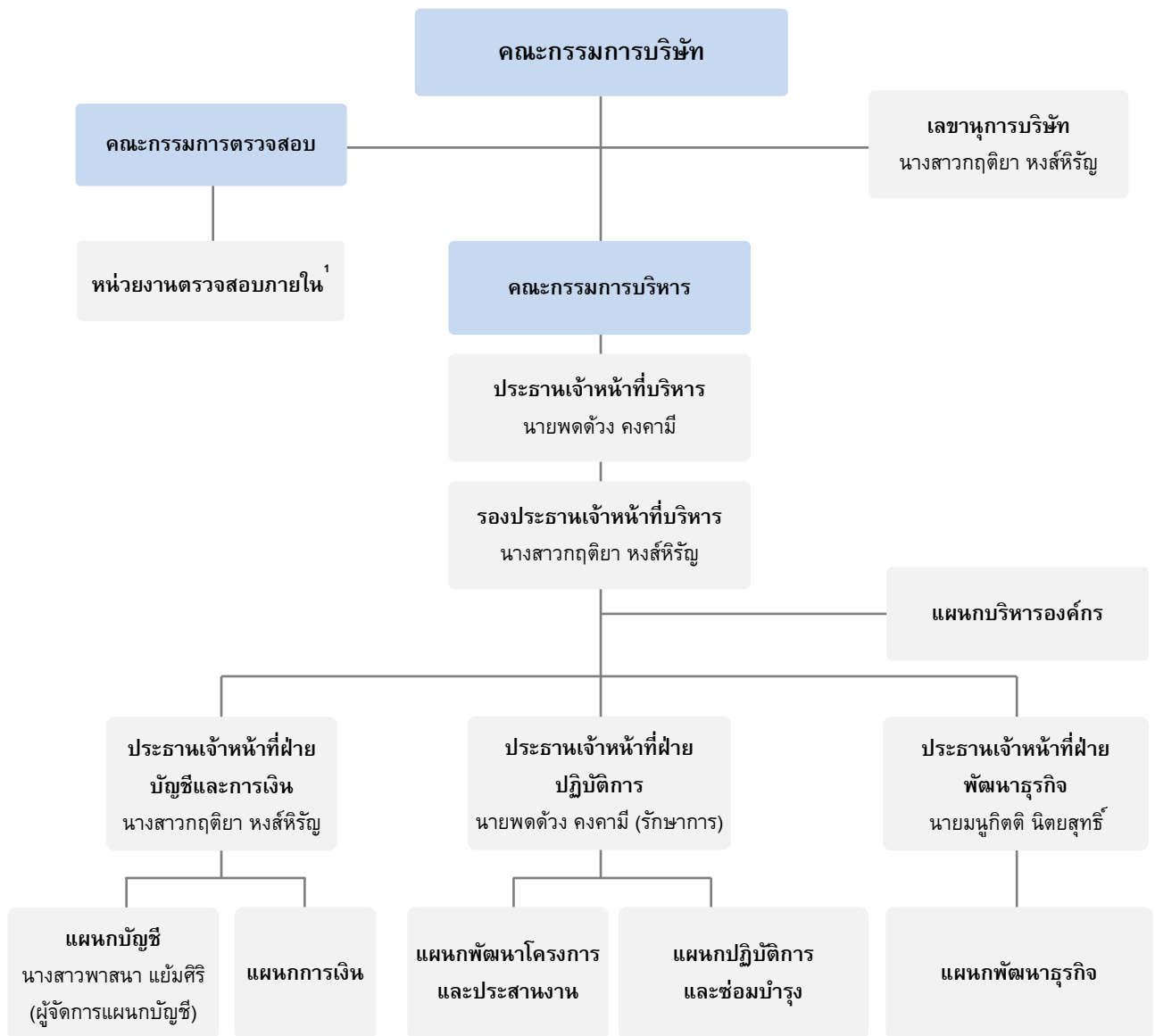
• การประชุมคณะกรรมการบริหาร ปี 2562 และปี 2563

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 02/2560 เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2560 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยจำนวนครั้งและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริหารแต่ละท่านมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	
		ปี 2562	ปี 2563
1.	นางทรงศรี นิตยสุทธิ์	14/14	12/12
2.	นายวีรวัฒน์ คงคามิ	13/14	11/12
3.	นายพดด้วง คงคามิ	14/14	12/12
4.	นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ	13/14	12/12
5.	นายมนูญกิตติ นิตยสุทธิ์	14/14	12/12

โครงสร้างองค์กร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีโครงสร้างองค์กร ดังนี้



หมายเหตุ: ¹ บริษัทฯ ว่าจ้างบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ โดยมีนางสาววรรณวิมล จงสุรีย์ภาส (รองประธานฝ่ายปฏิบัติการของบริษัทฯ พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด) เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

8.2. ผู้บริหาร มีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายพดด้วง คงคามี่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / รักษาการประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ
2.	นางสาวกฤติยา หงส์ศิริฐ์	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงิน
3.	นายมนูกิตติ นิตยสุทธิ์	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนารูรกิจ

ทั้งนี้ รายละเอียดของผู้บริหารปรากฏในเอกสารแนบ 1

8.3. เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 04/2560 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2560 ได้มีมติแต่งตั้งให้นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย ที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร
3. จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ตามมาตรา 89/14 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบ ทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น และบริษัทฯ ต้องจัดให้มีระบบการรักษาเอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูล และดูแลให้มีการเก็บรักษาให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
4. ให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ ที่คณะกรรมการบริษัท ต้องทราบและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด และ/หรือกฎหมายที่มีนัยสำคัญให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
5. จัดการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
6. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
7. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานดังกล่าว
8. สนับสนุนให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ และให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการใหม่
9. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท และการดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมาย และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และ/หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

โดยที่นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานเลขานุการบริษัท (รุ่นที่ 86/2561) จากสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทยแล้ว ซึ่งประวัติของผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัทปรากฏตามเอกสารแนบ 1

8.4. ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

8.4.1 ค่าตอบแทนกรรมการ

ก. ค่าตอบแทนรายเดือนและค่าเบี้ยประชุม

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม 2563 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบ โดยกำหนดการจ่ายเบี้ยประชุมต่อครั้งตามตำแหน่ง ดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายเดือน	ค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง
ประธานกรรมการบริษัท	ไม่มี	20,000 บาท
กรรมการบริษัท	ไม่มี	10,000 บาท
ประธานกรรมการตรวจสอบ	ไม่มี	20,000 บาท
กรรมการตรวจสอบ	ไม่มี	15,000 บาท

ข. ค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม 2563 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน โดยกำหนดค่าตอบแทนรวมไม่เกินร้อยละ 1.0 ของกำไรสุทธิจากงบการเงินรวมของบริษัทฯ ให้เพียงกรรมการอิสระ โดยมีค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงานประจำปี 2563 ของบริษัทฯ ค้างจ่ายให้แก่กรรมการอิสระท่านละ 60,000 บาท รวมเป็นจำนวนเงิน 180,000 บาท

ค. ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

ทั้งนี้ ในปี 2562 และปี 2563 คณะกรรมการได้รับเบี้ยประชุม โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายชื่อคณะกรรมการ		ปี 2562 (บาท)			ปี 2563 (บาท)		
			กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	รวม	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	รวม
1.	ศ. ดร. คณิต	ณ นคร	40,000	-	40,000	-	-	-
2.	นายวีรวัฒน์	คงคามิ	30,000	-	30,000	70,000	-	70,000
3.	นางสาวเสาวณีย์	คงสกุล	40,000	80,000	120,000	50,000	80,000	130,000
4.	ผศ. ดร. ลภินี	โกศลบุญ	40,000	60,000	100,000	50,000	60,000	110,000
5.	นายธีรพงษ์	สีบัวพัฒนา	40,000	60,000	100,000	40,000	60,000	100,000
6.	นางทรงศรี	นิตยสุทธิ์	30,000	-	30,000	40,000	-	40,000
7.	นายพดด้วง	คงคามิ	40,000	-	40,000	50,000	-	50,000
8.	นางสาวกฤติยา	หงส์หิรัญ	40,000	-	40,000	50,000	-	50,000
9.	นายมนูญิตติ	นิตยสุทธิ์	40,000	-	40,000	40,000	-	40,000
รวม			340,000	200,000	540,000	390,000	200,000	590,000

8.4.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าผู้บริหารทั้งสิ้น 3 ท่าน ซึ่งบริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารคิดเป็นจำนวนเงินตามประเภทค่าตอบแทน ในปี 2562 และ ปี 2563 ดังนี้

ค่าตอบแทนผู้บริหาร	ปี 2562	ปี 2563
	บาท	บาท
ผู้บริหาร (คน)	3	3
เงินเดือน สวัสดิการค่าเดินทาง และโบนัส	4,367,500	4,439,999
เงินสมทบกองทุนประกันสังคม และเงินสมทบ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ¹	219,000	212,700
รวม	4,586,500	4,652,699

หมายเหตุ : ¹บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2561

ค่าตอบแทนผู้บริหารเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด เนื่องจากบริษัทฯ ไม่มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้มีอำนาจในการแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยตามความเหมาะสม โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานที่

สำหรับผู้บริหารในลำดับถัดจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้มีอำนาจในการแต่งตั้งและกำหนดผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่างๆ

8.4.3 รายงานการถือครองและการเปลี่ยนแปลงการถือหุ้นบริษัท ของกรรมการและผู้บริหาร ในปี 2563

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ถือ ณ 31 ธันวาคม 2562	จำนวนหุ้นที่ถือ ณ 31 ธันวาคม 2563	จำนวนหุ้นที่ เพิ่มขึ้น / (ลดลง) ในปี 2563
1.	นายวิวัฒน์ คงคามณี	ประธานกรรมการ / กรรมการบริหาร	1,000	1,000	-
	คู่สมรส (นางทรงศรี นิตยสุทธิ์)		1,000	1,000	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-
2.	นางสาวเสาวณีย์ คงสกุล	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ ตรวจสอบ	-	-	-
	คู่สมรส		-	-	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-
3.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ลภินี โกศลบุญ	กรรมการอิสระ / กรรมการ ตรวจสอบ	-	-	-
	คู่สมรส		-	-	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ถือ ณ 31 ธันวาคม 2562	จำนวนหุ้นที่ถือ ณ 31 ธันวาคม 2563	จำนวนหุ้นที่ เพิ่มขึ้น / (ลดลง) ในปี 2563
4.	นายธีรพงษ์ สีบัวฒนะ	กรรมการอิสระ /	-	-	-
		กรรมการ			
		ตรวจสอบ			
		คู่สมรส	-	-	-
		บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-
5.	นางทรงศรี นิตยสุทธิ์	กรรมการ /	1,000	1,000	-
		ประธาน			
		กรรมการบริหาร			
		คู่สมรส (นายวีรวัฒน์ คงคามี)	1,000	1,000	-
		บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-
6.	นายพดด้วง คงคามี	กรรมการ /	100,173,000	103,743,300	3,570,300
		กรรมการบริหาร /			
		ประธานเจ้าหน้าที่			
		บริหาร			
		คู่สมรส (นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ)	100,200,000	103,200,000	3,000,000
		บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-
7.	นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ	กรรมการ /	100,200,000	103,200,000	3,000,000
		กรรมการบริหาร /			
		รองประธาน			
		เจ้าหน้าที่บริหาร /			
		ประธานเจ้าหน้าที่			
		ฝ่ายบัญชีและ			
		การเงิน			
		คู่สมรส (นายพดด้วง คงคามี)	100,173,000	103,743,300	3,570,300
		บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-
8.	นายมนูกิตติ นิตยสุทธิ์	กรรมการ /	1,000	1,000	-
		กรรมการบริหาร /			
		ประธานเจ้าหน้าที่			
		ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ			
		คู่สมรส	-	-	-
		บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-

