

## ส่วนที่ 2

## การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

## 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว จำนวน 280,000,000 บาท เป็นหุ้นสามัญจำนวน 560,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

## 7.2 ผู้ถือหุ้น

โครงสร้างผู้ถือหุ้นหลักของบริษัท อ้างอิง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 สามารถสรุปได้ดังนี้

| ลำดับ           | ผู้ถือหุ้นรายใหญ่             | จำนวนหุ้น (หุ้น) | % หุ้น |
|-----------------|-------------------------------|------------------|--------|
| 1               | นาย ศักดิ์บวร พุกกะณะสุต      | 212,850,000      | 38.01  |
| 2               | นาย บุญสมิทธิ์ พุกกะณะสุต     | 62,700,000       | 11.20  |
| 3               | ว่าที่ ร.ต. สุรพันธ์ เตชะโยธา | 24,000,000       | 4.29   |
| 4               | นาย เมธา โชติอภิสิทธิ์กุล     | 21,450,000       | 3.83   |
| 5               | น.ส. ณัฐพิชา เหล่าบุญชัย      | 13,200,000       | 2.36   |
| 6               | น.ส. ปิยะลักษณ์ ศุภรัตน์      | 11,164,100       | 1.99   |
| 7               | บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด  | 10,943,100       | 1.95   |
| 8               | น.ส. สุกัญญา มุลรัตน์         | 8,000,000        | 1.43   |
| 9               | นาย อนุชาติ อังสุเมธางกูร     | 7,002,000        | 1.25   |
| 10              | น.ส. สวรรส ความจันทาร         | 6,600,000        | 1.18   |
| ผู้ถือหุ้นอื่นๆ |                               | 182,090,800      | 32.51  |

ข้อมูลจากศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563

## 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี -

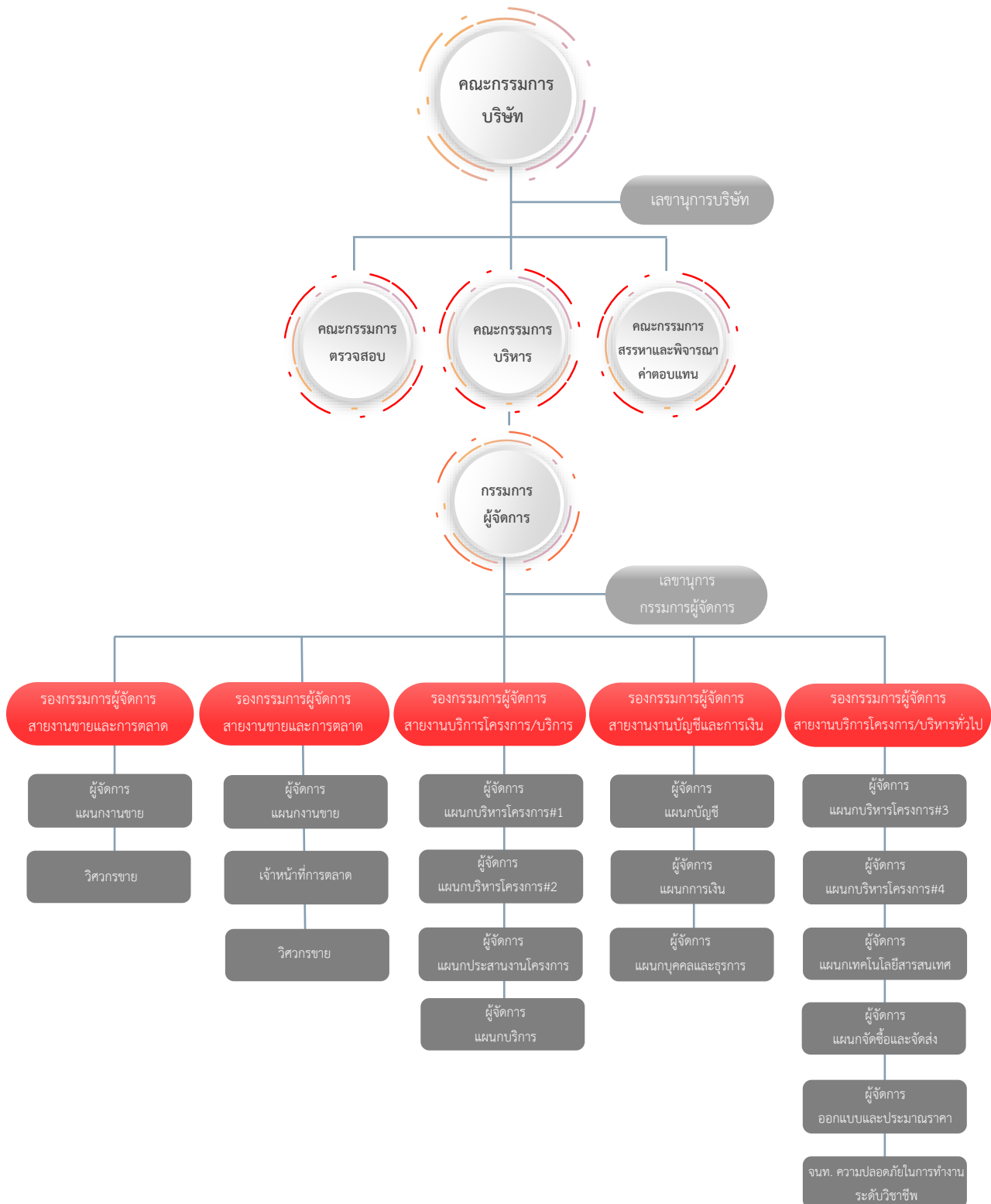
## 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในแต่ละปีไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะกิจการภายหลังหักเงินทุนสำรองต่างๆ ตามกฎหมาย และเงินสำรองอื่นๆ (ถ้ามี) อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานฐานะการเงิน สภาพคล่อง ความจำเป็นในการใช้เงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงาน แผนการลงทุน และการขยายธุรกิจในอนาคต ตามความเหมาะสม และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการบริหารงานของบริษัทฯ

## 8. โครงสร้างการจัดการ

### 8.1 โครงสร้างการจัดการบริษัท

โครงสร้างการจัดการของบริษัท อินฟราเซต จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร ดังนี้



ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอีก 3 ชุด คือ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ ของบริษัท มีดังนี้

## 8.2 คณะกรรมการบริษัท

| ชื่อ-นามสกุล                  | ตำแหน่ง                            |
|-------------------------------|------------------------------------|
| 1. นายกัมปนาท โลหะเจริญนิช    | ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ |
| 2. นายศรัณย์ สุภักดิ์ศรีณย์   | กรรมการอิสระ                       |
| 3. นางสาวลลิตา หงษ์รัตนวงศ์   | กรรมการอิสระ                       |
| 4. นายศักดิ์บวร พุกกะณะสุต    | กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ         |
| 5. นายเมธา ชาติอภิสิทธิ์กุล   | กรรมการ                            |
| 6. นายอัศววัฒน์ อัศวสุวรรณชัย | กรรมการ                            |
| 7. นายวิเชียร เจียกเจิม       | กรรมการ                            |
| 8. นายเกษม เตไชยา             | กรรมการ                            |

โดยมี นางสาววรางคณา เตไชยา เป็นผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทฯ คือ นายศักดิ์บวร พุกกะณะสุต หรือ นายเมธา ชาติอภิสิทธิ์กุล หรือ นายอัศววัฒน์ อัศวสุวรรณชัย กรรมการสองคนในสามคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

## 8.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย กรรมการอิสระที่ไม่เป็นผู้บริหารของกลุ่มบริษัท จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

| ชื่อ-นามสกุล                | ตำแหน่ง              |
|-----------------------------|----------------------|
| 1. นายศรัณย์ สุภักดิ์ศรีณย์ | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นายกัมปนาท โลหะเจริญนิช  | กรรมการตรวจสอบ       |
| 3. นางสาวลลิตา หงษ์รัตนวงศ์ | กรรมการตรวจสอบ       |

โดยมี นายศรัณย์ สุภักดิ์ศรีณย์ เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ทางบัญชีและการเงิน และมี นางสาววรางคณา เตไชยา ดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

## 8.4 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วย กรรมการบริหาร จำนวน 5 ท่าน ดังนี้

| ชื่อ -นามสกุล                           | ตำแหน่ง             |
|-----------------------------------------|---------------------|
| 1. นายศักดิ์บวร พุกกะณะสุต              | ประธานกรรมการบริหาร |
| 2. นายเมธา ชาติอภิสิทธิ์กุล             | กรรมการบริหาร       |
| 3. นายอัศววัฒน์ อัศวสุวรรณชัย           | กรรมการบริหาร       |
| 4. นางสาววรางคณา เตไชยา                 | กรรมการบริหาร       |
| 5. นายปัญญาภัทร สุขสาธุ <sup>1</sup>    | กรรมการบริหาร       |
| 6. นายสุรวิทย์ ไพศาลพยัคฆ์ <sup>2</sup> | กรรมการบริหาร       |

หมายเหตุ : <sup>1</sup> นายปัญญาภัทร สุขสาธุ เข้าดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2563

<sup>2</sup> นายสุรวิทย์ ไพศาลพยัคฆ์ เข้าดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2563

โดยมี นางสาววรางคณา เตไชยา ดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

## 8.5 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนประกอบด้วย กรรมการของบริษัทฯ จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

| ชื่อ-นามสกุล                            | ตำแหน่ง                               |
|-----------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. นางสาวลลิตา หงษ์รัตนวงศ์             | ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน |
| 2. นายศักดิ์บวร พุกกะณะสุต              | กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน       |
| 3. นายศรัณย์ สุภักค์ศรีณย์ <sup>1</sup> | กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน       |

โดยมี นางสาววรางคณา เตไชยา ดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

## 8.6 ผู้บริหาร

ผู้บริหารมี 6 ท่านดังนี้

| ชื่อ -นามสกุล                           | ตำแหน่ง                                             |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1. นายศักดิ์บวร พุกกะณะสุต              | กรรมการผู้จัดการ                                    |
| 2. นายเมธา โชติอภิสิทธิ์กุล             | รองกรรมการผู้จัดการสายงานบริหารโครงการ/บริหารทั่วไป |
| 3. นายอัศววัฒน์ อัครสุวรรณชัย           | รองกรรมการผู้จัดการสายงานบริหารโครงการ/บริการ       |
| 4. นางสาววรางคณา เตไชยา                 | รองกรรมการผู้จัดการสายงานบัญชีและการเงิน            |
| 5. นายปัญญาภัทร สุขสาธุ <sup>1</sup>    | รองกรรมการผู้จัดการสายงานขายและการตลาด              |
| 6. นายสุรวิทย์ ไพศาลพยัคฆ์ <sup>2</sup> | รองกรรมการผู้จัดการสายงานขายและการตลาด              |

หมายเหตุ : <sup>1</sup> นายปัญญาภัทร สุขสาธุ เข้าดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2563

<sup>2</sup> นายสุรวิทย์ ไพศาลพยัคฆ์ เข้าดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2563