8.5. บุคลากร

ในปี 2562 และปี 2563 บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีจำนวนบุคลากรตามฝ่ายงาน ดังนี้

ฝ่าย/แผนก	2562 (คน)	ปี 2563 (คน)
ผู้บริหาร	3	3
พนักงานประจำของบริษัทฯ และบริษัทย่อย		
เลขานุการบริษัท ¹	-	-
แผนกบริหารองค์กร	3	3
ฝ่ายบัญชีและการเงิน		
แผนกบัญชี	2	2
แผนกการเงิน	1	1
ฝ่ายปฏิบัติการ		
แผนกพัฒนาโครงการและประสานงาน	1	1
แผนกปฏิบัติการและซ่อมบำรุง	12	12
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ		
แผนกพัฒนาธุรกิจ	1	1
รวมพนักงานประจำของบริษัทฯ และบริษัทย่อย	20	20

หมายเหตุ : ¹ เลขานุการบริษัท คือ นางสาวกฤติยา หงส์ศิริฐิต์ ดำรงตำแหน่งรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงิน จึงจัดอยู่ในหมวดผู้บริหาร

8.5.1 ค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการดูแลพนักงาน โดยจ่ายค่าตอบแทนในอัตราเทียบเคียงกับอุตสาหกรรม สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร รวมถึงการจ่ายโบนัสตามผลประกอบการของกลุ่มบริษัทฯ ประจำปีโดยรวม และตามผลการปฏิบัติงานของพนักงานรายบุคคล นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดสรรให้มีสวัสดิการเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพความเป็นอยู่ที่ดี ซึ่งสวัสดิการดังกล่าวรวมถึงประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การตรวจสุขภาพประจำปี การประกันสุขภาพกลุ่ม การประกันอุบัติเหตุกลุ่ม และค่าเดินทาง

ก. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ในปี 2562 และปี 2563 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนพนักงาน (ไม่นับรวมผู้บริหาร) คิดเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 4,687,105 บาท และ 5,006,700 บาท ตามลำดับ ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าว ได้แก่ เงินเดือน โบนัส

ข. ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

8.5.2 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญใน 3 ปีที่ผ่านมา

-ไม่มี-

8.5.3 นโยบายพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรขององค์กรทั้งคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบสำหรับการดำรงตำแหน่งกรรมการ และผู้บริหาร รวมถึงเทคนิคใหม่ๆ และสร้างความชำนาญในวิชาชีพ เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ ดังนี้

1. การฝึกอบรมภายใน

จัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับการพัฒนาและลงทุนในโครงการโรงไฟฟ้าพลังงานหมุนเวียน รวมทั้งอาจเชิญผู้เชี่ยวชาญภายนอก มาทำการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ เพื่อเพิ่มเติมความรู้ในด้านต่างๆ แก่พนักงาน

2. การฝึกอบรมภายนอก

ให้โอกาสแก่พนักงานในการฝึกอบรมทั้งกับองค์กรต่างๆ ที่ได้มาตรฐานและเป็นที่ยอมรับในระดับสากล เพื่อให้ทันต่อเทคโนโลยีที่มีการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว เพื่อการตอบสนองต่อความต้องการในการรับบริการของลูกค้าได้มากขึ้น ซึ่งการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมภายนอก จะพิจารณาด้านคุณธรรม ประสิทธิภาพขององค์กรที่ให้การฝึกอบรม และประโยชน์ที่จะได้รับอย่างคุ้มค่าเป็นสำคัญ

3. หลักสูตรของกรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท

สำหรับหลักสูตรของกรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท ให้พิจารณาตามความเหมาะสมเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำความรู้มาปรับปรุงและประยุกต์ใช้ในงานของบริษัทฯ ต่อไป

หลักสูตรที่กรรมการบริษัท เข้ารับการอบรมในปี 2563

ลำดับ	รายชื่อ	หลักสูตรที่อบรมปี 2563
1.	นายวีรวัฒน์ คงคามี	ไม่มี
2.	นางสาวเสาวณีย์ คงสกุล	ไม่มี
3.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ลภินี โกศลบุญ	ไม่มี
4.	นายธีรพงษ์ สืบวัฒนะ	ไม่มี
5.	นางทรงศรี นิตยสุทธิ์	ไม่มี
6.	นายพดด้วง คงคามี	- Transfer Pricing (Accounting Insight)
7.	นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ	- จัดทำงบการเงินถูกต้อง สอดคล้องหลักเกณฑ์ทางบัญชีและภาษี - Transfer Pricing (Accounting Insight)
8.	นายมนูกิตติ นิตยสุทธิ์	ไม่มี

โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้สนับสนุนให้พนักงานได้เข้าร่วมอบรมเสริมสร้างองค์ความรู้ในด้านต่างๆ จำนวนรวม 34.25 ชั่วโมง คิดเป็นชั่วโมงการฝึกอบรมของพนักงานโดยเฉลี่ย 3.81 ชั่วโมงต่อคน โดยแผนกบริหารองค์กรได้จัดอบรมเรื่องนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการคอร์รัปชันในวันที่ 28 ตุลาคม 2563 พร้อมทั้งให้บุคลากรทำแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกให้พนักงานทุกท่านคำนึงถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติ จึงให้พนักงานได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ในปี 2563 ดังนี้

1. สัมมนาหัวข้อ ความปลอดภัยของระบบสายดินในสถานีไฟฟ้าตามมาตรฐาน IEEE 80
2. เสวนาหัวข้อ อัปเดตข่าวสารโครงการโรงไฟฟ้าชุมชน
3. เสวนาหัวข้อ การปลูก/เก็บเกี่ยวพืชพลังงาน

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะสร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้ลงทุนและผู้ที่มีส่วนได้เสียต่อการดำเนินธุรกิจ เพิ่มมูลค่าขององค์กรและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ด้วยการบริหารจัดการธุรกิจด้วยความเป็นธรรม สุจริต โปร่งใส ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ริเริ่ม ร่วมจัดทำ และอนุมัติ เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ซึ่งประกอบด้วย 5 หมวด สรุปรายละเอียดสำคัญดังนี้

หมวดที่ 1: สิทธิของผู้ถือหุ้น

1.1 นโยบายกำหนดสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น

- 1.1.1 สิทธิได้รับใบหุ้นและสิทธิการโอนหุ้น
- 1.1.2 สิทธิเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงในนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ และในสิทธิของผู้ถือหุ้นที่คณะกรรมการต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.1.3 สิทธิเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ และให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีอิสระ
- 1.1.4 สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งกำไร
- 1.1.5 สิทธิในการพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ และการจ่ายเงินปันผล
- 1.1.6 สิทธิในการเสนอเรื่องเพื่อเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
- 1.1.7 สิทธิในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
- 1.1.8 สิทธิในการส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
- 1.1.9 สิทธิในการได้รับสารสนเทศที่เพียงพอ ทันเวลา และในรูปแบบที่เหมาะสม ในการตัดสินใจที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ และตนเอง

1.2 นโยบายการจัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น

- 1.2.1 จัดทำทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 1.2.2 มีรายละเอียดชัดเจน และเพียงพอสำหรับการตัดสินใจ
- 1.2.3 มีข้อมูลประกอบการใช้สิทธิลงคะแนนเสียงที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิได้ถูกต้อง

1.3 นโยบายในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะอำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายทุกประเภท ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย รวมถึงผู้ถือหุ้นที่เป็นสถาบัน เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นได้โดยสะดวก ดังนี้

- 1.3.1 วัน เวลา สถานที่นัดประชุม
สถานที่ประชุม บริษัทฯ จะเลือกสถานที่ที่ผู้ถือหุ้นส่วนมากสามารถเข้าร่วมประชุมได้โดยสะดวก โดยส่งหนังสือนัดประชุมล่วงหน้าเพื่อให้ทราบ วัน เวลา และสถานที่จัดประชุม
- 1.3.2 การดำเนินการประชุม
ก่อนเริ่มการประชุมแต่ละวาระ ประธานที่ประชุมประกาศให้ที่ประชุมทราบถึงวิธีการลงคะแนน และการนับคะแนน และทราบถึงผู้ไม่มีสิทธิออกเสียง เนื่องจากเป็นผู้มีส่วนได้เสีย

ในการประชุม เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสแสดงความเห็นและตั้งคำถามอย่างเต็มที่ โดยใช้เวลาเพียงพอเหมาะสม และผู้บริหารตอบข้อซักถามชัดเจนตรงประเด็น

การนับคะแนนเสียง ทำด้วยความโปร่งใส ถูกต้อง และประกาศผลให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ บริษัทฯ ใช้ผู้นับคะแนนที่เป็นกลาง และเก็บผลการลงคะแนนไว้ให้สามารถตรวจสอบได้ในภายหลัง

1.4 นโยบายด้านการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

จัดทำให้เสร็จภายใน 14 วัน และจัดให้ผู้ถือหุ้นสามารถดูได้ ทั้งนี้ รายงานการประชุมมีบันทึกมติที่ถูกต้องชัดเจน และระบุผลการนับคะแนนในแต่ละวาระไว้อย่างชัดเจนว่ามีผู้ถือหุ้นที่เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ และงดออกเสียงจำนวนกี่เสียง และหากมีผู้ถือหุ้นที่ไม่มีสิทธิออกเสียง เนื่องจากมีส่วนได้เสียกับเรื่องที่พิจารณาให้ระบุไว้ด้วย

หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

2.1 นโยบายด้านการประชุมผู้ถือหุ้น

- 2.1.1 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนตามประเภทและจำนวนหุ้นที่ตนมี โดยมีสิทธิออกเสียง 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง และมีความเท่าเทียมกันในสารสนเทศเกี่ยวกับบริษัทฯ
- 2.1.2 ผู้ถือหุ้นต้องได้รับสารสนเทศ และ/หรือข้อมูลที่จำเป็นอย่างเพียงพอ ยุติธรรม และทันเวลาจากบริษัทฯ
- 2.1.3 จัดส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เพื่อให้สอดคล้องกับ พรบ. บริษัทมหาชนจำกัด และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 2.1.4 ส่งแบบมอบฉันทะให้ผู้ถือหุ้นพร้อมส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมทั้งคำแนะนำขั้นตอนในการมอบฉันทะอย่างชัดเจน และเสนอให้กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกจะตั้งผู้รับมอบฉันทะของตนเอง โดยระบุรายละเอียดกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในแบบหนังสือมอบอำนาจ
- 2.1.5 กรรมการจะต้องรายงานการมีส่วนได้เสียก่อนการพิจารณาว่าวาระนั้น และบันทึกไว้ในรายงานการประชุม กรรมการที่มิได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ ต้องงดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

2.2 นโยบายด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันให้ถูกต้อง และเปิดเผยการทำรายการเกี่ยวข้องกันทุกรายการอย่างถูกต้องตามข้อกำหนดของทางการ และทำการการโดยยึดหลักเปรียบเทียบการทำรายการกับบุคคลภายนอก เพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น

หมวดที่ 3: บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

3.1 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

- 3.1.1 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
 - 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตัดสินใจดำเนินการต่าง ๆ ด้วยความบริสุทธิ์ โปร่งใส และเป็นประโยชน์แก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
 - 2) รายงานสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ตามความเป็นจริงต่อคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
 - 3) ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่นจากการปฏิบัติหน้าที่การงาน

- 4) ไม่เปิดเผยความลับของบริษัทฯ และไม่นำข้อมูลความลับของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือบุคคลอื่นโดยมิได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ
- 5) ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ โดยมิได้แจ้งให้บริษัทฯ ทราบ

3.1.2 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อลูกค้า

- 1) สนองความต้องการของลูกค้าด้วยบริการที่มีคุณภาพ
- 2) จัดกลไกและระบบบริการลูกค้า ให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนความไม่พอใจบริการได้โดยสะดวก และดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว
- 3) กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงใดๆ กับลูกค้าได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาลงและป้องกันความเสียหาย

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจลูกค้าต่อการบริการเป็นประจำทุกปี ในด้านต่างๆ เช่น คุณภาพผลงาน การบริการ และบุคลากร เป็นต้น โดยผลการประเมินความพึงพอใจลูกค้าสำหรับปี 2563 สามารถสรุปได้ดังนี้

ตัวชี้วัด	ผลการประเมินความพึงพอใจ (ร้อยละ)
ความพึงพอใจภาพรวม	80.00
คุณภาพผลงาน	80.00
ความเอาใจใส่ในการบริการ	80.00
บุคลากร (ด้านเทคนิค)	80.00

3.1.3 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อนักงาน

- 1) ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน
- 2) ส่งเสริมพัฒนา และเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของพนักงานให้มีความก้าวหน้า และความมั่นคงในอาชีพ
- 3) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพอนามัยร่างกาย และทรัพย์สินของพนักงาน
- 4) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน และสวัสดิภาพของพนักงาน
- 5) บริหารพนักงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ โดยไม่เป็นธรรมและไม่ถูกต้อง ซึ่งมีผลกระทบต่อความก้าวหน้าและความมั่นคงทางอาชีพการงานของพนักงาน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการเก็บสถิติอัตราการเกิดอุบัติเหตุ เพื่อนำมาวิเคราะห์และปรับปรุงมาตรฐานด้านความปลอดภัยของพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยจำนวนและอัตราการเกิดอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงานของพนักงานสำหรับปี 2563 สามารถสรุปได้ดังนี้

ตัวชี้วัด	สำนักงานใหญ่	หน่วยงานโครงการ	รวม
จำนวนการเกิดอุบัติเหตุ	0	0	0
จากการทำงานรวม (คน)			
จำนวนการเกิดอุบัติเหตุถึง	0	0	0
ชั้นหยุดงาน (คน)			

3.1.4 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้

- 1) ประเมินและคัดเลือกคู่ค้าด้วยความเป็นธรรม โดยพิจารณาคัดเลือกคู่ค้าที่มีชื่อเสียงที่ดี มีจริยธรรม ความเป็นมืออาชีพ ไม่ละเมิดกฎหมาย รวมถึงส่งเสริมให้คู่ค้าร่วมต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 2) ปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ซึ่งหมายรวมถึงการปฏิบัติตามเงื่อนไข สัญญา การจ่ายชำระ การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ให้ข้อตกลงไว้กับคู่ค้าและเจ้าหนี้ของบริษัทฯ กรณีที่คาดว่าจะไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงได้ บริษัทฯ จะรีบเจรจากับคู่ค้าและเจ้าหนี้เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- 3) บริหารจัดการเงินทุนเพื่อความมั่นคงทางการเงิน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันมิให้บริษัทฯ อยู่ในสถานะที่ยากลำบากในการชำระคืนหนี้แก่เจ้าหนี้ รวมถึงบริหารสภาพคล่องเพื่อเตรียมความพร้อมในการชำระคืนหนี้ให้แก่เจ้าหนี้อย่างทันทั่วทั้งที่ ตรงตามระยะเวลาครบกำหนด
- 4) ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับคู่ค้า หรือเจ้าหนี้

3.1.5 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อการแข่งขันทางการค้า

- 1) แข่งขันทางการค้าภายในกรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม
- 2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมาย
- 3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวร้าย หรือกระทำการใดๆ โดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม

3.1.6 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม

- 1) ให้การสนับสนุนกิจการอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชน และสังคมส่วนรวม
- 2) ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลใดๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคม และความมั่นคงของประเทศ
- 3) ปลุกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมส่วนรวมให้เกิดขึ้นในบริษัทฯ และพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

3.1.7 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

- 1) ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม
- 2) สร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับเกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบต่อในการจัดการสิ่งแวดล้อมและใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) ส่งเสริมความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม

กลุ่มบริษัทฯ มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามมาตรฐานสากล รวมถึงการดำเนินการตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง ในปี 2563 บริษัทย่อยของบริษัทฯ ซึ่งดำเนินโครงการโรงไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ ได้เข้ารับการประเมินและได้รับการรับรองตามมาตรฐาน ISO 9001:2015 นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถสรุปผลได้ดังนี้

กิจกรรม	รายละเอียดกิจกรรม	การวัดผล
ลดการใช้ไฟฟ้า	- การรณรงค์ปิดไฟที่ไม่ได้ใช้งานในพื้นที่สำนักงานและหน้าไซต์โครงการ - การรณรงค์ให้ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งาน	- บริษัทฯ สามารถลดการใช้พลังงานลง 533.62 กิโลวัตต์-ชั่วโมง เทียบเท่าการลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ 322.61 กิโลกรัม
ลดการใช้กระดาษ	- การรณรงค์ให้ reuse เพื่อนำกระดาษหน้าเดียวกลับมาใช้อีกครั้ง - การรณรงค์ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการประชุม แทนการใช้กระดาษเอกสาร - การรณรงค์ใช้ระบบอนุมัติผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย e-signature ในบางระบบงาน	- บริษัทฯ สามารถลดการใช้กระดาษลงจำนวน 20 รีม เทียบเท่ากับการลดการตัดต้นไม้ยูคาลิปตัส 2 ต้น
ลดการใช้พลาสติก	- การรณรงค์ไม่ใช้แก้วน้ำและหลอดพลาสติก รวมถึงให้ใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก	- การประเมินอัตราการลดลงของขยะพลาสติกในสำนักงาน
อบรมสร้างจิตสำนึก	- การเปิดโอกาสให้พนักงานเข้าร่วมอบรมต่างๆ	- การนำความรู้ความเข้าใจในประเด็นทางสิ่งแวดล้อมมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

3.1.8 การปฏิบัติและความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี

- 1) บริษัทฯ มีการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจากบุคคลภายนอกซึ่งไม่มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ ซึ่งผู้สอบบัญชานั้นไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้ถือหุ้น หรือลูกจ้างของบริษัทฯ
- 2) ผู้สอบบัญชานั้น ให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นแต่งตั้งทุกปี ผู้สอบบัญชีคนซึ่งออกไปนั้น จะเลือกกลับเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้
- 3) มีการกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีที่เหมาะสม และได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

3.2 บทบาทของบริษัทฯ ต่อผู้มีส่วนได้เสีย

- 3.2.1 คณะกรรมการต้องรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนให้มีการร่วมมือกันระหว่างบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่งคั่ง สร้างงาน และสร้างกิจการให้มีฐานะการเงินที่มั่นคงอย่างยั่งยืน คณะกรรมการต้องมั่นใจว่าสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติด้วยดี
- 3.2.2 เปิดโอกาสให้สื่อมวลชนที่เสริมสร้างผลปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนเกี่ยวข้องและถึงสารสนเทศที่จำเป็นตามบทบาทของตน

3.3 การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดอันเป็นการเพิกเฉยต่อสิทธิมนุษยชน และไม่กระทำการอันเป็นการกีดกัน หรือเลือกปฏิบัติกับบุคคลอื่นเนื่องมาจาก เพศ เชื้อชาติ ศาสนา สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจ หรือสังคม และจะนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวมาใช้ในการจ้างงาน การมอบหมายงาน การเลื่อนตำแหน่ง การให้ผลตอบแทนในการทำงาน รวมถึงเงื่อนไขการจ้างงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการสนับสนุน เคารพ ปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยตรวจสอบและควบคุมมิให้การดำเนินการทางธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งกระทำกับบุคคลภายนอกเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการละเมิดสิทธิมนุษยชนรวมถึงไม่กระทำการอันเป็นการละเมิดสิทธิของพนักงานซึ่งได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย

3.4 การต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน โดยให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ขอบบังคับ ระเบียบ จรรยาบรรณ และของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน อย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียว่าบริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน

3.5 มาตรการการรับแจ้งข้อร้องเรียนและการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางรับแจ้งข้อร้องเรียน หรือข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะใดที่แสดงว่าผู้มีส่วนได้เสียได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติของพนักงานของบริษัทฯ เกี่ยวกับการทำผิดกฎหมาย ระเบียบ ขอบบังคับ หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติที่ไม่เท่าเทียมกัน หรือการกระทำที่ขาดความระมัดระวัง และขาดความรอบคอบ โดยผู้มีส่วนได้เสีย สามารถแจ้งข้อร้องเรียน พร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่างๆ ได้ ตามช่องทาง ดังนี้

3.5.1 อีเมล contact@saam.co.th

3.5.2 ยื่นเรื่องโดยตรง หรือทางไปรษณีย์ต่อคณะกรรมการ โดยระบุหน้าซองถึงผู้รับแจ้งเบาะแสดังกล่าว (คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการตรวจสอบ) หรือเลขานุการบริษัท

3.5.3 ช่องทางการร้องเรียนบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.saam.co.th

หมวดที่ 4: การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

4.1 การเปิดเผยสารสนเทศและความความโปร่งใส

4.1.1 บริษัทฯ มีหน้าที่ในการเปิดเผยสารสนเทศอย่างครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับทราบสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนดโดยกฎหมาย องค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.1.2 บริษัทฯ เปิดเผยแพร่สารสนเทศโดยสมัครใจมากกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด เพื่อสนองตอบความต้องการและสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ลงทุน

4.1.3 บริษัทฯ จัดให้มีหน่วยงาน และ/หรือนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อเป็นตัวแทนในการติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ตลอดจนนักวิเคราะห์หลักทรัพย์และจัดหาทรัพยากรอย่างเพียงพอเพื่อช่วยพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้บริหารในการนำเสนอสารสนเทศ และการติดต่อสื่อสาร

4.2 วิธีปฏิบัติของการรายงานทางการเงิน

- 4.2.1 คณะกรรมการจัดทำรายงานอธิบายถึงความรับผิดชอบของตน ในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี
- 4.2.2 คณะกรรมการจะทบทวนงบการเงิน เพื่อพิจารณาว่ามีโอกาสที่บริษัท จะประสบปัญหาในด้านใด โดยการสอบถามข้อมูลจากกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชีภายนอก และที่ปรึกษาอื่น

หมวดที่ 5: ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

5.1 โครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท

- 5.1.1 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนตามข้อบังคับของบริษัทฯ คือประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และประกอบด้วย คณะกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยไม่ได้จำกัดเฉพาะในเรื่องเพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในวิชาชีพ และทักษะความรู้
- 5.1.2 คณะกรรมการบริษัทจะประกอบด้วยกรรมการที่มีความหลากหลายทางด้านเพศ อายุ ประวัติการศึกษา ทักษะความรู้ ประสบการณ์ในวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และทัศนคติ
- 5.1.3 วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
 - 1) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กำหนดให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการที่ออกตามวาระซึ่งกรรมการท่านนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้
 - 2) นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1) ตาย
 - 2) ลาออก
 - 3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
 - 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
 - 5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 5.1.4 กรรมการบริษัท สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 3 บริษัท และในการเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท และต้องเป็นไปตามแนวทางของ สำนักงาน คณะกรรมการ ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 5.1.5 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะสามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ก็ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วเท่านั้น
- 5.1.6 มีการกำหนดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

5.2 คณะกรรมการชุดย่อย

- 5.2.1 มีการจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยในแต่ละชุด เพื่อเน้นการกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ โดยได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย จำนวน 2 ชุด ได้แก่

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) คณะกรรมการบริหาร

5.2.2 วิธีปฏิบัติของคณะกรรมการชุดย่อย

- 1) คณะกรรมการบริษัทต้องกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด ให้ชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจที่ได้รับมอบหมายและการรายงานเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท

5.3 กำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

5.3.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- 1) กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- 2) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ (Direction) และกำกับควบคุมดูแล (Monitoring and Supervision) ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการและความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ ผู้ถือหุ้น (Maximize Economic Value and Shareholders' Wealth)
- 3) กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ (Honesty and Integrity)
- 4) กรรมการต้องมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ (Accountability to Shareholders) ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นมีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
- 5) กรรมการต้องมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ และมีความสนใจในกิจการของบริษัทฯ ที่ตนเองเป็นกรรมการอย่างแท้จริง
- 6) มีการแยกตำแหน่งระหว่างประธานกรรมการกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำวัน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหาร ขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ

5.3.2 หน้าที่ของฝ่ายจัดการ

- 1) ฝ่ายจัดการประกอบด้วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกลุ่มผู้บริหารที่เลือกสรรแล้วว่าเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบในการกำหนดทิศทางของบริษัทฯ และการตัดสินใจที่สำคัญ ซึ่งมีผลต่อความสำเร็จของกิจการ
- 2) ฝ่ายจัดการ มีหน้าที่พิจารณาแผนกลยุทธ์ และนโยบายสำคัญๆ ของบริษัทฯ และเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

5.3.3 วิธีปฏิบัติของประธานกรรมการกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- 1) ประธานกรรมการของบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการ โดยมีหน้าที่ในฐานะเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) ประธานกรรมการซึ่งคณะกรรมการเป็นผู้เลือก ทำหน้าที่เป็นประธานการประชุม และให้มีความมั่นใจว่า ประเด็นสำคัญทั้งหลายได้นำเข้าสู่การพิจารณาและคณะกรรมการให้การเน้นหนักที่ถูกต้อง

กับการทบทวนและให้ความเห็นชอบกับกลยุทธ์ต่างๆ ที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ และดูว่าได้มีการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติตาม

- 3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารซึ่งคณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้ง ทำหน้าที่เป็นผู้นำของคณะกรรมการของตนในการนำกลยุทธ์ที่ได้รับการเห็นชอบแล้ว ไปปฏิบัติภายในกรอบที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้
- 4) บริษัทฯ มีการแยกบทบาทของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกับประธานกรรมการอย่างชัดเจน และมีความประนีประนอมกัน บุคคลทั้งสองต้องมีความไว้วางใจ เชื่อใจ ความเคารพต่อกันและกันอย่างสูง เพื่อทำงานสนับสนุนและเกื้อกูลความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย

5.4 กำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

- 5.4.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาเกี่ยวกับค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการที่เป็นผู้บริหารได้
- 5.4.2 คณะกรรมการกำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ ให้แก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล
- 5.4.3 คณะกรรมการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป เพื่อกำหนดค่าตอบแทนให้เหมาะสม
- 5.4.4 มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่าน

5.5 การประชุมคณะกรรมการ

- 5.5.1 การประชุมคณะกรรมการบริษัท มีกำหนดการจัดประชุมไว้ล่วงหน้า อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 5.5.2 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ มีกำหนดการจัดประชุมไว้ล่วงหน้า อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 5.5.3 เลขานุการบริษัท จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนเข้าประชุม
- 5.5.4 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติ จะต้องมีการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

5.6 การจัดปฐมนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ทุกท่านเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินการด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ในขณะเดียวกัน มีนโยบายที่จะเสริมสร้างความรู้ให้กับกรรมการทุกท่านเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานและจัดให้มีเอกสารประกอบการเข้ารับตำแหน่งกรรมการใหม่ ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- 5.6.1 เรื่องที่ควรทราบ: โครงสร้างองค์กร และธุรกิจบริษัท ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ กฎหมายที่ควรทราบ และกฎเกณฑ์ของทางที่สำคัญ (รวมถึงคู่มือกรรมการบริษัท จดทะเบียน)
- 5.6.2 หนังสือสำคัญบริษัท: หนังสือรับรอง วัตถุประสงค์ ขอบบังคับ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- 5.6.3 จัดให้มีการพบปะหารือกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อสอบถามข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

5.7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยแบบทั้งคณะและรายบุคคลด้วยตนเองเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในระหว่างปีที่ผ่านมาถึงความครบถ้วนเหมาะสมของการปฏิบัติงาน ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5.7.1 หลักเกณฑ์และกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

หลักเกณฑ์

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ใช้แบบประเมินที่จัดทำขึ้นตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ ประกอบด้วย 6 หัวข้อ ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล ประกอบด้วย 3 หัวข้อ ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. การประชุมคณะกรรมการ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ

กระบวนการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ มีกระบวนการในการประเมินดังนี้

1. กรรมการบริษัทประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการแบบทั้งคณะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. เลขานุการบริษัทสรุปและเสนอผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาผลประเมินและแนวทางการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล มีกระบวนการในการประเมินดังนี้

1. กรรมการบริษัทประเมินตนเองเป็นรายบุคคล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. เลขานุการบริษัทสรุปและเสนอผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทรายบุคคลต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาผลประเมินและแนวทางการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน

5.7.2 หลักเกณฑ์และกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย

หลักเกณฑ์

คณะกรรมการชุดย่อยประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย ใช้แบบประเมินที่จัดทำขึ้นตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการชุดย่อย

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแบบทั้งคณะและรายบุคคล ประกอบด้วย 3 หัวข้อ ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. การประชุมคณะกรรมการ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

กระบวนการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทั้งคณะ มีกระบวนการในการประเมินดังนี้

1. กรรมการชุดย่อยประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแบบทั้งคณะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. เลขานุการบริษัทสรุปและเสนอผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่อคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด เพื่อพิจารณาผลประเมินและแนวทางการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล มีกระบวนการในการประเมินดังนี้

1. กรรมการชุดย่อยประเมินตนเองเป็นรายบุคคล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. เลขานุการบริษัทสรุปและเสนอผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการชุดย่อยรายบุคคลต่อคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด เพื่อพิจารณาผลประเมินและแนวทางการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน

5.7.3 หลักเกณฑ์และกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ใช้แบบประเมินที่จัดทำขึ้นตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประกอบด้วย 10 หัวข้อ ได้แก่

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

กระบวนการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีกระบวนการในการประเมินดังนี้

1. กรรมการบริษัททุกท่าน รวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. เลขานุการบริษัทสรุปและเสนอผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารและคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาผลประเมินและแนวทางการพัฒนาปรับปรุง

5.7.4 ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 96.93 (ปี 2562: ร้อยละ 95.22) อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
- ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 96.31 (ปี 2562: ร้อยละ 93.94) อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
- ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 100.00 (ปี 2562: ร้อยละ 100.00) อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
- ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบรายบุคคล มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 100.00 (ปี 2562: ร้อยละ 100.00) อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
- ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารทั้งคณะ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 93.33 (ปี 2562: ร้อยละ 94.33) อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
- ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารรายบุคคล มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 93.18 (ปี 2562: ร้อยละ 93.18) อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
- ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 94.76 (ปี 2562: ร้อยละ 95.79) อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

5.8 การทำแผนสืบทอดตำแหน่ง

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง เพื่อเตรียมความพร้อมเมื่อเกิดกรณีที่ผู้บริหารระดับสูงไม่สามารถปฏิบัติงานได้ โดยเมื่อตำแหน่งผู้บริหารในระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายล่าง หรือผู้ที่อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทฯ จะดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์กำหนด โดยพิจารณาวิสัยทัศน์ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ความเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร และความสอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป ทั้งนี้ ในการแต่งตั้งกรรมการของบริษัทฯ ส่วนหนึ่งจะพิจารณาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) หรือบริษัทที่ปรึกษา (Professional Search Firm) แล้วแต่กรณี ซึ่งจะก่อให้เกิดความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการตาม Board Skill Matrix ที่กำหนดเพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ

5.9 บริษัทฯ จัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอก

ฝ่ายตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอก (Outsource) รายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5.10 บริษัทฯ มีนโยบายเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน และการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่รัดกุมมีประสิทธิภาพ

- 5.10.1 มีระบบการควบคุมภายในระดับผู้บริหาร (Management Control) ที่สามารถป้องกันความเสียหายจากการนำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ หรือจำหน่ายจ่ายโอนโดยมิชอบและการทำธุรกรรมต่างๆ ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจจัดการ รวมทั้งมีการบันทึกบัญชีเพื่อให้งบการเงินถูกต้อง น่าเชื่อถือ
- 5.10.2 มีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่ทำให้กรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร
- 5.10.3 คณะกรรมการบริษัทมีการประเมิน และให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และการกำกับดูแลบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.11 การบริหารความเสี่ยง

มีคณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่ประเมินความเสี่ยงของบริษัทอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนหาแนวทางและมาตรการที่จะลดความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้น้อยที่สุด รวมทั้งได้นำเสนอผลการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและให้ความเห็น ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 01/2563 ซึ่งจัดขึ้นเมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2563 โดยได้พิจารณาความเสี่ยงเกี่ยวกับเรื่องหลักดังต่อไปนี้

- 5.11.1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
- 5.11.2 ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน
- 5.11.3 ความเสี่ยงด้านการเงิน
- 5.11.4 ความเสี่ยงด้านกฎหมายและข้อกำหนดผูกพันองค์กร

5.12 จรรยาบรรณธุรกิจ (Codes of conduct)

จัดให้มีข้อกำหนดเกี่ยวกับ จรรยาบรรณธุรกิจ (Codes of conduct) และประกาศให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับทราบเพื่อถือปฏิบัติ และมีการติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวเป็นประจำ

9.2 คณะกรรมการชุดย่อยและขอบเขตอำนาจหน้าที่

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ จำนวน 2 ชุด ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร โดยนำหลักการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับขนาดธุรกิจและบุคลากรของบริษัทฯ ในปัจจุบัน อย่างไรก็ตาม อย่างไรก็ดี บริษัทฯ จะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยอื่น เช่น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการการลงทุน เป็นต้น เพื่อช่วยศึกษาและกลั่นกรองงานในด้านใดด้านหนึ่งตามความเหมาะสมกับการเติบโตทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อไป

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2561 ประชุมเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2561 ได้มีมติอนุมัติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และได้มีการทบทวนประจำปีในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 01/2563 ประชุมเมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2563 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

9.2.1 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ เช่น เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ หรือตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด เป็นต้น
- 2) พิจารณานุมัตินโยบายทางธุรกิจ เป้าหมายแผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัท
- 3) พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับและ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ
- 4) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทต่อไป
- 5) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับและ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 6) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย
- 7) พิจารณากำหนดโครงสร้างองค์กร โครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นที่ได้แต่งตั้ง ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนร่วมได้

- เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
- 8) พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท
 - 9) พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ
 - 10) แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัทหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือภายในเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
 - 11) พิจารณาอนุมัติการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์
 - 12) พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศ ข้อบังคับและ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์
 - 13) พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้นและรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป

9.2.2 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี กระบวนการบริหาร ความเสี่ยง และกระบวนการควบคุมภายใน
- 2) สอบทานให้บริษัทฯ มีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานบัญชีของประเทศไทย และส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบรายงานทางการเงินให้ทัดเทียมกับมาตรฐานบัญชีสากล
- 3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ นโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานบริษัทฯ
- 4) สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 5) พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เลื่อนกลับเข้ามาใหม่ และเลิกจ้าง ผู้สอบบัญชีภายนอกของบริษัทฯ รวมถึงพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีฯ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและให้ความเห็นในการนำเสนอเพื่อขออนุมัติในที่ประชุมผู้ถือหุ้นรวมทั้งประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีผู้บริหาร เข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6) สอบทานและให้ความเห็นต่อแผนตรวจสอบภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
- 7) รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
- 8) การปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น