## ตารางการประชุม

### ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยปี 2563

| รายชื่อ                              | จำนวนครั้งที่เข้าประชุมปี 2563 |        |                  |        |                   |        |                                    |        |                  |        |
|--------------------------------------|--------------------------------|--------|------------------|--------|-------------------|--------|------------------------------------|--------|------------------|--------|
|                                      | ประชุมผู้ถือหุ้น               |        | คณะกรรมการบริษัท |        | คณะกรรมการตรวจสอบ |        | คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน |        | คณะกรรมการบริหาร |        |
|                                      | จำนวนครั้ง                     | ร้อยละ | จำนวนครั้ง       | ร้อยละ | จำนวนครั้ง        | ร้อยละ | จำนวนครั้ง                         | ร้อยละ | จำนวนครั้ง       | ร้อยละ |
| นายกัมปนาท โลหเจริญวนิช              | 1/1                            | 100    | 5/5              | 100    | 4/4               | 100    |                                    |        |                  |        |
| นายศรัณย์ สุภักค์ศรีณย์              | 1/1                            | 100    | 5/5              | 100    | 4/4               | 100    | 2/2                                | 100    |                  |        |
| นางสาวลลิตา หงษ์รัตนวงศ์             | 1/1                            | 100    | 5/5              | 100    | 4/4               | 100    | 2/2                                | 100    |                  |        |
| นายศักดิ์บวร พุกกะณะสุต              | 1/1                            | 100    | 5/5              | 100    |                   |        | 2/2                                | 100    | 9/9              | 100    |
| นายเมธา โชติอภิสิทธิ์กุล             | 1/1                            | 100    | 4/5              | 80     |                   |        |                                    |        | 8/9              | 8/9    |
| นายอัศววัฒน์ อัครสุวรรณชัย           | 1/1                            | 100    | 4/5              | 80     |                   |        |                                    |        | 9/9              | 100    |
| นายวิเชียร เจียกเจิม                 | 1/1                            | 100    | 5/5              | 100    |                   |        |                                    |        |                  |        |
| นายเกษม เตไชยา                       | 1/1                            | 100    | 5/5              | 100    |                   |        |                                    |        |                  |        |
| นางสาววรางคณา เตไชยา                 | 1/1                            | 100    |                  |        |                   |        |                                    |        | 9/9              | 100    |
| นายปัญญาภัทร สุขสาธุ                 |                                |        |                  |        |                   |        |                                    |        | 9/9              | 100    |
| นายสุรวิทย์ ไพศาลพยัคฆ์ <sup>1</sup> |                                |        |                  |        |                   |        |                                    |        | 7/8              | 88     |

หมายเหตุ : <sup>1</sup> นายสุรวิทย์ ไพศาลพยัคฆ์ เข้าดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2563

## การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

1. **คณะกรรมการบริษัท:** ได้กำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีการประชุมระหว่างกันตามความเหมาะสม โดยที่ไม่มีการการที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมการประชุม ทั้งนี้ เพื่อให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและพิจารณาประเด็นต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวกับธุรกิจ และเรื่องที่อยู่ในความสนใจอย่างเป็นอิสระ โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมจำนวน 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2563
2. **คณะกรรมการตรวจสอบ:** ได้จัดให้มีการประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม โดยเป็นการหารือถึงข้อมูลที่มีสาระสำคัญ และระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน และเรื่องอื่นๆ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในระหว่างการทำงาน ซึ่งเห็นว่าผู้สอบบัญชีได้รับความร่วมมือที่ดีจากฝ่ายจัดการ มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีความรู้ ประสบการณ์ และมีแนวทางการปฏิบัติงานสอบทานที่เพียงพอเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ในปี 2563 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมจำนวน 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2563

## 8.7 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารปี 2563

### 8.7.1 ค่าตอบแทนคณะกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดค่าเบี้ยประชุมกรรมการ (เฉพาะกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร) ประจำปี 2562 และประจำปี 2563 รายละเอียดดังนี้

- ค่าเบี้ยประชุมประธานกรรมการ จำนวน 15,000 บาท/คน/ครั้ง
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ จำนวน 12,000 บาท/คน/ครั้ง
- ค่าเบี้ยประชุมประธานกรรมการชุดย่อย จำนวน 15,000 บาท/คน/ครั้ง
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการชุดย่อย จำนวน 12,000 บาท/คน/ครั้ง

(หน่วย: บาท)

| ชื่อ-นามสกุล                  | ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ |         |
|-------------------------------|-----------------------|---------|
|                               | ปี 2562               | ปี 2563 |
| 1. นายกัมปนาท โลหเจริญวนิช    | 138,000               | 82,500  |
| 2. นายศรัณย์ สุภักดิ์ศรีณย์   | 144,000               | 97,500  |
| 3. นางสาวลลิตา หงษ์รัตนวงศ์   | 120,000               | 94,500  |
| 4. นายศักดิ์บวร พุกกะณะสุต    | -                     | -       |
| 5. นายเมธา โชติอภิสิทธิ์กุล   | -                     | -       |
| 6. นายอัครวัฒน์ อัครสุวรรณชัย | -                     | -       |
| 7. นายวิเชียร เจียกเจิม       | 84,000                | 42,000  |
| 8. นายเกษม เตไชยา             | 72,000                | 42,000  |
| รวม                           | 558,000               | 358,500 |

บริษัทฯ กำหนดค่าตอบแทนรายเดือนของกรรมการ (เฉพาะกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร) ประจำปี 2562 และประจำปี 2563 รายละเอียดดังนี้

- ค่าตอบแทนประธานกรรมการ จำนวน 8,000 บาท/คน/เดือน
- ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท จำนวน 8,000 บาท/คน/เดือน

(หน่วย: บาท)

| ชื่อ-นามสกุล                  | ค่าตอบแทนรายเดือนของกรรมการ |         |
|-------------------------------|-----------------------------|---------|
|                               | ปี 2562                     | ปี 2563 |
| 1. นายกัมปนาท โลหเจริญวนิช    | 96,000                      | 64,000  |
| 2. นายศรัณย์ สุภักศรัณย์      | 96,000                      | 64,000  |
| 3. นางสาวลลิตา หงษ์รัตนวงศ์   | 96,000                      | 64,000  |
| 4. นายศักดิ์บวร พุกกะณะสุต    | -                           | -       |
| 5. นายเมธา โชติอภิสิทธิ์กุล   | -                           | -       |
| 6. นายอัศววัฒน์ อัครสุวรรณชัย | -                           | -       |
| 7. นายวิเชียร เจียกเจิม       | 96,000                      | 64,000  |
| 8. นายเกษม เตไชยา             | 76,000                      | 64,000  |
| รวม                           | 460,000                     | 320,000 |

ปี 2562 และ ปี 2563 คณะกรรมการบริษัท ได้รับค่าตอบแทนรวมทั้งสิ้น 1,018,000 บาท และ 678,500 บาท ตามลำดับ

**หมายเหตุ :** เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจทั่วโลก รวมถึงผลกระทบต่อการทำงานธุรกิจของบริษัทฯ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2563 ได้มีมติให้ปรับลดอัตราค่าตอบแทนรายเดือน และค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยลง 50% (เฉพาะกรรมการที่ไม่ใช่กรรมการบริหาร) โดยเริ่มตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ถึง เดือนธันวาคม 2563 รวมเป็นระยะเวลา 8 เดือน

บริษัทฯ กำหนดค่าบำเหน็จกรรมการ (เฉพาะกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร) ประจำปี 2563 รายละเอียดดังนี้

(หน่วย: บาท)

| ชื่อ-นามสกุล                  | ค่าบำเหน็จกรรมการ |
|-------------------------------|-------------------|
|                               | ปี 2563           |
| 1. นายกัมปนาท โลหเจริญวนิช    | 200,000           |
| 2. นายศรัณย์ สุภักศรัณย์      | 200,000           |
| 3. นางสาวลลิตา หงษ์รัตนวงศ์   | 200,000           |
| 4. นายศักดิ์บวร พุกกะณะสุต    | -                 |
| 5. นายเมธา โชติอภิสิทธิ์กุล   | -                 |
| 6. นายอัศววัฒน์ อัครสุวรรณชัย | -                 |
| 7. นายวิเชียร เจียกเจิม       | 200,000           |
| 8. นายเกษม เตไชยา             | 200,000           |
| รวม                           | 1,000,000         |

**หมายเหตุ:** ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2563 มีมติอนุมัติการจ่ายค่าบำเหน็จคณะกรรมการร้อยละ 1 ของกำไรสุทธิ แต่ไม่เกิน 1 ล้านบาท (เฉพาะกรรมการที่ไม่ใช่กรรมการบริหาร)

### 8.7.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาและให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับโครงสร้างเงินเดือนของผู้บริหารและพนักงาน รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ เช่น โบนัส และค่าบำเหน็จ โดยอ้างอิงจากผลงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของผู้บริหารแต่ละท่าน

นอกจากนี้ในระเบียบอำนาจอนุมัติได้ระบุไว้ว่า หากมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างเงินเดือนของผู้บริหารและพนักงาน จะต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2562 (มหาชน) เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2562 คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติเอกฉันท์เห็นชอบวิธีการกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารในปัจจุบันของบริษัทฯ ว่ามีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบ และมุ่งให้กรรมการและผู้บริหารนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

ในปี 2561 - ปี 2563 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารจำนวนเงิน 27.84 ล้านบาท, จำนวน 21.52 ล้านบาท และ 21.70 ล้านบาท ตามลำดับ ทั้งนี้ ได้รับค่าตอบแทนในรูปของเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนอื่น (โดยไม่รวมค่าตอบแทนกรรมการที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น) มีรายละเอียดดังนี้

| ปี   | จำนวนผู้บริหาร (ราย) | จำนวนเงินค่าตอบแทน (บาท) |
|------|----------------------|--------------------------|
| 2561 | 5                    | 27,846,248 บาท           |
| 2562 | 5                    | 21,527,547 บาท           |
| 2563 | 6                    | 21,700,710 บาท           |

หมายเหตุ: ค่าบำเหน็จที่จ่ายให้คณะกรรมการบริหารจะคำนวณเป็นอัตราไม่เกินร้อยละ 10 ของกำไรก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคลประจำปี

### 8.7.3 ค่าตอบแทนอื่น

- ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการ  
- ไม่มี -
- ค่าตอบแทนอื่นของผู้บริหาร  
- ไม่มี -

## 8.8 เลขาธิการบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท (มหาชน) ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2562 คณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้ง นางสาวรางคณา เตไชยา เป็นเลขาธิการบริษัท เพื่อช่วยดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท ในการดูแลบริหารกิจการให้ดำเนินไปในทิศทางที่ถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขาธิการบริษัทมีดังนี้

1. แจ้างมติและนโยบายของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องรับทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัทตามระเบียบปฏิบัติ นโยบาย และข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ
2. จัดทำและจัดเก็บรักษาเอกสาร ดังนี้
  - (ก) ทะเบียนกรรมการ
  - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัทฯ

- (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- ดำเนินการให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องตามข้อกำหนดของกฎหมาย พร้อมทั้งเก็บรักษารายงานดังกล่าว รวมถึงส่งสำเนาให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
  - จัดการประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ กฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุด รวมถึงข้อพึงปฏิบัติ รวมทั้งบันทึกรายงานการประชุม และติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุม
  - ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล และรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
  - ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น
  - ดูแลกิจการของคณะกรรมการบริษัท และเป็นผู้ประสานงานระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหาร พร้อมทั้งให้ข่าวสารและข้อมูลแก่กรรมการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการทราบ
  - จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด รวมถึงการประเมินตนเองเป็นรายบุคคล และรายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท
  - ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายและกฎเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - ดำเนินการอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

## 8.9 บุคลากร

จำนวนบุคลากรของบริษัทในปี 2561, ปี 2562 และ ปี 2563 ซึ่งแยกตามสายงานได้ดังนี้

| กลุ่มงาน                         | สายงานหลัก                                | จำนวนพนักงาน |         |         |
|----------------------------------|-------------------------------------------|--------------|---------|---------|
|                                  |                                           | ปี 2561      | ปี 2562 | ปี 2563 |
| 1. สายงานบริหาร                  | 1.1 คณะผู้บริหาร                          | 5            | 5       | 6       |
|                                  | 1.2 เลขานุการ                             |              |         | 2       |
| 2.สายงานขายและการตลาด            | 2.1 ฝ่ายขายและการตลาด                     | 3            | 5       | 6       |
| 3.สายงานบริหารโครงการ/<br>บริการ | 3.1 ฝ่ายบริหารโครงการ                     | 51           | 53      | 46      |
|                                  | 3.2 ฝ่ายบริการ                            | 16           | 26      | 20      |
|                                  | 3.3 ฝ่ายประสานงานโครงการ                  | 13           | 16      | 17      |
|                                  | 3.4 ฝ่ายออกแบบ                            | -            | 11      | 11      |
| 4.สายงานบริหารทั่วไป             | 4.1 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ                 | 1            | 2       | 2       |
|                                  | 4.2 ฝ่ายบุคคลและธุรการ                    | 2            | 8       | 5       |
|                                  | 4.3 ฝ่ายจัดซื้อและจัดจ้าง                 | 3            | 4       | 3       |
|                                  | 4.4 জন. ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ | -            | 2       | 2       |
| 5.สายงานบัญชีและการเงิน          | 5.1 ฝ่ายบัญชีและการเงิน                   | 4            | 4       | 4       |
| จำนวนพนักงาน (รวมผู้บริหาร)      |                                           | 98           | 136     | 124     |
| จำนวนพนักงาน                     |                                           | 93           | 131     | 116     |