- 9) พิจารณาความเป็นอิสระของผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน รวมถึงความเพียงพอของงบประมาณ และบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- 10) คณะกรรมการตรวจสอบ อาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่น หรือผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะเรื่องได้เมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดของบริษัทฯ
- 11) ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ กรรมการตรวจสอบ ต้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- 12) พิจารณาให้ความเห็นชอบการนำเสนอการเงินรายได้ไตรมาสของบริษัทฯ ต่อตลาดหลักทรัพย์
- 13) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำปีซึ่งรายงาน สอบทานระบบควบคุมภายในระบุเกี่ยวกับความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องต่างๆ ของการ ตรวจสอบภายใน ความเห็นต่อรายงานทางการเงิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และ รายงานอื่น ที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ
- 14) พิจารณาให้ความเห็นของกฏบัตรคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท และจัดให้มีการทบทวนความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 15) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยไว้ใน รายงานประจำปีของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
- 16) หลังจากคณะกรรมการตรวจสอบได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีในกรณีที่ผู้สอบบัญชีตรวจพบพฤติกรรมควร สงสัยว่ากรรมการ ผู้จัดการหรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ กระทำความผิด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นแก่ คณะกรรมการบริษัทก่อนรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี
- 17) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีการหรือการกระทำซึ่งอาจ มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้รายงานสิ่งที่ตรวจพบ ในทันทีต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อคณะกรรมการบริษัท จะได้หาแนวทางแก้ไขได้ทันเวลา
 - ก. รายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - ข. การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน
 - ค. การฝ่าฝืนกฎหมาย หรือข้อกำหนดใดๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ถึงรายการดังกล่าว และได้มีการหารือ ร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารแล้วว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่ กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวโดยตรง ต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้

- 18) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบใน การปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญฝ่ายบริหาร หรือบุคคลอื่นที่ เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องคณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบต่อ คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานต่อบุคคลภายนอก

9.2.3 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- 1) มีอำนาจในการจัดการและบริหารกิจการของบริษัทฯ ตามวัตถุประสงค์ ขอบบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกประการ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2) กำหนดโครงสร้างองค์กร การบริหาร โดยให้ครอบคลุมทุกรายละเอียดของการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้างและการเลิกจ้างของพนักงานของบริษัทฯ รวมทั้งกำหนดสวัสดิการพนักงาน ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ ประเพณีปฏิบัติ และสอดคล้องกับกฎหมายที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน
- 3) มีอำนาจจัดทำ เสนอแนะ กำหนดเป้าหมาย นโยบาย แนวทางธุรกิจ และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงการกำหนดขอบเขต อำนาจและหน้าที่ ของกรรมการผู้จัดการเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 4) กำหนดแผนธุรกิจ อำนาจการบริหารงาน อนุมัติงบประมาณสำหรับประกอบธุรกิจประจำปีและงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการตามแผนทางธุรกิจและกลยุทธ์ทางธุรกิจ โดยการดำเนินการทั้งหมดของคณะกรรมการบริหารจะสอดคล้องกับนโยบายและแนวทางธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแล้ว
- 5) ส่งเสริม สนับสนุนนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ทบทวนความเหมาะสมของนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ นโยบาย ระเบียบ ประกาศ ขอบบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- 6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายในแต่ละช่วงเวลาจากคณะกรรมการบริษัท
- 7) ทั้งนี้ การอนุมัติการเข้าทำรายการจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติการเข้าทำรายการที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติการเข้าทำรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ที่มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 8) พิจารณาการกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทำทุจริตออกจากกัน รวมถึงการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติหลักการ รวมถึงควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว
- 9) พิจารณาอนุมัติการลงทุนและกำหนดงบประมาณในการลงทุน ตามอำนาจในตารางอำนาจการอนุมัติ
- 10) พิจารณาการทำสัญญาต่างๆ ที่มีผลผูกพันบริษัทฯ ตามอำนาจในตารางอำนาจการอนุมัติ
- 11) รับผิดชอบให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส
- 12) คณะกรรมการบริหารมีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่างๆ ได้
- 13) พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทฯ และเสนอจ่ายปันผลประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
- 14) พิจารณานโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ
- 15) พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ หรือลงทุน หรือร่วมลงทุน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

- 16) กำกับดูแลให้มีขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานเหตุการณ์ หรือการกระทำที่ผิดปกติ หรือการกระทำผิดกฎหมายต่อคณะกรรมการบริหารอย่างทันท่วงที และในกรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบที่มีสาระสำคัญ จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อพิจารณาแก้ไขภายในระยะเวลาอันสมควร
- 17) คณะกรรมการบริหารมีความรับผิดชอบในการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ และให้รายงานมติหรือการดำเนินการใดๆ ที่สำคัญ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารต่อคณะกรรมการบริษัททราบ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งต่อไป

9.2.4 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- 1) กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และแผนธุรกิจ และงบประมาณร่วมกับคณะกรรมการบริษัท
- 2) กำกับดูแล บริหาร จัดการ และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจ เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณตามที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 3) บริหารจัดการธุรกิจของบริษัทฯ ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดและเป็นไปตามแผนธุรกิจ งบประมาณ และกลยุทธ์ทางธุรกิจที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 4) ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้การดำเนินการทางธุรกิจ รวมทั้งการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 5) กำกับดูแลการบริหารจัดการด้านการเงิน การตลาด ทรัพยากรบุคคล และด้านการปฏิบัติงานอื่นๆ โดยรวม เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนธุรกิจของบริษัทฯ ตามที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 6) เจรจาและเข้าทำสัญญา และ/หรือธุรกรรมใดๆ ที่เป็นธุรกิจปกติของบริษัทฯ ภายในกำหนดวงเงินของธุรกรรมตามที่กำหนดในตารางอำนาจอนุมัติรายจ่ายซึ่งได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 7) สั่งการ ออกระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศและบันทึกภายในสำหรับการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ รวมทั้งรักษาระเบียบอันดีงามภายในองค์กร
- 8) ควบคุมดูแลการดำเนินงาน และ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
- 9) ติดตาม ตรวจสอบ และควบคุมผลการดำเนินงานของบริษัทฯ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม เพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส รวมถึงหาโอกาสปรับปรุงและพัฒนาให้มีผลประกอบการที่ดีขึ้น
- 10) พัฒนาองค์กรให้มีผลการดำเนินงานและผลประกอบการที่ดี และมีการปรับปรุงพัฒนาอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องเพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน
- 11) ศึกษาโอกาสในการลงทุนในโครงการใหม่ๆ ที่ดี โดยทำการศึกษาทางด้านเทคนิคและด้านการเงินอย่างเหมาะสมและครบถ้วนเพื่อประกอบการตัดสินใจ
- 12) พิจารณามติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติตลอดจนการดำเนินงานที่เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป ในวงเงินไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและ/หรือคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ ภายใต้บังคับของหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์รวม

- 13) พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัท
- 14) มอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลอื่นใดปฏิบัติงานที่กำหนดในนามของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ระบุไว้ในหนังสือมอบอำนาจของบริษัท และ/หรือระเบียบ กฎเกณฑ์ หรือมติของคณะกรรมการบริษัท อย่างไรก็ตาม การมอบหมายภายใต้ขอบเขตของหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องไม่เป็นการมอบอำนาจช่วงหรือมอบหมายที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้ได้รับมอบอำนาจใดๆ มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือความขัดแย้งไม่ว่าในรูปแบบใดๆ กับบริษัท หรือบริษัทย่อย สามารถอนุมัติธุรกรรมดังกล่าวได้ในกรณีนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมดังกล่าว โดยต้องเสนอธุรกรรมดังกล่าวให้คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) พิจารณาและให้ความเห็นชอบ เว้นแต่ธุรกรรมดังกล่าวเป็นธุรกรรมปกติของบริษัท และมีหลักเกณฑ์เดียวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length)
- 15) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายและได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
- 16) ตัดสินในเรื่องสำคัญของบริษัท กำหนดภารกิจตามวัตถุประสงค์ แนวทางนโยบายของบริษัท รวมถึงการควบคุมการบริหารงานในส่วนงานต่างๆ
- 17) มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้ายบุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และผลตอบแทนที่เหมาะสม และให้มีอำนาจปลดออก ตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่างๆ
- 18) มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขการค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัท
- 19) พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ หรือลงทุน หรือร่วมลงทุน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี)

การกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงิน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้มีมติกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงินสำหรับการดำเนินงานที่สำคัญ ดังนี้

	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริหาร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงิน
(1) การอนุมัติเงินยืมโดยตรงจ่ายต่อครั้ง	มากกว่า 1.0 ล้านบาท	มากกว่า 0.5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 1.0 ล้านบาท	มากกว่า 0.2 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 0.5 ล้านบาท	ไม่เกิน 0.2 ล้านบาท
(2) การอนุมัติจัดตั้งบริษัท	ทุนจดทะเบียนมากกว่า 2 ล้านบาท	ทุนจดทะเบียนไม่เกิน 2 ล้านบาท	-	-
(3) การอนุมัติร่วมลงทุน/ ลงทุนในบริษัทอื่น/ ลงทุนโครงการ/ ซื้อที่ดินเพื่อพัฒนาโครงการ/ ในงบประมาณที่ได้รับอนุมัติแล้ว (บาท/โครงการ)	มากกว่า 100 ล้านบาท	ไม่เกิน 100 ล้านบาท	-	-
(4) การอนุมัติร่วมลงทุน/ ลงทุนในบริษัทอื่น/ ลงทุนโครงการ/ ซื้อที่ดินเพื่อพัฒนาโครงการนอกงบประมาณ (บาทต่อโครงการ)	มากกว่า 50 ล้านบาท	ไม่เกิน 50 ล้านบาท	-	-
(5) การกู้ยืมเพื่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท	มากกว่า 50 ล้านบาท	มากกว่า 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 50 ล้านบาท	-	ไม่เกิน 10 ล้านบาท

	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ การบริหาร	ประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่าย บัญชีและการเงิน
(6) การเช่า/ ทำสัญญาเช่า สินทรัพย์	ที่มีภาระผูกพันมากกว่า 3 ปี และ/หรือมีค่าใช้จ่าย ผูกพันมากกว่า 5 ล้าน บาทต่อปี	ที่มีภาระผูกพันมากกว่า 3 ปี และ/หรือมีค่าใช้จ่าย ผูกพันมากกว่า 2 ล้าน บาท แต่ไม่เกิน 5 ล้าน บาทต่อปี	-	ที่มีภาระผูกพันไม่เกิน 3 ปี และ/หรือมีค่าใช้จ่าย ผูกพันไม่เกิน 2 ล้านบาท ต่อปี
(7) การขายสินทรัพย์/เงินลงทุน ของบริษัทฯ (บาท/ครั้ง)	มากกว่า 10 ล้านบาท	มากกว่า 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท	-	ไม่เกิน 1 ล้านบาท
(8) การอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	มากกว่า 20 ล้านบาท	มากกว่า 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท	มากกว่า 3 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท	ไม่เกิน 3 ล้านบาท

สำหรับการกำหนดกรอบการลงทุนในโครงการนอกงบประมาณ คณะกรรมการบริษัทกำหนดกรอบวงเงินให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจในการอนุมัติเข้าลงทุนในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาทต่อโครงการ ซึ่งพิจารณาจากมูลค่าการลงทุนสอดคล้องกับขนาดกำลังการผลิตของโรงไฟฟ้า โดยจะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ จะต้องขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหากลงทุนในโครงการนอกงบประมาณในวงเงินมากกว่า 50 ล้านบาทต่อโครงการ

ทั้งนี้ การอนุมัติรายการจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และหลักเกณฑ์การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รวมทั้งหลักเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในการทบทวนอำนาจอนุมัติวงเงินของบริษัทฯ หากในอนาคตขนาดวงเงินไม่เหมาะสมกับขนาดธุรกิจของบริษัทฯ และอำนาจอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับ คณะกรรมการบริษัทจะมีการทบทวนอำนาจอนุมัติวงเงินตามความเหมาะสมต่อไป

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ กรรมการชด้อย และผู้บริหารระดับสูง

การคัดเลือกบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัท จะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้คัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด มีประสบการณ์ และมีความรู้ความสามารถ (บริษัท ยังไม่มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งดังกล่าว) จากนั้นที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้

องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการบริษัท

- 1) ให้บริษัท มีคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินกิจการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด และกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท หรือไม่ก็ได้
- 2) โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัท ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1/3) ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 28/2551 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ("ประกาศ ทจ. 28/2551")
- 3) คณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 คน โดยคณะกรรมการตรวจสอบนี้ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศ ทจ. 28/2551 อีกทั้งมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
- 4) ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์ และวิธีการดังต่อไปนี้
 - ก. ผู้ถือหุ้นรายหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือในการเลือกตั้งกรรมการหนึ่ง (1) คน
 - ข. ผู้ถือหุ้นแต่ละรายจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (ก) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - ค. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่ง (1) เสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 5) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการหนึ่งคนเป็นประธานกรรมการ และในกรณีที่กรรมการพิจารณา เห็นสมควร จะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ รองประธานกรรมการ มีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย
- 6) ในการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนตามจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่ โดยหุ้นแต่ละหุ้นมีคะแนนเสียงหนึ่ง (1) เสียงต่อหนึ่ง (1) หุ้น ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องใด ผู้ถือหุ้นดังกล่าวจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น เว้นแต่เป็นการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการ

วาระการดำรงตำแหน่ง

กำหนดให้กรรมการ ดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบวาระ อาจได้รับพิจารณาเลือกตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทต่อไปได้

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งตามวาระหนึ่งในสาม (1/3) เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกจากตำแหน่งตามวาระแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนแปรสภาพบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนใดอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง โดยกรรมการที่ออกตามวาระนี้อาจถูกเลือกเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1) ตาย
- 2) ลาออก
- 3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
- 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- 5) ศาลมีคำสั่งให้ออกหรือพ้นจากตำแหน่ง

กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการอาจเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัทเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน และมติของคณะกรรมการดังกล่าวต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่ โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนเข้ามาแทน

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงจนเหลือน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม ให้กรรมการที่เหลืออยู่กระทำการในนามของคณะกรรมการได้แต่เฉพาะการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างทั้งหมดเท่านั้น ซึ่งการประชุมดังกล่าวให้กระทำภายในหนึ่ง (1) เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการว่างลงจนเหลือน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม และบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน

องค์ประกอบและการแต่งตั้งกรรมการอิสระ

คณะกรรมการของบริษัทฯ จะพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่มาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศของกรรมการกำกับตลาดทุน นอกจากนี้ คณะกรรมการของบริษัทฯ จะพิจารณาคัดเลือกจากคุณวุฒิ ประสบการณ์ และความเหมาะสมอื่นๆ ประกอบ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ต่อไป

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.8 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมหุ้นที่ถือของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีกรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของ กรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 9) ไม่เคยดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระในบริษัทฯ หรือดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระในบริษัทฯ เป็นระยะเวลารวมไม่เกิน 9 ปี
- 10) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสามารถสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

- 2) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริษัทเพื่อทำหน้าที่กรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทได้อีก
- 3) คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการตรวจสอบ คัดเลือกกรรมการตรวจสอบ 1 ท่านให้ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัทฯ จะรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่คณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้งฯ และรายงานการเปลี่ยนแปลงกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าด้วยการรายงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในกฎหมายมหาชน กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศข้อบังคับและ/หรือประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และต้อง

- 1) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยในลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
- 2) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยในระดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
- 3) มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4) มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ

วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) กรรมการตรวจสอบมีวาระการปฏิบัติงานตามวาระของการเป็นกรรมการของบริษัทฯ และกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกได้ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบสามารถดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 9 ปี
- 2) เมื่อมีเหตุให้กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่ง และมีผลให้จำนวนกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบทดแทนรายใหม่เพื่อให้ครบจำนวนอย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วน

การพ้นจากตำแหน่ง

- 1) กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งโดยทันที เมื่อ
 - 1) ตาย
 - 2) ลาออก
 - 3) พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท
 - 4) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 2) ในกรณีกรรมการตรวจสอบลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ควรแจ้งเป็นหนังสือต่อบริษัทฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการทดแทน โดยบริษัทฯ จะแจ้งเรื่องการลาออกพร้อมส่งสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบ ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบ ที่พ้นจากตำแหน่งต้องรักษาการในตำแหน่ง เพื่อดำเนินการต่อไปก่อน จนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

- 3) ในกรณีกรรมการตรวจสอบถูกถอดถอนก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง บริษัทฯ จะแจ้งเรื่องการถูกถอดถอนพร้อมสาเหตุ ให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบ

องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

- 1) คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการ และ/หรือผู้บริหารจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
- 2) คณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควรอาจจะเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริหารก็ได้
- 3) ประธานกรรมการบริหารอาจเป็นบุคคลคนเดียวกับกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้
- 4) คณะกรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ อย่างเต็มที่
- 5) คณะกรรมการบริหารต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีประชาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่ ก.ล.ด. ประกาศกำหนด
- 6) กรรมการบริหารต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัทฯ ทำขึ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือถือหุ้นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ

องค์ประกอบและการแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อทำหน้าที่ในการบริหารงานบริษัทฯ

9.4 นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีนโยบายในการจัดตั้ง และ/หรือลงทุนในกิจการอื่นที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ และเพิ่มช่องทางในการขยายฐานรายได้ และความสามารถในการทำกำไรของกลุ่มบริษัทฯ ทั้งนี้ การลงทุนจะต้องมีความสอดคล้องเหมาะสมกับสภาพธุรกิจ แผนยุทธศาสตร์ และภาวะเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ซึ่งบริษัทฯ จะพิจารณาจัดตั้ง และ/หรือลงทุนในกิจการอื่น โดยการศึกษาและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ อาทิ การตรวจสอบสถานะของกิจการ โครงสร้างการลงทุน สัดส่วนการถือหุ้น มูลค่าการลงทุน เกณฑ์ที่ใช้ในการกำหนดมูลค่าแหล่งเงินทุนที่ใช้ ประมาณการทางการเงินอัตราผลตอบแทนที่จะได้รับ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น และผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เป็นต้น ก่อนการตัดสินใจลงทุน ทั้งนี้ การจัดตั้ง และ/หรือการลงทุนในกิจการอื่น จะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี)

บริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“ก.ล.ต”) และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 21/2551 เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้อง และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. 2546 และประกาศที่เกี่ยวข้อง (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) (“ประกาศเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้อง”) และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 20/2551 เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และประกาศที่เกี่ยวข้อง (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ พ.ศ. 2547 และประกาศที่เกี่ยวข้อง (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) (“ประกาศเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไป”) รวมถึงจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตามข้อบังคับ เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเปิดเผยสารสนเทศและการปฏิบัติการใดๆ ของบริษัทจดทะเบียน พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 9 ตุลาคม 2560

เพื่อให้บริษัทฯ มีกลไกกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมทั้งทางตรงและทางอ้อม และสามารถควบคุมดูแลการจัดการ และรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ

ในการนี้ “บริษัทย่อย” และ “บริษัทร่วม” หมายถึง บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมที่ตามที่กำหนดไว้ในประกาศ ก.ล.ต. ที่ กจ. 17/2551 เรื่อง การกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม

- 1) คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมให้แก่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าว เว้นแต่จะมีข้อจำกัดตามกฎหมายอื่นหรือเงื่อนไขการร่วมทุนกับภาครัฐ หรือกรณีอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาคัดเลือกและเสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม และบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการแทนจะมีวาระการดำรงตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ออกไป
- 2) บริษัทฯ มีหน้าที่ติดตาม และกำกับดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ให้เป็นไปตามนโยบายที่บริษัทฯ กำหนด และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

3) กรรมการซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัทฯ จะต้อง

- 3.1) มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมให้เป็นไปตามนโยบายที่บริษัทฯ กำหนด
- 3.2) ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ให้บริหารจัดการ หรือดำเนินงานต่างๆ ตามกรอบแนวทางที่บริษัทฯ กำหนด โดยใช้ดุลยพินิจตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ที่อนุมัติในเรื่องที่สำคัญของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม
- 3.3) รายงานผลการดำเนินงานให้บริษัทฯ ทราบตามความเหมาะสม เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ

ในกรณีที่บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมจะดำเนินการใดๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือผลประโยชน์อื่นใดที่บริษัทฯ ควรได้รับในฐานะผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมอย่างมีนัยสำคัญ บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมจะดำเนินการในเรื่องดังกล่าวได้ จะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้กำหนดรายละเอียดดังกล่าว ซึ่งรวมถึงเรื่องดังต่อไปนี้ที่จะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือประชุมผู้ถือหุ้นก่อนที่บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมจะดำเนินการ

เรื่องที่จะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

- 1) การเพิ่มทุนหรือการลดทุนที่ไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้น หรือการดำเนินการใดๆ ซึ่งจะทำให้สัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อมในทอดใดๆ ลดลงเกินกว่าร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้วของบริษัทย่อยนั้น
- 2) การอนุมัติงบประมาณประจำปีของบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและดำเนินการ
- 3) การจ่ายเงินปันผลประจำปี หรือการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล (ถ้ามี) ของบริษัทย่อย
- 4) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อย

การอนุมัติรายการตั้งแต่ข้อ 5 ถึงข้อ 12 นี้ ต้องเป็นเฉพาะกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดรายการที่บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับลักษณะ และ/หรือขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศ เรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือประกาศเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลมแล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทฯ ซึ่งรายการดังต่อไปนี้ คือ

- 5) การกู้ยืมเงิน แต่ไม่รวมแผนการกู้ยืมที่อยู่ในงบประมาณประจำปี หรือการกู้ยืมเงินเพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทย่อย
- 6) การให้กู้ยืมเงิน การให้สินเชื่อ การค้ำประกัน หรือการทำนิติกรรมผูกพันบริษัทย่อยให้ต้องรับภาระทางการเงินเพิ่มขึ้นอย่างมีสาระสำคัญหรือการให้ความช่วยเหลือทางการเงินในลักษณะอื่นใดแก่บุคคลอื่น และมีใช้ธุรกิจปกติของบริษัทย่อย
- 7) การโอนหรือสละสิทธิประโยชน์ รวมตลอดถึงการสละสิทธิเรียกร้องที่มีต่อผู้ที่ก่อความเสียหายแก่บริษัทย่อย
- 8) การขายหรือโอนกิจการทั้งหมดหรือแต่บางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- 9) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นทั้งหมดหรือแต่บางส่วนที่สำคัญมาเป็นของบริษัทย่อย
- 10) การเข้าทำ แก้วไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทย่อย หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- 11) การเลิกกิจการ

12) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยและเป็นรายการที่มีผลกระทบต่อบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ
เรื่องที่จะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

- 1) กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือรายการที่เกี่ยวข้องกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการที่บริษัทย่อยเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับลักษณะ และ/หรือขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือประกาศเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 2) การเพิ่มทุนหรือการลดทุนที่ไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้น หรือการดำเนินการใดๆ ซึ่งจะทำให้สัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อมในทอดใดๆ ลดลงเหลือน้อยกว่าสัดส่วนที่กำหนดในกฎหมายซึ่งใช้บังคับกับบริษัทย่อยอันมีผลทำให้บริษัทฯ ไม่มีอำนาจควบคุมบริษัทย่อยนั้น ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินมาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 3) การเลิกกิจการของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินมาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