**8.9.1 ข้อพิพาทด้านแรงงาน**

- ไม่มี-

**8.9.2 ค่าตอบแทนพนักงาน**

ค่าตอบแทนเป็นตัวเงิน

ผลตอบแทนรวมของพนักงานของบริษัท ในปี 2561, ปี 2562 และ ปี 2563 มีรายละเอียดดังนี้

| ลักษณะผลตอบแทน                 | ปี 2561              | ปี 2562              | ปี 2563              |
|--------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| จำนวนคน                        | 93                   | 131                  | 124                  |
| เงินเดือน                      | 30,008,972.99        | 38,103,857.74        | 40,376,955.06        |
| คอมมิชชั่น / Incentive / โบนัส | 16,198,985.71        | 17,532,860.03        | 6,509,812.73         |
| เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ   | 1,127,928.49         | 1,650,836.23         | 1,863,814.14         |
| สวัสดิการและอื่นๆ              | 3,229,390.00         | 13,363,460.42        | 12,406,128.04        |
| <b>รวม</b>                     | <b>50,565,277.19</b> | <b>70,651,014.42</b> | <b>61,156,709.97</b> |

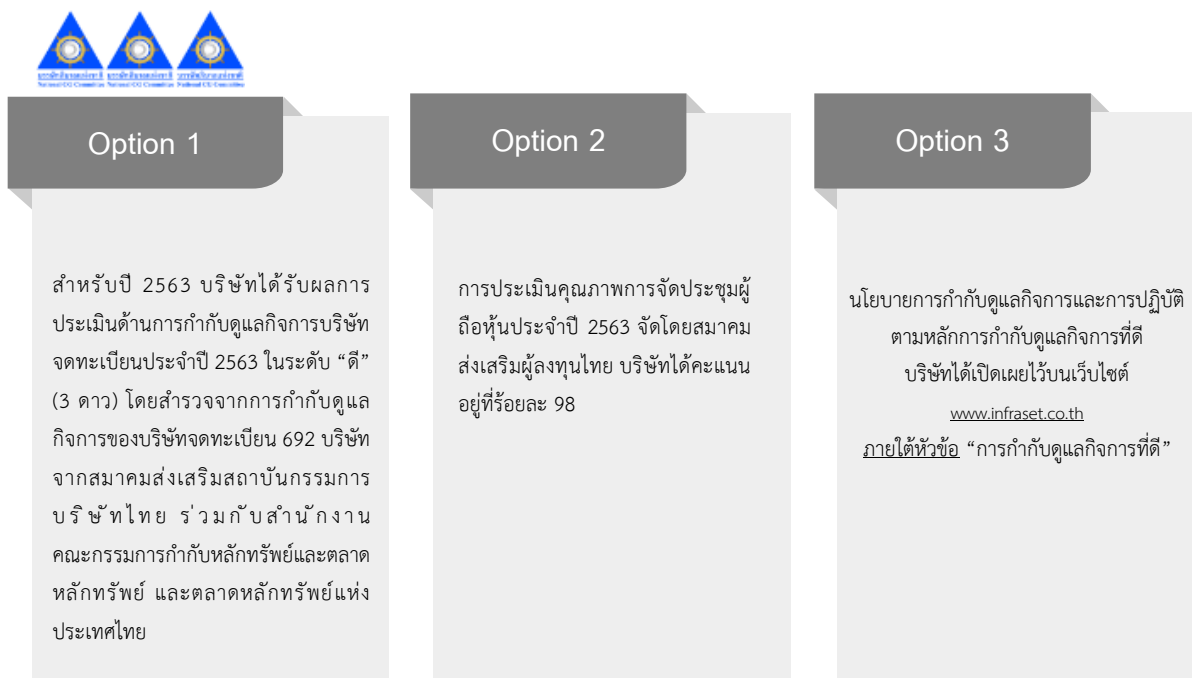
**8.9.3 ค่าตอบแทนอื่นๆ**

-ไม่มี-

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 9.1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้มีความโปร่งใสในการดำเนินกิจการ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการ และเพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยนำหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และระเบียบปฏิบัติของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาเป็นปัจจัยในการเสริมสร้างองค์กรให้มีระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ สร้างความโปร่งใสในการทำงาน การดำเนินการให้มีจริยธรรมทางธุรกิจ การจัดทำระบบควบคุมภายในต่างๆ รวมถึงการให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้น และการรักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ โดยคณะกรรมการบริษัทจะทบทวนหลักการปฏิบัติเพื่อปรับใช้ให้เหมาะสมของการนำ CG Code ไปปรับใช้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง



คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้พิจารณาและทบทวนปรับปรุงนโยบายตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลท. ซึ่งอ้างอิงตามนิยาม “Corporate Governance” ของ G20/OECD ประกอบด้วยสาระสำคัญ 8 หมวด ดังนี้

- หมวดที่ 1. ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน
- หมวดที่ 2. กำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
- หมวดที่ 3. เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ
- หมวดที่ 4. สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
- หมวดที่ 5. ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ
- หมวดที่ 6. ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
- หมวดที่ 7. รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
- หมวดที่ 8. สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้พิจารณาและทบทวนปรับปรุงนโยบายตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงาน กสท. และ ตลท. ซึ่งอ้างอิงตามนิยาม “Corporate Governance” ของ G20/OECD ประกอบด้วยสาระสำคัญ 8 หมวด ดังนี้

## หมวดที่

1

### ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

- คณะกรรมการบริษัทฯ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ กำหนดกลยุทธ์นโยบายการดำเนินงาน, การจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ รวมถึงติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน
- มีนโยบายสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่แสดงถึงแนวทางการดำเนินงานให้สามารถแข่งขันและมีผลประโยชน์ที่ดีในระยะยาว ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เป็นประโยชน์ต่อสังคมและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และให้มีการติดตามผลการปฏิบัติ รวมถึงทบทวนนโยบายเป็นประจำ
- คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร รวมถึงดูแลให้ดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ
- คณะกรรมการบริษัทฯ มีความเข้าใจในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง และกำหนดขอบเขตมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้กรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการของบริษัทฯ อย่างชัดเจน รวมถึงติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการ

## หมวดที่

2

### กำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร รวมถึงกลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนงานประจำปี เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตาม และมุ่งสู่เป้าหมายในระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงส่งเสริมให้บริษัทฯ มีความยั่งยืน



#### วิสัยทัศน์ :

มุ่งมั่นที่จะเป็นผู้เชี่ยวชาญ 1 ใน 3 ของธุรกิจโครงสร้างพื้นฐานด้านโทรคมนาคมและเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายใน 5 ปี

#### พันธกิจ :

มีพันธกิจต่อผู้มีส่วนได้เสียกับธุรกิจของบริษัทฯ (stakeholder) ทุกภาคส่วน กล่าวคือ ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยบริการที่มีคุณภาพ ให้ผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและยั่งยืน พัฒนาความเป็นมืออาชีพ และสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่พนักงาน เอาใจใส่ทุ่มเททำในสิ่งที่เหมาะสมและน่าเชื่อถือแก่ stakeholder และมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี

#### ค่านิยมองค์กร :

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน คือผู้สร้างบริษัทฯ ให้แข็งแกร่ง โดยพร้อมที่จะเรียนรู้และท้าทายสิ่งใหม่ๆ และสนุกกับการทำงานอยู่เสมอซึ่งวัฒนธรรมองค์กรที่แข็งแกร่งจะนำพาบริษัทฯ ไปถึงเป้าหมายอย่างมั่นคง

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์หรือแผนงาน ประจำปีดังกล่าว สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ คำนึงถึงปัจจัยแวดล้อม โอกาส และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะถ่ายทอด วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ ผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้รับทราบทั่วทั้งองค์กร

**หมวดที่****3****เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ**

- คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยจะต้องมีจำนวนกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ จำนวนและคุณสมบัติของกรรมการอิสระให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งต้องดูแลให้กรรมการอิสระสามารถทำงาน ร่วมกับคณะกรรมการทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ
- มีการกำหนดรายละเอียดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท คุณสมบัติกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่ง อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการชุดต่างๆ ของบริษัทฯ นอกจากนี้ ให้มีการเปิดเผยข้อมูลกรรมการ จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่ง และการดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการ ในรายงานประจำปีและบน website ของบริษัทฯ ด้วย
- คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (คณะกรรมการสรรหาฯ) เพื่อ พิจารณาลักษณะและวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้องค์กรมี องค์ประกอบที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาฯ ได้ระบุไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการชุด ดังกล่าวแล้ว
- คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่าง เพียงพอ โดยระบุในกฎบัตรและแจ้งให้กรรมการทุกคนรับทราบ ซึ่งรวมถึงการกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่ กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสม และกำหนดจำนวนการเข้าร่วมประชุม เพื่อประสิทธิภาพของ การปฏิบัติหน้าที่ที่มีความเหมาะสมและเพียงพอ
- จัดให้มีนโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า
- จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล อย่างน้อยปีละครั้ง
- คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้กรรมการทุกคนมีความรู้ความเข้าใจและเสริมสร้างทักษะ เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ให้มีการกำหนดการประชุมและวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วม ประชุมได้

ทั้งนี้ บริษัทฯ จัดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้น สนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริษัท เลขานุการ บริษัทจะต้องเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการ และควร ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่

หมวดที่

4

สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

- คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาฯ พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง และการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) โดยมีรายละเอียดตามนโยบายการสรรหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญของบริษัทฯ
- คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลของผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปอย่างเหมาะสม โดยจะคำนึงถึงความเสี่ยงต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความรับผิดชอบ ระดับค่าตอบแทนในอุตสาหกรรมโดยประมาณ ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงพิจารณาผลงานและความสามารถของผู้บริหารระดับสูงแต่ละคน
- คณะกรรมการบริษัทจะดูแลไม่ให้เกิดโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือมีการเข้ามาใหม่ จะจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่
- คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม รวมทั้งส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เป็นต้น

หมวดที่

5

ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการพัฒนานวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจและเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ควบคู่ไปกับการสร้างประโยชน์ร่วมกันทั้งต่อบริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการใช้เป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์พัฒนาการดำเนินงาน การกำหนดรูปแบบธุรกิจ วิธีคิด การปรับปรุงกระบวนการทำงาน รวมถึงการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและกำกับดูแลความเสี่ยงเพื่อให้บริษัทฯ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ แผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ ได้อย่างยั่งยืน ทั้งนี้ กำหนดแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียในแต่ละกลุ่ม ดังนี้



**ผู้ถือหุ้น** : บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนเพื่อเพิ่มมูลค่าของบริษัทฯ อันจะมีผลให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ได้รับผลตอบแทนที่ดี



**พนักงาน** : บริษัทฯ จะดูแลให้พนักงานทุกคนได้รับการส่งเสริมและพัฒนาความสามารถให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงานสูงสุด จัดให้มีสภาพการจ้างที่เหมาะสมยุติธรรม ได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสม เปิดรับฟังความคิดเห็น จัดให้มีสวัสดิการและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี การว่าจ้างแต่งตั้ง โยกย้าย และกระบวนการลงโทษพนักงานต้องพิจารณาบนพื้นฐานของความเป็นธรรม



**ลูกค้า** : บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะให้บริการที่มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐาน ตรงต่อเวลา มีความหลากหลายของบริการ และปฏิบัติตามสัญญาอย่างเคร่งครัด เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าทั้งระยะสั้นและระยะยาว และเพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจและพึงพอใจสูงสุดในบริการ



**ลูกค้า :** บริษัทฯ จะเคารพต่อสิทธิและปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม ปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทฯ มีแนวทางการติดตาม ประเมินผลลูกค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน



**ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม :** บริษัทฯ นำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้าง ประโยชน์ให้ชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม ด้านสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ จะจัดการดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม



**คู่แข่ง :** บริษัทฯ จะประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผย โปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน

## หมวดที่

## 6

### ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

- คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการกำกับดูแลที่ดี และการให้ความเห็นที่ตรงไปตรงมาต่อรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการเอื้อโอกาสให้ฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชีได้มีการปรึกษาหารือเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเพื่อให้รายงานทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ ทั้งนี้ ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบได้ระบุไว้ในกฎบัตรกรรมการตรวจสอบ
- คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเพื่อทำหน้าที่ดูแลด้านบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ
- คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทฯ กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้มีการจัดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน
- บริษัทฯ ได้กำหนดช่องทางรับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistleblower) ผ่านคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ได้ โดยข้อมูลการร้องเรียนและเบาะแสที่แจ้งมายังบริษัทฯ จะถูกเก็บไว้เป็นความลับ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะสั่งการให้ตรวจสอบข้อมูลและหาแนวทางแก้ไข (หากมี) และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป ทั้งนี้ การปฏิบัติในส่วนของการรับเรื่องร้องเรียน การแจ้งเบาะแส ได้ระบุไว้ในนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

## หมวดที่

## 7

### รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

- คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา โดยดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอในการดำเนินการ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 และจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) สะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ
- คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัท โดยฝ่ายจัดการจะต้องมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และมีการหารือร่วมกันระหว่างฝ่ายจัดการและคณะกรรมการเพื่อหาแนวทางแก้ไขหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่อง

- ในกรณีที่บริษัทประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีแผนในการแก้ปัญหาที่ผ่านการพิจารณาถึงความเหมาะสม ผล ภายใต้การคำนึงถึงเจ้าหนี้และสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- คณะกรรมการบริษัทจะจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม โดยพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผย ข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ซึ่งอาจเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี หรือจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสม
- บริษัทฯ ได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อทำหน้าที่สื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียม และทันเวลา รวมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทฯ ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทั่วไปของบริษัทฯ ให้แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ บริษัทจัดอันดับความน่าเชื่อถือ และหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้องรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น
- คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล บริษัทฯ ให้ความสำคัญ ในการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจำผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยข้อมูลดังกล่าวจะต้องมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

## หมวดที่

## 8

## สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

- คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ โดยจะจัดส่ง หนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุม ตามระยะเวลาที่กฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาในการศึกษาข้อมูลล่วงหน้า ก่อนวันประชุม บริษัทฯ จะกำหนดหลักเกณฑ์ให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสำหรับการเสนอเพิ่มวาระการประชุม และการเสนอชื่อบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ
- คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกัน ในการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะหรือตั้งคำถามในวาระต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างอิสระก่อนการลงมติในวาระใดๆ และกรรมการทุกคนและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจะเข้าร่วมการประชุม เพื่อตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในที่ประชุม
- คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน ตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด

## สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกันและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนอย่างเต็มที่ โดยเฉพาะสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขาย หรือการโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ การเสนอวาระการประชุม การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการของบริษัท การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมอย่างเป็นอิสระ อนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจ่ายเงินปันผล การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ และข้อบังคับของบริษัท การลดทุนหรือเพิ่มทุน รวมถึงการอนุมัติ ธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือ ลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยบริษัทกำหนดนโยบายเกี่ยวกับสิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้



**1. สิทธิในการมีส่วนแบ่งกำไร**

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล

**2. สิทธิในการรับข้อมูลข่าวสาร**

ในปี 2563 บริษัทเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัทอย่าง ครบถ้วน ถูกต้อง เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล รวมทั้งละเว้น การกระทำการใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการเข้าถึงข้อมูลของบริษัท

- ปี 2563 บริษัทได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่สำคัญให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไป ตามช่องทางที่กฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูล SET Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำหรับข้อมูลอื่นๆ นั้น บริษัทได้เปิดเผยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท ([www.infraset.co.th](http://www.infraset.co.th)) ซึ่งเป็นช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้โดยง่ายและสะดวก
- บริษัทมีการนำเสนอผลการดำเนินงาน ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่มีข้อมูลทางการเงินแก่นักวิเคราะห์ นักลงทุน และผู้ถือหุ้น ทุกไตรมาสอย่างสม่ำเสมอ และเปิดโอกาสให้เข้าพบผู้บริหารเพื่อซักถามประเด็นต่างๆ เพื่อสร้างความเข้าใจในธุรกิจ และเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบริษัท กับนักวิเคราะห์ นักลงทุน และผู้ถือหุ้นตลอดทั้งปีดังนี้

| กิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ ปี 2563                        | จำนวนครั้ง |
|--------------------------------------------------------|------------|
| การจัดประชุมนักวิเคราะห์ (Analyst Meeting)             | 11         |
| การให้สัมภาษณ์กับสื่อมวลชน (Meet the press)            | 12         |
| การพบปะนักลงทุนในประเทศ (Local Roadshow)               | 3          |
| กิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบนักลงทุน (SET Opportunity Day) | 1          |
| กิจกรรมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 (AGM)         | 1          |

**3. สิทธิในการเข้าร่วมประชุม**

บริษัทมีนโยบายให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น และได้กำหนดเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการจัดและดำเนินการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นดังนี้

- คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระในหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นสะดวกต่อการเดินทาง
- คณะกรรมการบริษัทตระหนักและเคารพในสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยทำหน้าที่ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นในประเทศหรือต่างประเทศ ทั้งที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันได้ใช้สิทธิของตน ทั้งสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น สิทธิในการเข้าถึงสารสนเทศอย่างเพียงพอ และทันเวลา และสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงาน และตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท
- คณะกรรมการบริษัทไม่เพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม ส่งคำถามล่วงหน้า และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นผ่านเว็บไซต์บริษัท โดยเผยแพร่ข่าวสารผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูล (Set Portal) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- ในระหว่างการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นมีสิทธิซักถาม และแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมในเรื่องเกี่ยวกับบริษัท โดยประธานที่ประชุมจัดสรรเวลาที่เหมาะสม สำหรับการตอบข้อซักถามและการแสดงความคิดเห็น



- คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้เกิดความถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส มีการลงมติในแต่ละวาระ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนแยกตามวาระ และในวาระเลือกตั้งกรรมการ ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
- คณะกรรมการบริษัทให้สิทธิผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติคำตอบแทนกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี นำเสนอนโยบาย และหลักเกณฑ์การให้คำตอบแทนกรรมการที่ชัดเจนในแต่ละคณะ โดยพิจารณาจาก หน้าที่ความรับผิดชอบ รายได้ และกำไรของบริษัท รวมถึงจำนวนกรรมการ ตลอดจนเปรียบเทียบกับคำตอบแทนของกรรมการในกิจการที่มีขนาดเดียวกันหรือใกล้เคียงกันในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน
- คณะกรรมการบริษัทเปิดเผยมติการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนในแต่ละวาระทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านระบบ Set Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทในวันประชุม ภายหลังเสร็จสิ้นการประชุม

ทั้งนี้ ในปี 2563 บริษัทได้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มาใช้สิทธิของตน ดังต่อไปนี้

### การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี ภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และหากมีความจำเป็นที่จะต้องพิจารณาวาระพิเศษ ซึ่งเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทก็จะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นตามความจำเป็นและเหมาะสม

ทั้งนี้ บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดควบคู่ไปกับแนวปฏิบัติที่ดีตาม AGM Checklist ของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย อีกทั้งยังคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2563\* เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมของบริษัทฯ ซึ่งเป็นการจัดประชุมผู้ถือหุ้นภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยบริษัทฯ ตระหนักและห่วงใยต่อสุขภาพของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนร่วมในการจัดประชุมเป็นอย่างมาก เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงจากการแพร่ระบาดของเชื้อ COVID-19 โดยบริษัทฯ ได้มีการแจ้งมาตรการและแนวปฏิบัติในการเข้าร่วมประชุมให้กับผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุมแล้ว โดยจำกัดจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมและขอความร่วมมือผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ แทนการเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง เปิดช่องทางให้มีการส่งคำถามล่วงหน้า รวมทั้งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับผู้ถือหุ้นที่มีความประสงค์เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง เช่น การกรอกแบบสอบถามคัดกรองโรคโควิด COVID-19 วนระยะห่าง 1 เมตรในจุดต่างๆ สวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาและต้องผ่านการคัดกรองเข้าบริเวณสถานที่จัดประชุม รวมทั้งงดบริการแจกอาหารและเครื่องดื่มเพื่อลดความเสี่ยงในการแพร่ระบาด เป็นต้น

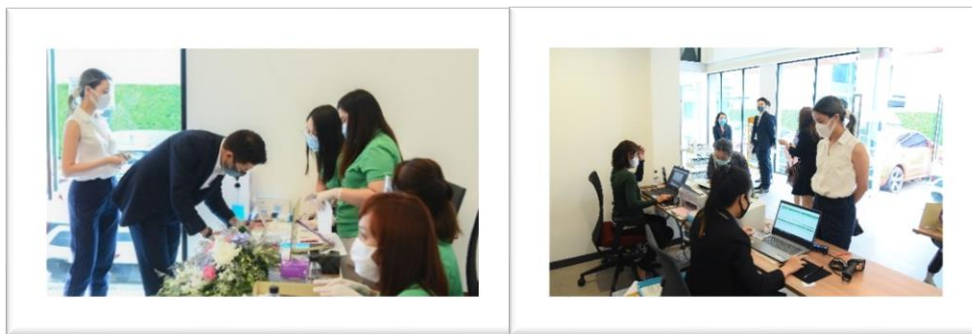
**หมายเหตุ \*** เลื่อนจากกำหนดการประชุมเดิมวันที่ 22 เมษายน 2563 เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

## ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

- คณะกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2563 มีมติกำหนดวันประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 โดยบริษัทฯ ได้แจ้งข่าวต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อเผยแพร่ให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงวันประชุมวันกำหนดสิทธิ (Record Date) ในการประชุม และชื่อระเบียบวาระการประชุมในวันเดียวกันซึ่งคิดเป็นระยะเวลาล่วงหน้าประมาณ 2 เดือนก่อนวันประชุม แต่เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของ COVID-19 ทำให้บริษัทต้องเลื่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ออกไป และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2563 ได้มีมติกำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 จากเดิม 22 เมษายน 2563 เป็นวันที่ 17 มิถุนายน 2563 และกำหนดวัน กำหนดสิทธิ (Record Date) ในการเข้าร่วมประชุม ตามที่กฎหมายกำหนด
- เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19 ทำให้การเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ บนเว็บไซต์ของบริษัทมีระยะเวลาที่สั้นกว่าปกติ จากเดิมเคยส่งให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนการประชุม แต่ในการประชุมครั้งใหม่นี้บริษัทได้ดำเนินการจัดประชุมดังนี้
- บริษัทเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. ข. และ ค. ไว้บนเว็บไซต์บริษัทตั้งแต่วันที่ 2 มิถุนายน 2563 เป็นการล่วงหน้า 16 วันก่อนวันประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลและส่งข้อสอบถามมายังบริษัทล่วงหน้า รวมทั้งได้มีโอกาสมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลอื่นๆ เข้าร่วมการประชุมแทนในกรณีที่ไม่สามารถมาด้วยตนเองได้ ทั้งนี้ บริษัทมีการประกาศเรื่องการเผยแพร่ดังกล่าวผ่านทางระบบเผยแพร่ข้อมูล (Set Portal) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบด้วย
- บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2563 – 31 พฤษภาคม 2563 โดยได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอผ่านเว็บไซต์ของบริษัท และแจ้งข่าวสารผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูล (Set Portal) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมและชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการแต่อย่างใด
- บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้ามายังบริษัทก่อนวันประชุม เพื่อสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมหรือข้อมูลอื่นที่สำคัญของบริษัท ในระหว่างวันที่ 14 พฤษภาคม 2563 - 31 พฤษภาคม 2563 โดยบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าไว้อย่างชัดเจนและเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทและมีการประกาศผ่านทางระบบเผยแพร่ข้อมูล (Set Portal) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แต่ปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้ามายังบริษัทแต่อย่างใด
- บริษัทจัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมฉบับภาษาไทยสำหรับผู้ถือหุ้นไทย และฉบับแปลภาษาอังกฤษสำหรับผู้ถือหุ้นต่างประเทศ โดยมอบหมายให้ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ ผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์ลงทะเบียน วันที่ 2 มิถุนายน 2563 ก่อนวันประชุมล่วงหน้า 16 วัน หนังสือเชิญประชุมมีรายละเอียดเกี่ยวกับการประชุม ขั้นตอนการลงทะเบียน เอกสารและหลักฐาน วิธีการมอบฉันทะ หนังสือมอบฉันทะ และวาระการประชุม โดยในแต่ละวาระการประชุมจะมีข้อมูลประกอบตามสมควร พร้อมทั้งความเห็นของคณะกรรมการในเรื่องดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทได้ประกาศหนังสือเชิญประชุมดังกล่าวในหนังสือพิมพ์รายวันสายกลาง ระหว่างวันที่ 29 พฤษภาคม 2563 ถึง 1 และ 2 มิถุนายน 2563 ติดต่อกัน 3 วัน ก่อนวันประชุม
- บริษัทอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นสถาบันและคัสโตเดียน สามารถส่งเอกสารเพื่อขอตรวจสอบรายละเอียดการถือครองหลักทรัพย์ และส่งเอกสารมอบฉันทะล่วงหน้าได้ โดยสำหรับผู้ถือหุ้นสถาบันหรือคัสโตเดียนที่มอบฉันทะให้กรรมการอิสระบริษัทจะดำเนินการส่งสำเนาใบมอบฉันทะที่มีลายเซ็นของกรรมการอิสระผู้รับมอบ กลับไปให้ผู้ถือหุ้นภายหลังจากการประชุมวันประชุมผู้ถือหุ้น

## วันประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันพุธที่ 17 มิถุนายน 2563 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมใหญ่ ชั้น 2 สำนักงานเลขที่ 165/37-39 ถนนรามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220 ซึ่งเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท สถานที่สะดวกต่อการเดินทางเข้าร่วมประชุมด้วยระบบขนส่งสาธารณะ และเวลาในการประชุมที่เหมาะสม มีผู้ถือหุ้นที่มาด้วยตนเองและรับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมทั้งหมด 44 ราย คิดเป็นหุ้นทั้งหมด 415,495,115 หรือร้อยละ 74.21 ของหุ้นที่จำหน่ายแล้วทั้งหมดของบริษัท และไม่มีการเพิ่มวาระในที่ประชุม สำหรับระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ไม่มีผู้ถือหุ้นใดเสนอระเบียบวาระการประชุมล่วงหน้า



- บริษัทเปิดให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้าก่อนเวลาประชุม ซึ่งได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าในหนังสือเชิญประชุม โดยใช้ระบบบาร์โค้ดในการลงทะเบียนและนับคะแนนเพื่อความถูกต้อง รวดเร็ว และแม่นยำพร้อมทั้งมีการจัดเตรียมบุคลากร เครื่องถ่ายเอกสาร และอาหารเครื่องดื่ม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการมอบฉันทะ
- บริษัทอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถเข้าร่วมประชุมและใช้สิทธิออกเสียงโดยมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ ทั้งนี้ สามารถเลือกที่จะมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกรรมการอิสระเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตน กรณีมอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระ ให้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะนั้นมาให้บริษัทก่อนล่วงหน้า ในการนี้ บริษัทได้เสนอชื่อกรรมการอิสระ 3 ท่าน ได้แก่ นายกัมปนาท โทหารเจริญวิเศษ, นายศรัณย์ สุภักดิ์ศรี และนางสาวลลิตา หงษ์รัตนวงศ์ เป็นผู้รับมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน โดยบริษัทได้แนบข้อมูลของกรรมการอิสระทั้ง 3 ท่าน ในหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นแล้ว
- คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารสูงสุดด้านการเงิน ผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษาทางการเงิน ร่วมประชุมเพื่อตอบข้อซักถามต่างๆ ปี 2563 มีจำนวนกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น จำนวน 8 คน จากจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด 8 คน (คิดเป็นร้อยละ 100)

- ประชานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท โดยการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ที่ประชุมได้พิจารณาเรื่องต่างๆ ตามลำดับในระเบียบวาระที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม ไม่มี การเพิ่มเติมหรือแก้ไขวาระนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม
- ผู้ดำเนินการประชุมแจ้ง จำนวน และสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่มาด้วยตนเองและรับมอบฉันทะ พร้อมทั้งชี้แจงให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบถึงวิธีการออกเสียงลงคะแนนวิธีนับคะแนน และการประมวลผลด้วยระบบบาร์โค้ด โดยกำหนดให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนตามลำดับวาระ
- บริษัทใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับทุกวาระ และการนับคะแนนเสียงจะนับเมื่อสิ้นสุดวาระนั้น สำหรับวาระการแต่งตั้งกรรมการจัดให้มีการออกเสียงลงคะแนนเป็นรายบุคคล รวมทั้งได้เชิญตัวแทนผู้ถือหุ้นที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทโดยตรง ทำหน้าที่ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงเพื่อความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล โดยวิธีการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ ประธานในที่ประชุมจะขอให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่ไม่เห็นด้วยและงดออกเสียงลงคะแนนในบัตรลงคะแนน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อ และเจ้าหน้าที่จะรวบรวมบัตรลงคะแนน และบันทึกคะแนนเสียงที่ไม่เห็นด้วยและงดออกเสียงสำหรับผู้ถือหุ้นที่เห็นด้วยให้ลงลายมือชื่อในบัตรลงคะแนนเสียง และเจ้าหน้าที่จะเก็บบัตรลงคะแนนเสียงทั้งหมดภายหลังเสร็จสิ้นการประชุม



- ประชานที่ประชุมเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นข้อเสนอแนะ หรือซักถามในวาระต่างๆ พร้อมทั้งจัดสรรเวลาสำหรับผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและเท่าเทียมกันในแต่ละวาระก่อนการลงมติ โดยเลขานุการบริษัทบันทึกประเด็นคำถาม คำตอบ ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นไว้ในรายงานการประชุม
- ผลการนับคะแนนของแต่ละวาระจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบได้ภายหลังเสร็จสิ้นการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ กรณีที่ต้องใช้เวลาในการนับคะแนนมากกว่าปกติในวาระใด ประชาน ในที่ประชุมอาจขอให้ที่ประชุมดำเนินการพิจารณาในวาระ ถัดไปก่อน เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเมื่อการตรวจนับคะแนนเสร็จเรียบร้อย ผู้ดำเนินการประชุมจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบผลการนับคะแนนทันที โดยมติของที่ประชุมในแต่ละวาระแบ่งเป็น คะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย โดยไม่มีผู้ถือหุ้นคัดค้านหรือไม่เห็นด้วยกับมติดังกล่าว
- บริษัทให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมภายหลังจากประชาน ในที่ประชุมเปิดการประชุมแล้ว สามารถออกเสียงลงคะแนน ในวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้มีการลงมติได้ และนับรวมเป็นองค์ประชุมตั้งแต่วาระที่ได้เข้าร่วมประชุมเป็นต้นไป จึงอาจทำให้มีผู้ออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระไม่เท่ากันได้

### ภายหลังการประชุม

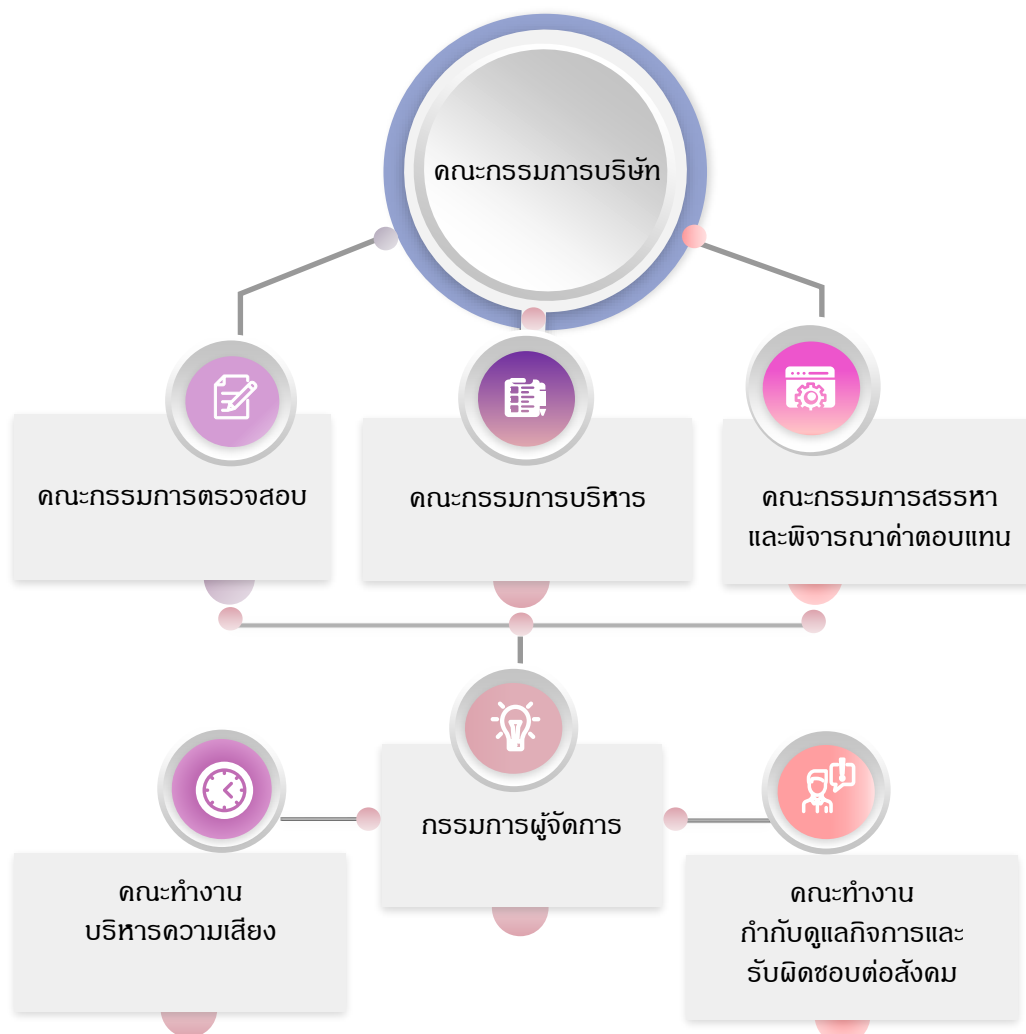
- เลขานุการบริษัทบันทึกมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเผยแพร่มติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและผลการลงคะแนนเสียง ในแต่ละวาระทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านทางระบบ เผยแพร่ข้อมูล (Set Portal) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายในวันประชุมผู้ถือหุ้น และเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ บริษัทมีระบบการจัดเก็บบัตรลงคะแนนเสียงอย่างดีที่สุดที่ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้
- บริษัทจัดให้มีการบันทึกภาพและถ่ายภาพบรรยากาศในการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมได้รับทราบโดยได้เผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท
- เลขานุการบริษัท จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องโดยมีการบันทึกรายละเอียดและสาระสำคัญไว้อย่างครบถ้วน ได้แก่ รายชื่อกรรมการบริษัทที่เข้า / ไม่เข้าร่วมประชุม รวมทั้งสาเหตุการลา คำชี้แจงที่เป็น