9.5 การดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องรักษาความลับ/ข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่นำไปใช้ไม่ว่าเพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเอง หรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม โดยเจตนา หรือนำข้อมูลดังกล่าวไปเผยแพร่ให้ลูกค้า ผู้ขายสินค้า ผู้ให้บริการ บริษัทคู่แข่ง หรือบุคคลภายนอกอื่นๆ ยกเว้นแต่ว่าเป็นข้อมูลที่สื่อสารกันในการดำเนินงานปกติหรือเป็นข้อมูลที่ใช้เผยแพร่ต่อสาธารณชน
- 2) บริษัทฯ และบริษัทย่อยกำหนดห้ามกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ปฏิบัติงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และห้ามบุคลากรของบริษัทฯ ตั้งกล่าวข้างต้นทำการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 1 เดือน ก่อนที่บริษัทฯ จะเผยแพร่งบการเงินต่อสาธารณชน หรือเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญอื่นๆ สู่สาธารณชน
- 3) บริษัทฯ และบริษัทย่อยกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการซื้อ ขาย และถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกไตรมาส
- 4) บริษัทฯ จัดให้มีการเก็บสารสนเทศที่สำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยไว้เป็นความลับ โดยจำกัดให้รู้เฉพาะผู้บริหารระดับสูงสุดเท่าที่จะทำได้ และเปิดเผยต่อเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ตามความจำเป็นเท่าที่ต้องทราบเท่านั้น
- 5) ในกรณีที่บริษัทฯ จำเป็นจะต้องทำการเปิดเผยข้อมูลภายในต่อพนักงานในบริษัทฯ เป็นวงกว้าง บริษัทฯ จะต้องแจ้งให้พนักงานทราบว่าข้อมูลที่เป็นความลับและมีข้อจำกัดในการนำไปใช้
- 6) บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อให้รับทราบถึงหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะในบริษัทฯ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม (“พรบ. หลักทรัพย์”) และตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ สจ.12/2552 เรื่อง การจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหารและผู้สอบบัญชี และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่ง พรบ. หลักทรัพย์

- 7) บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งให้กรรมการ และผู้บริหาร รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่ง พรบ. หลักทรัพย์ฯ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ สจ.12/2552 เรื่อง การจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่ บริษัทฯ ในวันเดียวกับที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

บริษัทฯ ว่าจ้างบริษัท พีเคเอฟ ออดิท (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ มีความน่าเชื่อถือ และไม่มีความสัมพันธ์ และ/หรือส่วนได้เสียของบริษัทฯ บริษัทย่อย กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

9.6.1 ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

สำหรับรอบปีบัญชี 2561 สิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นจำนวนเงินรวม 2,490,000 บาท ในการสอบบัญชีและสอบทานงบการเงินระหว่างกาลสำหรับงบการเงินเฉพาะบริษัทฯ และบริษัทย่อย

สำหรับรอบปีบัญชี 2562 สิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นจำนวนเงินรวม 2,640,000 บาท ในการสอบบัญชีและสอบทานงบการเงินระหว่างกาลสำหรับงบการเงินเฉพาะบริษัทฯ และบริษัทย่อย

สำหรับรอบปีบัญชี 2563 สิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่บริษัท พีเคเอฟ ออดิท (ประเทศไทย) จำกัด เป็นจำนวนเงินรวม 1,800,000 บาท ในการสอบบัญชีและสอบทานงบการเงินระหว่างกาลสำหรับงบการเงินเฉพาะบริษัทฯ และบริษัทย่อย

9.6.2 ค่าบริการอื่น (Non-audit Fee)

สำหรับรอบปีบัญชี 2561 สิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนงานบริการอื่นให้แก่บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นจำนวนเงินรวม 370,000 บาท ประกอบด้วยค่าสอบทานบัตรส่งเสริมการลงทุนจำนวน 120,000 บาท และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับขั้นตอนการเสนอขายหุ้นออกใหม่แก่ประชาชน จำนวน 250,000 บาท

สำหรับรอบปีบัญชี 2562 สิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนงานบริการอื่นให้แก่บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นจำนวนเงินรวม 120,000 บาท ในการสอบทานบัตรส่งเสริมการลงทุน

สำหรับรอบปีบัญชี 2563 สิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนงานบริการอื่นให้แก่บริษัท พีเคเอฟ ออดิท (ประเทศไทย) จำกัด เป็นจำนวนเงินรวม 80,000 บาท ในการสอบทานบัตรส่งเสริมการลงทุน

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ยึดถือปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สร้างความเชื่อมั่นให้แก่นักลงทุนและมีการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำทุกปี หรืออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยให้มีการพิจารณาถึงการนำ CG Code 2560 มาปรับใช้ให้เหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ

สำหรับเรื่องที่ยังไม่ได้มีการปฏิบัติ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและกำหนดแนวทางดำเนินการที่เหมาะสมเพียงพอ และมีความสอดคล้องกับลักษณะการประกอบธุรกิจ โดยมีการเฝ้าระวังดังนี้

ข้อที่ยังไม่ได้ปฏิบัติ	เหตุผล
สัดส่วนการกระจายหุ้นรายย่อยควรมีจำนวนตั้งแต่ร้อยละ 40	การกระจายหุ้นรายย่อยของบริษัทฯ มีจำนวนตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ
คณะกรรมการควรประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง กรณีประธานกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ	คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติความสามารถ ประสบการณ์ ที่หลากหลาย โดยประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน จากจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด 8 ท่าน ซึ่งถือว่าเป็นสัดส่วนที่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ นอกจากนี้ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นคนละบุคคล มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนซึ่งก่อให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจได้อย่างเหมาะสม

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายภาพรวม

คณะกรรมการบริษัทเล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนไปกับสิ่งแวดล้อมและสังคม ซึ่งไม่ใช่เพียงเพื่อสร้างรากฐานทางธุรกิจของบริษัทฯ ให้แข็งแกร่งเท่านั้น แต่ยังมุ่งสร้างประโยชน์และพัฒนาชุมชนควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อให้กลุ่มบริษัทฯ ได้นำแนวปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคมมาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารจัดการกระบวนการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

1) การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

ดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ดำเนินธุรกิจที่สุจริตและเป็นธรรมตามกรอบกติกาการแข่งขัน ภายใต้กฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

2) การเคารพสิทธิมนุษยชน

ยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กรของบริษัทฯ สนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน โดยไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยตรง

3) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม รวมถึงส่งเสริมการเรียนรู้ระดับองค์กร และการพัฒนาบุคลากรเพื่อยกระดับการทำงานของพนักงานอย่างมืออาชีพ พัฒนาระบบการทำงานในองค์กร อีกทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการทำประโยชน์กับสังคม

4) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

มุ่งพัฒนาการให้บริการที่ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม มีคุณภาพตรงตามความคาดหวังของลูกค้า ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม และให้ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการที่ถูกต้อง เพียงพอ ไม่เกินความเป็นจริง รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

5) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

ตระหนักและมีกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยง ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยในทุกกระบวนการทางธุรกิจ รวมถึงใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

6) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการทางธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ช่วยสร้างเศรษฐกิจและความเข้มแข็งให้กับชุมชนรอบข้าง

7) การพัฒนาและเผยแพร่วัฒนธรรมจากการดำเนินการที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

สนับสนุนการสร้างสรรค์และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในการพัฒนานวัตกรรมที่สร้างความสมดุลระหว่างมูลค่าและคุณค่าต่อชุมชนสังคมและสิ่งแวดล้อมควบคู่ไปกับการเจริญเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน

10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งพนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง (CSR in Process)

10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

- ไม่มี -

10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR after Process)

นอกจากการดำเนินงานตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งคำนึงถึงการปฏิบัติภายใต้การมีความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทฯ ยังมีการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมเพื่อสนับสนุนชุมชนที่อยู่ใกล้เคียง

โครงการมอบทุนเพื่อสนับสนุนการศึกษา



กลุ่มบริษัทฯ ได้จัดโครงการมอบทุนการศึกษาให้แก่นักเรียนโรงเรียนชอย 26 สาย 4 ช้าย ซึ่งเป็นสถานศึกษาในพื้นที่อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี ซึ่งเป็นพื้นที่ที่กลุ่มบริษัทฯ ประกอบธุรกิจ

โครงการเอสเอเอ็ม ปลุกปะการัง คืนชีวิตสู่ท้องทะเล



กลุ่มบริษัทฯ ได้จัดโครงการเอสเอเอ็ม ปลุกปะการัง คืนชีวิตสู่ท้องทะเล ที่อำเภอสตึก จังหวัดชลบุรี เนื่องด้วยกลุ่มบริษัทฯ เล็งเห็นความสำคัญของการรักษาระบบนิเวศน์ โดยการอนุรักษ์และฟื้นฟูปะการังเป็นมาตรการสำคัญที่จะทำให้ทรัพยากรแนวปะการังของประเทศสามารถดำรงสภาพความสมบูรณ์อยู่ได้

โครงการเอสเอเอ็ม ปล่อยปู ปล่อยปลา ปลุกป่าชายเลน



กลุ่มบริษัทฯ ได้จัดโครงการเอสเอเอ็ม ปล่อยปู ปล่อยปลา ปลุกป่าชายเลน ที่อุทยานสิ่งแวดล้อมนานาชาติสิรินธร อำเภอสวี จังหวัดเพชรบุรี เนื่องด้วยกลุ่มบริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจในพื้นที่เมืองชะอำ อีกทั้งเล็งเห็นถึงความสำคัญในการรักษาสภาพสิ่งแวดล้อมของเมืองชะอำ ซึ่งรองรับนักท่องเที่ยวจากในประเทศและต่างประเทศจำนวนมากทุกปี

10.5 แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ถือหลักในการดำเนินธุรกิจที่จะไม่สนับสนุนกิจการ กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่มีส่วนร่วมในการแสวงหาผลประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจากการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ โดยมีแนวทางชัดเจนที่จะร่วมมือและสนับสนุนกับภาคีรัฐบาลและภาคเอกชนในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติสำคัญ ดังต่อไปนี้

บททั่วไป

- บริษัทฯ ได้สื่อสารไปยังบุคลากร ทั้งระดับผู้บริหารและพนักงาน โดยกำหนดให้พนักงานกลุ่มบริษัทฯ ทุกระดับต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการคอร์รัปชัน
- บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดเหตุการณ์ทุจริตคอร์รัปชัน
- คณะกรรมการบริหารได้ประเมินความเสี่ยงรวมถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน และมีการรายงานประเมินและบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริหารทราบ โดยจะมีการทบทวนและรายงานอย่างสม่ำเสมอต่อคณะกรรมการบริษัททุกปี
- บริษัทฯ ประกาศเจตนารมณ์ในการสมัครเข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition Against Corruption: CAC) เพื่อส่งเสริมให้มีการนำมาตรการต่อต้านการทุจริตไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และได้รับการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2563

แนวทางปฏิบัติ

1. การช่วยเหลือทางการเงิน

บริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ทางการเมืองหรือนักการเมืองที่สังกัดพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง บริษัทฯ จะไม่สนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของให้แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองใดๆ ไปเพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเงิน โดยวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัทฯ

2. การบริจาคเพื่อการกุศล

การบริจาคนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม การบริจาคเพื่อการกุศลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป อาทิ การติดตราสัญลักษณ์ การประกาศรายชื่อกลุ่มบริษัทฯ ณ สถานที่จัดงาน หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

3. เงินสนับสนุน

เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม และเงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป

4. ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น

ไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจ เพื่อครอบงำ ชักนำ หรือตอบแทนบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ พนักงานสามารถรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าได้ไม่เกิน 3,000 บาท ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธและจะต้องรับของขวัญซึ่งมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยนำส่งของขวัญดังกล่าวแก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำไปเป็นของรางวัลให้แก่พนักงาน หรือบริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสม

5. การเลี้ยงรับรอง

ห้ามมิให้มีการเลี้ยงรับรองต่อหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในแต่ละโอกาสมูลค่าเกินตามที่กฎหมายกำหนด และค่าใช้จ่ายดังกล่าวต้องไม่เป็นการจ่ายเพื่อจูงใจให้เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ หรือการตัดสินใจใดๆ เพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ ต้องมีการบันทึกค่าใช้จ่ายตามที่ใช้จ่ายจริงและมีใบเสร็จหรือหลักฐานรับรอง

6. คำอวยพรความสะอาด

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายเงินคำอวยพรความสะอาด อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินคำอวยพรความสะอาดสามารถทำได้ในกรณีที่พนักงานตกอยู่ในสถานการณ์ที่เป็นภัยคุกคามต่อร่างกายหรือเชื่อว่าชีวิตของตนเองกำลังตกอยู่ในอันตราย โดยเมื่อทำการจ่ายเงินดังกล่าว จะต้องจัดทำเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร และส่งให้ผู้บังคับบัญชาสอบสวน ทั้งนี้ วัตถุประสงค์และลักษณะของการจ่ายเงินดังกล่าวจะต้องได้รับการบันทึกข้อมูลไว้อย่างถูกต้อง

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญแก่ระบบการควบคุมภายใน ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการป้องกันและบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีแนวทางในการประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในตามหลักการควบคุมภายในที่ดี ซึ่งประกอบด้วย

(1) สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี โดยกำหนดเป้าหมายและทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และระเบียบคู่มือการปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีการสื่อสารให้พนักงานทุกระดับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีการกำหนดบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจนและมีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุล และมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในอิสระ ซึ่งรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานและสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี

(2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทฯ จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริษัทได้จัดทำและอนุมัตินโยบายบริหารความเสี่ยง รวมทั้งมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการวิเคราะห์และบริหารจัดการความเสี่ยง โดยรายงานผลการประเมินและบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ รวมถึงการพิจารณาแนวทางและมาตรการในการจัดการความเสี่ยงเพื่อจำกัดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ภายในระดับที่สามารถยอมรับได้

(3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

บริษัทฯ จัดให้มีกรอบอำนาจการอนุมัติรายการที่ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ที่เหมาะสมและมีการสอบทานระหว่างกัน โดยบริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการเข้าทำรายการที่เข้าเงื่อนไขเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรม

(4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

บริษัทฯ จัดให้มีระบบข้อมูลสารสนเทศและช่องทางการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร มีข้อมูลสำคัญเพียงพอที่จะใช้สนับสนุนการตัดสินใจ นอกจากนี้ มีการจัดเก็บเอกสารข้อมูล มีการสอบทานและตรวจสอบงบการเงินรายไตรมาสและประจำปี ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอและทันต่อเวลาเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ใช้งบการเงินของบริษัทฯ และมีระบบการสื่อสารภายในและภายนอกเพื่อให้บุคลากรรับทราบข้อมูลสารสนเทศที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน รวมถึงจัดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการให้ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามช่องทางที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

(5) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

บริษัทฯ มีกระบวนการติดตามและประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในอิสระ ซึ่งรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เข้าสอบทานและประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในของกิจกรรมต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ ตามแผนตรวจสอบประจำปี

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในเพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทฯ มีความเหมาะสม เพียงพอ และเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากลของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) เพื่อให้บริษัทฯ บรรลุวัตถุประสงค์ทั้งในด้านความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความเชื่อถือได้ของรายงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ตลอดจนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบประเมินระบบการควบคุมภายในโดยการรับทราบรายงานการเข้าตรวจสอบระบบการควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในอิสระ สอบทานรายงานผลการบริหารความเสี่ยง รวมถึงสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 01/2564 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2564 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นตรงกันว่า บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสมสำหรับการดำเนินธุรกิจและสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่ นอกจากนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบควบคุมภายในในเรื่องการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้สามารถป้องกันความเสี่ยงหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทย่อยจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอ

11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบที่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

- ไม่มี -

11.3 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Outsource)

ในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 01/2563 ประชุมเมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2563 ได้มีมติแต่งตั้งให้ บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ซึ่งบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต จำกัด ได้มอบหมายให้ นางสาววรรณวิมล จongsรียาส ตำแหน่งรองประธานฝ่ายปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีรายละเอียดปรากฏในเอกสารแนบ 3

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาจากคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์และประเมิณผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในประจำปี นอกจากนี้ การถอดถอนและการโยกย้าย ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

12. รายการระหว่างกัน

12.1 บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
นายวีรวัฒน์ คงคามี	- เป็นกรรมการของบริษัทฯ - เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทฯ ร่วมกับคู่สมรสในสัดส่วนร้อยละ 0.0007 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้วของบริษัทฯ ณ วันที่ 20 พฤศจิกายน 2563 - เป็นคู่สมรสของนางทรงศรี นิตยสุทธิ์ ซึ่งเป็นกรรมการบริษัท - เป็นบิดาของนายพดด้วง คงคามี ซึ่งเป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัท
นายพดด้วง คงคามี	- เป็นกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ - เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทฯ ร่วมกับคู่สมรสในสัดส่วนร้อยละ 68.98 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้วของบริษัทฯ ณ วันที่ 20 พฤศจิกายน 2563 - เป็นคู่สมรสของนางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ ซึ่งเป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัท - เป็นบุตรของนายวีรวัฒน์ คงคามี และนางทรงศรี นิตยสุทธิ์ ซึ่งเป็นกรรมการบริษัท
นายมนูญิตติ นิตยสุทธิ์	- เป็นกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ - เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทฯ ในสัดส่วนร้อยละ 0.0003 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้วของบริษัทฯ ณ วันที่ 20 พฤศจิกายน 2563 - เป็นน้องชายของนางทรงศรี นิตยสุทธิ์ ซึ่งเป็นกรรมการบริษัท

12.2 ลักษณะของรายการระหว่างกันและความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของการทำรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในรอบปีบัญชี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 วันที่ 31 ธันวาคม 2562 และวันที่ 31 ธันวาคม 2563 สรุปได้ดังนี้ โดยรายการระหว่างกันของกลุ่มบริษัทฯ ได้กระทำอย่างยุติธรรม ตามราคาตลาด และเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท) สำหรับ			ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563	
1. นายพดด้วง คงคามี	● เจ้าหนี้เงินท่ตรงรับ นายพดด้วง คงคามี จ่ายเงินท่ตรงแทนบริษัท ย่อย ได้แก่ BMP-1 BMP-2 BMP-3 BMP-4 BMP-5 BMP-6 BMP-7 และ BMP-8 ดังนี้ - ต้นงวด 0.14 - เพิ่มขึ้น - - ลดลง (0.14) - สิ้นงวด -				สำหรับรอบปีบัญชี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทย่อยมีรายการรับเงินท่ตรงจากนายพดด้วง คงคามี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับธุรกรรมของบริษัทย่อยในประเทศญี่ปุ่น อย่างไรก็ดี ในไตรมาสที่ 1 ปี 2561 บริษัทย่อยได้ชำระคืนยอดดังกล่าวแล้วทั้งจำนวน ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการชำระคืนเจ้าหนี้เงินท่ตรงรับที่ นายพดด้วง คงคามี ได้ออกค่าใช้จ่ายไปก่อนเพื่อใช้ในธุรกรรมของบริษัทย่อยในช่วงแรก โดยบริษัทฯ จะดำเนินการไม่ให้มีรายการดังกล่าวเกิดขึ้นอีกในอนาคต

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท) สำหรับ			ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563	
2. นายมนู กิตตินิตยสุทธิ์	● ลูกหนี้เงินทรองจ่าย - ต้นงวด - เพิ่มขึ้น - ลดลง - สิ้นงวด	0.08 - (0.08) -	- - - -	- - - -	สำหรับรอบปีบัญชี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีรายการจ่ายเงินทรองแก่นายมนู กิตติ นิตยสุทธิ์ จำนวน 0.08 ล้านบาท เพื่อใช้เป็นเงินทรองสำหรับค่าใช้จ่ายเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ ทั้งนี้ ในไตรมาสที่ 1 ปี 2561 นายมนู กิตติ นิตยสุทธิ์ได้ชำระคืนเงินทรองทั้งจำนวนแล้ว ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการจ่ายเงินทรองเพื่อใช้ในการกิจการซึ่งเป็นไปตามนโยบายการเบิกจ่ายเงินทรองของบริษัทฯ

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท) สำหรับ			ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563	
3. นายวีรวัฒน์ คงคามี	● การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ นายวีรวัฒน์ คงคามี ซื้อรถยนต์ส่วนบุคคลจาก บริษัท เอสเอเอเอ็ม วัน จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย - ราคาซื้อขาย - มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์	- 0.00	- 0.00	0.22 0.00	สำหรับรอบปีบัญชี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทย่อยมีรายการจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์แก่นายวีรวัฒน์ คงคามี จำนวน 0.22 ล้านบาท เนื่องจาก บริษัทฯ ได้มีมติอนุมัติการจัดซื้อยานพาหนะเพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ เพื่อทดแทนรถยนต์ส่วนบุคคลภายใต้ บริษัท เอสเอเอเอ็ม วัน จำกัด ซึ่งมีการเสื่อมสภาพและต้องเข้าซ่อมแซมอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ นายวีรวัฒน์ คงคามี มีความประสงค์ซื้อรถยนต์ส่วนบุคคลคันเดิมดังกล่าวเพื่อใช้ส่วนตัว ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาถึงเหตุผลวัตถุประสงค์ ราคา และเงื่อนไขของการเข้าทำรายการและมีเห็นว่า การเข้าทำรายการดังกล่าว มีความเหมาะสม อีกทั้งการกำหนดราคาและเงื่อนไขเป็นไปในลักษณะเทียบเท่ากับการเข้าทำรายการปกติทางการค้ากับบุคคลภายนอก ซึ่งรายการดังกล่าวได้ผ่านการพิจารณาและอนุมัติอย่างถูกต้องตามกระบวนการ

12.3 มาตรการและขั้นตอนการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการในการเข้าทำรายการระหว่างกันระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็น ความสมเหตุสมผลของการทำรายการ และความเหมาะสมด้านราคาและเงื่อนไขของการทำรายการ ซึ่งเป็นเกณฑ์ราคาและข้อตกลงทางการค้าปกติเช่นเดียวกับที่ใช้กับคู่ค้าหรือลูกค้าทั่วไปภายใต้เงื่อนไขที่สมเหตุสมผล โดยสามารถตรวจสอบได้ และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้าน หรือผู้ตรวจสอบบัญชี เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี เพื่อบำรุงรักษาการดังกล่าวก่อนการเข้าทำรายการ

ทั้งนี้ การพิจารณาอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ด้วย โดยกรรมการหรือผู้ถือหุ้นที่อาจมีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการระหว่างกันจะไม่มีสิทธิออกเสียงในการทำรายการระหว่างกันนั้นๆ

12.4 นโยบายหรือแนวโหม้การทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ในอนาคตหาก บริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย มีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ บริษัทฯ จะกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติและเป็นราคาตลาด ซึ่งสามารถอ้างอิงเปรียบเทียบได้กับเงื่อนไขหรือราคาที่เกิดขึ้นกับธุรกรรมประเภทเดียวกันที่บริษัทฯ กระทำกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ บริษัทฯ จะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับราคา อัตราค่าตอบแทน รวมทั้งความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกันดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ แต่เป็นการทำรายการที่บริษัทฯ ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ตามหลักเกณฑ์และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติตามระเบียบต่างๆ ที่ได้กำหนดขึ้นและกรรมการจะต้องไม่อนุมัติรายการใดๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ซึ่งคณะกรรมการบริษัท จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย และการเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะไม่ทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องที่ไม่ใช่การดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