สาระสำคัญ ขั้นตอนและวิธีการลงคะแนนเสียง คำถามหรือคำตอบหรือข้อคิดเห็นโดยสรุปรายละเอียดในแต่ละวาระเป็นไปตามข้อเท็จจริงในที่ประชุมมีการสรุปคะแนนเสียงในแต่ละวาระ โดยแยกเป็น เห็นด้วยไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ตามแนวทางหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์ รายงานการประชุมดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการบริษัทซึ่งเป็นประธานที่ประชุมและจัดส่งรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในวันที่ 30 มิถุนายน 2563 (14 วันนับแต่วันประชุม) พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลและบันทึกภาพการประชุมผู้ถือหุ้นในเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้ถือหุ้นรับทราบและสามารถตรวจสอบข้อมูลได้โดยไม่ต้องรอให้ถึงการประชุมในคราวถัดไป พร้อมทั้งดำเนินการนำเสนอต่อกระทรวงพาณิชย์ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

## 9.2 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชด้อย

### 1. โครงสร้างการจัดการของบริษัท อินฟราเซต จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย คณะกรรมการต่างๆ ดังนี้

- คณะกรรมการบริษัท  
คณะกรรมการชด้อยของบริษัท จำนวน 3 คณะได้แก่  
คณะกรรมการตรวจสอบ  
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน  
คณะกรรมการบริหาร
- บริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการของบริษัทฯ จำนวน 2 คณะได้แก่  
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง  
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และรับผิดชอบต่อสังคม







## คณะกรรมการบริษัท

### องค์ประกอบ

**คณะกรรมการบริษัท** มีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ และดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารงานภายใต้นโยบายการกำกับดูแลกิจการ มีความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อการส่งเสริมความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น สาธารณชน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย ประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และกรรมการอื่น รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และต้องมีคุณสมบัติตามกฎหมายกำหนด และมีกรรมการที่มีความเป็นอิสระ ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องไม่ต่ำกว่า 3 คน ผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การแต่งตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และต้องมีความโปร่งใส ชัดเจน มีการพิจารณาประวัติการศึกษา และประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

### คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

- กรรมการบริษัทต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ ได้
- มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) กำหนด
- สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ ไม่เกิน 5 บริษัท แต่ทั้งนี้ ในการเป็นกรรมการดังกล่าว ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ และต้องเป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลาดหลักทรัพย์ฯ)
- กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทฯ กำหนด และเป็นไปตามแนวทางเดียวกันกับคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ ตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์ เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกัน และไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างอิสระได้

### วาระการดำรงตำแหน่ง

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งอย่างน้อย 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ทั้งนี้กรรมการที่ออกตามวาระ สามารถที่จะได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการได้อีก หากที่ประชุมได้เลือกเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกครั้ง กรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สอง ภายหลังจากจดทะเบียนบริษัทฯ นั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นตำแหน่ง
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

กรรมการบริษัทคนใด ลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นในลาออกต่อบริษัทฯ การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ไปลาออกไปถึงบริษัทฯ

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุผลอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการเลือกคนใดคนหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสม และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่ว่างเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่เข้ามาแทน

### **คำตอบแทน**

คำตอบแทนของกรรมการจะมีความสอดคล้องกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ในการกำหนดคำตอบแทนกรรมการ โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดคำตอบแทนกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยให้พิจารณาจาก 1) ความเหมาะสมตามผลการดำเนินงานของบริษัท; 2) ความเหมาะสมในลักษณะที่เปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจขนาดใกล้เคียงกัน และ 3) พิจารณาความเหมาะสมตามภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน

### **ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท**

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติกรรมการ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ
2. จัดให้มีการทำงานและงบกำไรขาดทุนของบริษัทฯ พิจารณานุมัติงบการเงินรายไตรมาส และเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติงบการเงินประจำปี
3. ดำเนินการให้บริษัทฯ มีระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม มีการติดตามอย่างสม่ำเสมอ
4. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง ทิศทาง นโยบาย กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจ งบประมาณของบริษัทฯ งบประมาณในการลงทุน รวมทั้งการจัดสรรทรัพยากรสำคัญ และกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน สามารถแข่งขันได้และมีผลประโยชน์ที่ดี ประกอบธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย สังคมและสิ่งแวดล้อม
5. พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบในทางไม่เป็นคุณต่อธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม
6. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน กำหนดระดับอำนาจดำเนินการ มีอำนาจในการแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลง กำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการชุดย่อย ฝ่ายบริหาร ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลอื่นใดตามความเหมาะสมเพื่อดำเนินกิจการของบริษัทฯ หรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการ ทั้งนี้การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ฝ่ายบริหารหรือบุคคลใดๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว



7. จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ จรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้เป็นแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ และให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวตามความเหมาะสมปีละ 1 ครั้ง
8. กำกับและดูแลการบริหารจัดการ และการดำเนินการต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (ถ้ามี) ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด นโยบายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์
9. ให้คำปรึกษา/เสนอแนะ และวินิจฉัยด้วยดุลยพินิจที่รอบคอบตามเรื่องที่เสนอในวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการที่เป็นอิสระมีความพร้อมที่จะใช้ดุลยพินิจของตนอย่างอิสระในการพิจารณาและพร้อมจะคัดค้านการกระทำของกรรมการอื่น หรือฝ่ายจัดการในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
10. จัดให้มีการทบทวนกลยุทธ์ วิสัยทัศน์และพันธกิจ รวมถึงค่านิยมร่วมขององค์กร ซึ่งได้คำนึงถึงสภาพแวดล้อมการเปลี่ยนแปลง โดยสนับสนุนให้นวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมกับระบบนิเวศธุรกิจ และคำนึงถึงความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย อีกทั้งคำนึงถึงความสามารถในการแข่งขันของกิจการเป็นประจำทุกปี
11. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา และเป็นไปตามกฎเกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
12. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือคณะกรรมการชุดย่อย หรือบุคคลอื่นใด ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรือมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจนั้นได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ให้หมายความตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้อนุมัติไว้ ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือสำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### การประชุม

1. ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และกรรมการแต่ละคนทราบกำหนดการดังกล่าวล่วงหน้า
2. ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการร่วมกันพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุม
3. จัดให้มีการส่งหนังสือเชิญประชุม วาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้มีเวลาพิจารณาข้อมูลอย่างเพียงพอ

4. กำหนดให้มีกรรมการเข้าร่วมประชุมครบองค์ประชุม เมื่อมีการพิจารณาลงมติในเรื่องสำคัญๆ เช่น การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ที่มีผลกระทบสำคัญต่อบริษัทฯ การขยายโครงการลงทุน การกำหนดนโยบายบริหารการเงิน และการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น
5. ในที่ประชุม หากกรรมการคนใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียในวาระที่พิจารณา ต้องออกจากที่ประชุมก่อนเริ่มพิจารณาในวาระนั้น ๆ
6. กรรมการทุกคนมีสิทธิที่จะเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม ตรวจสอบเอกสารประกอบการประชุม และเอกสารสำคัญอื่น ๆ หากมีข้อสงสัย กรรมการอื่นและฝ่ายจัดการต้องดำเนินการเพื่อตอบข้อสงสัยนั้น
7. เลขานุการบริษัทฯ หรือผู้ได้รับมอบหมายต้องจัดทำรายงานการประชุมให้ครบถ้วนสมบูรณ์ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้
8. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ต้องมีกรรมการบริษัทฯ มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการบริษัทฯ ทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก
9. กรรมการบริษัทฯ คนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด



### **คณะกรรมการตรวจสอบ**

#### **องค์ประกอบ**

**คณะกรรมการตรวจสอบ** ประกอบด้วยกรรมการอิสระที่จะช่วยแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัทและเพิ่มความคล่องตัวในการบริหารจัดการ ตลอดจนเอื้อโอกาสให้ฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชีปรึกษาหารือเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและเพื่อให้รายงานทางการเงินมีการเปิดเผยอย่างครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีอย่างน้อย 3 คน โดยทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้คัดเลือกสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบ 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ

#### **วาระการดำรงตำแหน่ง**

- กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี หรือเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก
- เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือมีเหตุใดที่กรรมการตรวจสอบไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ มีผลทำให้จำนวนสมาชิกน้อยกว่าจำนวนที่กำหนด คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะต้องแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ให้ครบทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วนเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

#### **คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ**

กรรมการตรวจสอบต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น กรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะ ดังนี้

- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม
- มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยกรรมการตรวจสอบต้องสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

- มีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ โดยบริษัทฯ ต้องระบุไว้ในแบบ 56-1 และแบบ 56-2 ว่ากรรมการตรวจสอบรายใดเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังกล่าวและกรรมการตรวจสอบรายนั้นต้องระบุคุณสมบัติดังกล่าวไว้ในหนังสือรับรองประวัติของกรรมการตรวจสอบที่ต้องส่งต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ด้วย

#### คำตอบแทน

คำตอบแทนของกรรมการจะมีความสอดคล้องกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ในการกำหนดคำตอบแทนกรรมการ โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดคำตอบแทนกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยให้พิจารณาจาก

- 1) ความเหมาะสมตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ
- 2) ความเหมาะสมในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจขนาดใกล้เคียงกัน
- 3) พิจารณาความเหมาะสมตามภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน

#### ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยจะพิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบและสอบทานงบการเงิน รวมทั้งข้อเสนอแนะจากผู้สอบบัญชี
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
  - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
  - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
  - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
  - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
  - (ซ) รายอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

7. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมทั้งให้ความเห็นประกอบการพิจารณางบประมาณและอัตรากำลังของฝ่ายตรวจสอบภายใน
8. มีอำนาจในการตรวจสอบและสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้องตามที่จำเป็นในเรื่องต่างๆ ตลอดจนร้องขอข้อมูลของบริษัทฯ ตามความจำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบสำเร็จลุล่วงด้วยดี
9. มีอำนาจในการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยงานตรวจสอบได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
10. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### การประชุม

1. คณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็นและองค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง
2. คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญ ฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในวาระการประชุมนั้นๆ เข้าร่วมประชุม และขอข้อมูลตามความจำเป็นและเหมาะสม
3. คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุมเฉพาะกับผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง



### คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

#### องค์ประกอบ และคุณสมบัติ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (คณะกรรมการสรรหาฯ) ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท โดยเลือกจากกรรมการจำนวนหนึ่งของบริษัทฯ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งนี้กำหนดให้กรรมการอิสระเป็นประธานกรรมการสรรหาฯ

#### วาระการดำรงตำแหน่ง

- กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี หรือเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก
- การแต่งตั้งกรรมการทดแทนในกรณีที่ตำแหน่งว่างลง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเป็นผู้คัดเลือกกรรมการ และ/หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

#### ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนของกรรมการจะมีความสอดคล้องกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยให้พิจารณาจาก 1) ความเหมาะสมตามผลการดำเนินงานของบริษัท; 2) ความเหมาะสมในลักษณะที่เปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจขนาดใกล้เคียงกัน และ 3) พิจารณาความเหมาะสมตามภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน

### ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา

1. สรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ ประธานกรรมการ และกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่ตำแหน่งว่างลงเนื่องจากครบวาระ และในกรณีอื่นๆ
2. สรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการในคณะอนุกรรมการต่างๆ ของบริษัทฯ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัท ในกรณีที่มีตำแหน่งว่างลง เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์ในการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง
3. เสนอนโยบายผลตอบแทน แนวทางการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆ สำหรับกรรมการในคณะกรรมการบริษัท คณะอนุกรรมการต่างๆ กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และภาวะตลาดอยู่เสมอ
4. กำหนดโบนัสและอัตราการขึ้นเงินเดือนประจำปี โดยพิจารณาจากผลประกอบการของบริษัทฯ
5. พิจารณากลับกรอง โครงสร้างเงินเดือน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ของบริษัทฯ
6. กลับกรองและตรวจสอบรายชื่อผู้ที่จะเสนอชื่อเป็นกรรมการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องว่าไม่ได้เป็นผู้ที่ถูกขึ้นบัญชีดำหรือถอนถอนจากบัญชีรายชื่อที่หน่วยงานเหล่านี้จัดทำขึ้น
7. สนับสนุนการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ
8. ในกรณีที่มีการเสนอชื่อกรรมการที่พ้นวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่ง ควรนำเสนอผลงาน และประวัติการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

### การประชุม

1. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามความจำเป็นและความเหมาะสม
2. วาระการประชุม และเอกสารการประชุมจะต้องจัดส่งให้แก่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนล่วงหน้าก่อนการประชุม
3. ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน กำหนดให้มีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
4. มติที่ประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนให้ถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือลงมติ
5. คณะกรรมการสรรหาฯ จะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทโดยสม่ำเสมอ และจัดทำรายงานการทำงานที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี



### คณะกรรมการบริหาร

#### องค์ประกอบ และคุณสมบัติ

คณะกรรมการบริหารได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท โดยเลือกจากกรรมการและผู้บริหารจำนวนหนึ่งของบริษัทที่มีคุณสมบัติเหมาะสม

### วาระการดำรงตำแหน่ง

- กรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระที่คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ คือ 3 ปี หรือไม่เกินวาระการดำรงตำแหน่งแทนแล้วแต่กรณี
- กรรมการบริหารที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก โดยไม่เป็นการต่อวาระโดยอัตโนมัติ

### ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. พิจารณากำหนดกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจ รวมถึงโครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจบริหารต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป
2. ตรวจสอบ ติดตาม และดำเนินนโยบาย และแนวทางบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ที่ได้กำหนดไว้ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
3. พิจารณาและให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปี และการลงทุนของบริษัทฯ ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
4. พิจารณาและนำเสนอเรื่องที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบหรือพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรือพิจารณาอนุมัติ
5. พิจารณากำหนดนโยบายอัตราค่าตอบแทนและโครงสร้างเงินเดือนของพนักงาน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาฯ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
6. มีอำนาจในการทำนิติกรรมผูกพันบริษัทฯ ตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติของบริษัทฯ เรื่องอำนาจอนุมัติดำเนินการ
7. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### การประชุม

1. คณะกรรมการบริหารกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง ตามความจำเป็นและความเหมาะสม
2. วาระการประชุม และเอกสารการประชุมกำหนดส่งให้แก่คณะกรรมการบริหารล่วงหน้าก่อนการประชุม
3. ในการประชุมคณะกรรมการบริหารกำหนดให้มีการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
4. มติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารให้ถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือลงมติ



### กรรมการผู้จัดการ

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยรวมเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
2. กำหนดกลยุทธ์และแผนการทางธุรกิจเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามกลยุทธ์และแผนการทางธุรกิจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
3. ดำเนินการและปฏิบัติการกิจตามที่คณะกรรมการมอบหมาย และตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท
4. สั่งการ ออกระเบียบ ประกาศ บันทึกลง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท



5. อนุมัติและ/หรือมอบอำนาจการดำเนินการเพื่อผูกพันบริษัทฯ สำหรับธุรกรรมปกติของบริษัทฯ รวมถึงธุรกรรมที่กรรมการผู้จัดการได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทให้ดำเนินการแทน ทั้งนี้ให้รวมถึงธุรกรรมใดๆ ที่ไม่เป็นการผูกพันทรัพย์สินของบริษัทโดยตรง
6. ประสานงานผู้บริหารและพนักงานเพื่อให้ปฏิบัติตามนโยบายและทิศทางทางธุรกิจที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท
7. แสวงโอกาสทางธุรกิจและการลงทุนใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัท เพื่อเพิ่มรายได้และกำไรให้แก่บริษัท
8. พิจารณารายการทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปก่อภาระผูกพันใดกับบุคคล บริษัท ห้าง ร้าน หรือสถาบันการเงิน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการอนุมัติ
9. พิจารณาอนุมัติการจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานปกติตามวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติมอบหมายไว้
10. พิจารณาอนุมัติการลงทุนในตราสารและหลักทรัพย์ เพื่อบัญชีบริษัทในวงเงินตามที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติมอบหมายไว้
11. อนุมัติในหลักการการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนการร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นๆ และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติในที่ประชุมคราวถัดไป
12. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
13. ดูแลการทำงานของพนักงานให้เป็นไปตามนโยบาย กฎระเบียบต่างๆ รวมถึงการปฏิบัติงานด้วยหลักธรรมาภิบาลในการทำธุรกิจ
14. ส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถ และศักยภาพของพนักงานเพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กรโดยรวม
15. พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัทฯ
16. พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า เช่น ซื้อขายสินค้าหรือบริการด้วยราคาลด การคิดค่าธรรมเนียมบริการในอัตราค่าธรรมเนียมปกติ และการให้เครดิตเหมือนลูกค้าทั่วไป เป็นต้น
17. อนุมัติแต่งตั้ง โยกย้าย และเลิกจ้างพนักงานระดับผู้บริหาร
18. ดำเนินกิจการงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการไม่มีอำนาจในการอนุมัติเรื่องหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่ใช่เงื่อนไขปกติทางการค้า รายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์สำคัญของบริษัทฯ และ/หรือรายการที่กรรมการผู้จัดการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทฯ ยกเว้นเป็นรายการที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้าที่ได้มีการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ โดยได้อนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้และได้ขอความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้น ในการทำรายการเกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ แล้ว เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในเรื่องดังกล่าว
19. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วงและ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือให้เป็นตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการผู้จัดการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการ สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้



## คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่ช่วยให้บริษัทฯ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ความเสี่ยงเป็นเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ให้เกิดขึ้น แต่หากเกิดขึ้นบริษัทฯ ควรได้รับผลกระทบเสียหายน้อยที่สุด ดังนั้น บริษัทฯ จึงจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงองค์กร โดยได้นำหลักการบริหารความเสี่ยงองค์กร ตามแนวทางและกรอบการบริหารความเสี่ยงของ COSO มาเป็นแนวทางการบริหารความเสี่ยงมาตรฐานสากลที่ยอมรับโดยทั่วไป มาใช้เป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ

ในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ จะต้องได้รับความร่วมมือจากบุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารระดับสูง เจ้าหน้าที่หน่วยงานบริหารความเสี่ยง/คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้จัดการสายงาน/ฝ่าย/แผนกต่างๆ ของบริษัทฯ รวมไปถึงหัวหน้างานและพนักงานของบริษัทฯ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท, คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง ได้แก่

- มีความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงขององค์กร สนับสนุน ส่งเสริมให้มีนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยง
- กำกับดูแลและติดตามการบริหารความเสี่ยง รวมถึงจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการจัดการความเสี่ยงขององค์กรที่เพียงพอและเหมาะสม
- ติดตามการทำงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
- สนับสนุนให้มีการดำเนินการตามนโยบายหรือแนวทางการบริหารความเสี่ยง และทำให้มั่นใจว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร

บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ มีดังนี้

- จัดทำแนวทางการบริหารความเสี่ยง
- ติดตามการพัฒนากรอบการบริหารความเสี่ยง
- ติดตามกระบวนการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยง
- ประเมินและจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยง
- รายงานคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง



## คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม

คณะกรรมการบริหาร เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้กำหนดให้มีจำนวนสมาชิกไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งประกอบด้วย ผู้จัดการแผนกบุคคลและธุรการ เจ้าหน้าที่แผนกการตลาด และเจ้าหน้าที่แผนกจัดซื้อ เป็นสมาชิกคณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคมโดยตำแหน่ง พร้อมทั้งคัดเลือกสมาชิก 1 คน เพื่อทำหน้าที่เป็นประธานคณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม



**หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม**

- กำหนดทิศทางและมุ่งเน้นการปลูกฝังพนักงานให้เข้าใจเป้าหมายขององค์กร และปฏิบัติงานโดยตระหนักถึงการมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- ทำหน้าที่สื่อสารนโยบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้พนักงานทุกคนเข้าใจ โดยผ่านนโยบายกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ซึ่งได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามได้ถูกต้องไปในทิศทางเดียวกัน
- ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ และสร้างเสริมความตระหนักในการมีส่วนร่วมและสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของบุคลากรภายในบริษัท
- พิจารณาแนวทางการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงสถานะทางการเงินและผลประกอบการของบริษัท เพื่อกำหนดงบประมาณและรูปแบบในการดำเนินกิจกรรมสำหรับรอบปีนั้นๆ

บริษัทฯ คำนึงถึงกรอบแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตามนโยบายที่กำหนดและมีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นรายปี เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร คณะกรรมการ และผู้ถือหุ้น โดยมีการเปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี หรือจัดทำเป็นรายงานความยั่งยืน เพื่อเผยแพร่ทุกปีภายหลังการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์

**การประเมินผลการปฏิบัติงาน****ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการ**

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเป็นการประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี อีกทั้งช่วยให้คณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็นและอุปสรรคในระหว่างปีที่ผ่านมา พร้อมกับนำผลประเมินไปใช้ประโยชน์เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยมีเกณฑ์ในการประเมินคณะกรรมการบริษัททั้งคณะและรายบุคคล ครอบคลุม 6 หัวข้อ ประกอบด้วย

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

เลขานุการบริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้แก่กรรมการ ประกอบด้วย แบบประเมินคณะกรรมการบริษัท, แบบประเมินคณะกรรมการตรวจสอบ, แบบประเมินคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะและประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการรายบุคคล ซึ่งผลประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และกรรมการชุดย่อยนั้นสรุปได้ ดังนี้

| คณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการชุดย่อย | ประเมินผลการปฏิบัติงานของ<br>คณะกรรมการทั้งคณะ<br>(ร้อยละ) | ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ<br>รายบุคคล (ร้อยละ) |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| คณะกรรมการบริษัท                   | 94.38                                                      | 93.47                                                 |
| คณะกรรมการตรวจสอบ                  | 98.41                                                      | 96.21                                                 |
| คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน  | 86.84                                                      | 87.88                                                 |
| คณะกรรมการบริหาร                   | 85.83                                                      | 87.88                                                 |

### การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาในหัวข้อเกี่ยวกับ ความเป็นผู้นำ การกำหนดและปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ การวางแผนและผลปฏิบัติงานทางการเงิน ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ ความสัมพันธ์กับภายนอก การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร การสืบทอดตำแหน่ง ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการ และคุณลักษณะส่วนตัว ตามแนวทางการประเมินจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้ประเมิน ซึ่งผลการประเมินจะนำไปพิจารณาเพื่อกำหนดคำตอบแทนที่เหมาะสมต่อไป ทั้งนี้ผลการประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการในปี 2563 โดยรวมอยู่ในเกณฑ์ “ดีมาก”

### แผนพัฒนากรรมการ

บริษัทฯ ได้สนับสนุนให้กรรมการทุกท่านเข้าร่วมอบรมหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย(IOD) เช่น หลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) หลักสูตร Directors Certification Program (DCP) หลักสูตร Audit Committee Program (ACP) เป็นต้นซึ่งกรรมการส่วนใหญ่ของบริษัทฯ ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาแล้ว รวมทั้งมีการส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้แก่กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งทางคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนมีหน้าที่สรรหาหลักสูตรการอบรมต่างๆ ที่น่าสนใจให้กับกรรมการทุกท่านทราบ หากมีกรรมการใหม่เข้ามาดำรงตำแหน่ง กรรมการท่านนั้นก็จะได้รับการสรุปลักษณะและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จากประธานกรรมการเพื่อเป็นข้อมูลต่อไป

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้เลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ และรับฟัง/เสวนาในเรื่องที่เกี่ยวข้อง/สอดคล้องกับสถานการณ์ และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ที่จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการส่งเสริม พัฒนาให้กรรมการ ได้พัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง จึงได้จัดทำ นโยบายส่งเสริมให้กรรมการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งเสนอแนะให้กรรมการเข้ารับการอบรมในด้านต่างๆ เพิ่มเติม และในส่วนที่ยังขาดอยู่ หรือต้องการหาความรู้เพิ่มเติม อาทิ ด้านการตรวจสอบ, ด้านการบริหารความเสี่ยง, ด้านการกำกับดูแลกิจการ เป็นต้นคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และได้จัดทำแผนพัฒนากรรมการขึ้น ในปี 2563 เพื่อพัฒนาความรู้ในการทำหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

โดยในปี 2563 ที่ผ่านมา มีกรรมการบริษัทฯ เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้จำนวน 2 ท่าน ดังนี้

| รายชื่อกรรมการ             | ตำแหน่ง                   | หลักสูตรที่อบรม / สถาบัน (ปี 2563)                                                                  |
|----------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. นายศักดิ์บวร พุกกะณะสุต | กรรมการ/ กรรมการผู้จัดการ | หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านการค้าและการพาณิชย์ (TEPCot) รุ่นที่ 13/2563<br>มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย |
| 2. นายเกษม เตไชยา          | กรรมการ                   | Directors Certification Program (DCP) รุ่นที่ 292/2563<br>สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) |

## การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกท่าน เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ และรับทราบถึงบทบาท ความรับผิดชอบของกรรมการ สร้างความรู้ความเข้าใจในภาพรวมการประกอบธุรกิจ และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ โครงสร้างการลงทุน โครงสร้างองค์กร แนวทางปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม กฎระเบียบ นโยบาย จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนคำตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่างๆ

## 2. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

บริษัทฯ มีนโยบายในการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรในเชิงรุก เพื่อป้องกันปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งงานที่สำคัญขององค์กรในอนาคต โดยการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan) เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน และการบริหารจัดการองค์กร ทั้งนี้ เริ่มจากตำแหน่งงานระดับบริหารก่อนเป็นอันดับแรก เพื่อการเตรียมความพร้อมด้านกำลังคน และความพร้อมด้านศักยภาพของบุคลากรให้สามารถดำรงตำแหน่งงานที่สำคัญขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์และรองรับการเจริญเติบโตของบริษัทอย่างยั่งยืน

### การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนจะคัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้เข้าดำรงตำแหน่งต่างๆ ได้แก่ กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

### การสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงสุด

ตามแผนสืบทอดตำแหน่งงาน บริษัทฯ มีแนวทางการวางแผนสืบทอดตำแหน่งงานสำหรับเจ้าหน้าที่ระดับบริหารที่สำคัญ 2 ตำแหน่งงาน ได้แก่ กรรมการผู้จัดการ และรองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน โดยสรุปดังนี้

**ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ**

หน้าที่ความรับผิดชอบ : กำหนดนโยบาย ทิศทางการบริหารงานของบริษัท วางแผนกลยุทธ์และบริหารผลการดำเนินงานโดยรวมให้เป็นไปตามเป้าหมาย เพื่อสร้างคุณค่าและประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับบริษัท

คุณสมบัติและประสบการณ์ : วุฒิมหาบัณฑิต สาขาบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ การตลาด หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานโดยรวมไม่น้อยกว่า 15 ปี โดยเคยดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารระดับสูงขององค์กรไม่น้อยกว่า 5 ปี

ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง : มีความคิดเชิงวิสัยทัศน์ (Visioning) การจัดองค์กร (Organizing) การให้อำนาจแก่ผู้อื่น (Empowering others) ความสามารถในการจูงใจ (The ability to motivate others) ความสามารถในการสร้างเครือข่าย (Networking and partnership) ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน (Sustainable development organization)

**ตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน**

หน้าที่ความรับผิดชอบ : เพื่อให้บริษัทจัดทำและนำเสนองบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีให้เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานการเงิน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงาน ก.ล.ต. และบริหารจัดการความเสี่ยงทางการเงิน วางแผนงบประมาณและการลงทุน ตลอดจนวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายด้านการเงิน การลงทุนให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่บริษัทกำหนด

คุณสมบัติและประสบการณ์ : วุฒิมหาบัณฑิต สาขาบริหารการเงิน สาขาบัญชี สาขาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานโดยรวมไม่น้อยกว่า 12 ปี โดยเคยดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารขององค์กรไม่น้อยกว่า 5 ปี

ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง : มีความคิดเชิงวิเคราะห์และคิดอย่างเป็นระบบ (Analytical and systematic thinking) ความสามารถในการสร้างทีม (The ability to build teamwork) ความสามารถในการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk management) ทักษะการบริหารความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง (Conflict management and negotiation skill) และความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินและการลงทุนในรูปแบบต่างๆ

### 3. การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการกำกับดูแลและบริหารกิจการบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้บริษัทฯ สามารถกำกับดูแลและบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อย/บริษัทร่วม/กิจการร่วมค้า รวมถึงการติดตามดูแลให้บริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า มีการปฏิบัติตามมาตรการและกลไกต่างๆ ที่กำหนดไว้ได้เสมือนเป็นหน่วยงานของบริษัทฯ เอง และเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และเพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อย บริษัทร่วมและกิจการร่วมค้าดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. บริษัทฯ จะส่งบุคคลที่เป็นตัวแทนบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการแต่ละบริษัทย่อย บริษัทร่วมและกิจการร่วมค้า ตามสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้าดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งนโยบายอื่นๆ ของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม การส่งตัวแทนเข้าไปเป็นกรรมการดังกล่าวจะต้องได้รับการพิจารณาและเห็นชอบโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละบริษัท
2. หากในการเข้าทำรายการ หรือการดำเนินการใดๆ ของบริษัทย่อยที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินตามประกาศรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หรือขออนุมัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายก่อนการเข้าทำรายการ บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการหรือดำเนินการนั้นได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของ บริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

นอกจากนี้ หากในการเข้าทำรายการหรือการเกิดเหตุการณ์บางกรณีของบริษัทย่อย อันทำให้บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด กรรมการผู้แทนของบริษัทย่อยดังกล่าวมีหน้าที่ต้องแจ้งมายังฝ่ายจัดการของบริษัทฯ ในทันทีที่ทราบว่าบริษัทย่อยมีแผนจะเข้าทำรายการหรือเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว

3. กำหนดให้คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า มีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานให้แก่บริษัทฯ ทราบ โดยนำประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ มาใช้บังคับโดยอนุโลม รวมทั้งเปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัทให้ทราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
4. บริษัทฯ จะกำหนดแผนงานและดำเนินงานที่จำเป็น เพื่อทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน และบริษัทฯ จะดำเนินการที่จำเป็นและติดตามให้บริษัทย่อย บริษัทร่วมและกิจการร่วมค้า มีระบบในการเปิดเผยข้อมูลและระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ นอกจากนี้จะกำหนดนโยบายหรือปรับปรุงส่งเสริมให้ธุรกิจของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้ามีการพัฒนาและเติบโตอย่างต่อเนื่อง

### 4. การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญถึงการเก็บรักษาความลับของบริษัทและของลูกค้า ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งด้านการค้าและทางด้านกฎหมาย ดังนั้นบริษัทฯ จึงกำหนดเป็นนโยบายการเก็บรักษาความลับของบริษัทและของลูกค้า โดยสรุปนโยบายสำคัญได้ดังนี้

## นโยบายการใช้ข้อมูลภายในโดยมีหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ

1. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่นำความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผย หรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
2. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่ทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รวมทั้งการเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
3. บริษัทฯ ได้ให้ความรู้แก่กรรมการ และผู้บริหาร เกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
4. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทฯ โดยให้บุคคลต่างๆ ชำต้นนำส่งรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน ของคู่สมรส และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มายังเลขาธิการบริษัท เพื่อนำส่งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
5. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบ และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และเพื่อการเผยแพร่ต่อสาธารณะต่อไป
6. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่ทางการเงินหรือเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัทฯ จนกว่าบริษัทฯ จะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว ซึ่งหมายถึง ช่วงระยะเวลา 30 วันก่อนและจนถึงวันที่งบการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งรายไตรมาสและรายปี เปิดเผยต่อสาธารณชน และช่วงระยะเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว
7. บริษัทฯ ได้กำหนดบทลงโทษทางวินัยสำหรับผู้แสวงหาผลประโยชน์จากการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้หรือนำไปเปิดเผยจนอาจทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยพิจารณาบทลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ตลอดจนการเลิกจ้าง พ้นสภาพการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก แล้วแต่กรณี เป็นต้น

## แนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลภายใน

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานผู้ปฏิบัติงาน และบุคลากรผู้เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ซึ่งในบางครั้งจะต้องทำงานกับข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลอื่นได้ หรือเป็นข้อมูลความลับทางการค้า เช่น ข้อมูลภายในที่ยังมิได้มีการเปิดเผยในตลาดหลักทรัพย์ ข้อมูลเกี่ยวกับการประมูลงาน แผนงาน ตัวเลข การประดิษฐ์คิดค้นต่างๆ เป็นต้น ซึ่งถือว่าเป็นสิทธิของบริษัทฯ การปกป้องข้อมูลจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต รวมทั้งความมั่นคงในการทำงานของบุคลากรทุกคน

บุคลากรทุกระดับของบริษัท มีหน้าที่รักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับ และเพื่อไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา

ข้อมูลของบริษัทฯ ที่ออกไปสู่ภายนอกบริษัทหรือสู่สาธารณะจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดให้มีหน่วยงานกลางที่เป็นผู้ให้ข้อมูลข่าวสารแก่สาธารณชน รวมทั้งรับผิดชอบงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) โดยจะประสานงานกับหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูลซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้ให้รายละเอียด เพื่อสรุปเป็นสารสนเทศ แล้วขออนุมัติจากกรรมการผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนเผยแพร่

## แนวทางปฏิบัติในการใช้ข้อมูลภายใน

เนื่องจากบริษัทมีผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียหลากหลาย จึงต้องดำเนินการให้มีความเสมอภาคและยุติธรรมต่อทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย บุคลากรทุกระดับของบริษัท ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกคนที่ได้รับทราบหรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ควรหลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทที่ตนเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทนั้น แต่หากจะทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ก็ควรกระทำด้วยความระมัดระวังโดยไม่ใช้ข้อมูลภายในที่ยังมิได้เปิดเผยในตลาดหลักทรัพย์ในการซื้อขาย เมื่อทำการซื้อขายแล้ว ควรรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์นั้น โดยถือปฏิบัติตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริษัทจึงกำหนดมาตรการป้องกัน ดังนี้

1. จำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยรับรู้ได้เฉพาะผู้บริหารระดับสูงสุดเท่าที่จะทำได้ และเปิดเผยต่อพนักงานของบริษัทตามความจำเป็นเท่าที่ต้องทราบเท่านั้น และแจ้งให้พนักงานทราบว่าป็นสารสนเทศที่เป็นความลับและมีข้อจำกัดในการนำไปใช้
2. จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันแฟ้มข้อมูลและเอกสารลับ
3. เจ้าของข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน จะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

## กรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงานการเงิน

นายศรัณย์ สุภักศรัณย์ เป็นประธานกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงินเพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทฯ ได้ โดยมีประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน ดังนี้

### ประวัติการศึกษา และประวัติการอบรม

|                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ปริญญาโท วิทยาศาสตร์การเงิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย                                                       |
| ปริญญาตรี การบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์                                                                |
| ประกาศนียบัตร หลักสูตร Director Accreditation Program รุ่น 114/2558 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย |
| ประกาศนียบัตร หลักสูตร Audit Committee Program รุ่น 25/2560 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย         |



**ประวัติการทำงาน**

| ช่วงเวลา        | ตำแหน่ง / บริษัทฯ                                                              |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 2557 – ปัจจุบัน | กรรมการ / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ บริษัท โรงพยาบาลราชธานี จำกัด (มหาชน)  |
| 2558 – ปัจจุบัน | กรรมการ / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน) |
| 2561 – ปัจจุบัน | กรรมการ / กรรมการตรวจสอบ บริษัท เวนด์ิง คอร์ปอเรชั่น จำกัด                     |
| 2558 – ปัจจุบัน | กรรมการ บริษัท บัญชีกิจ พีแอนด์เอส คอนโซลิเตชั่น จำกัด                         |
| 2556 – 2558     | ผู้อำนวยการ สภาวิชาชีพบัญชี                                                    |

**5. ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี**

ในรอบบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561, 31 ธันวาคม 2562 และ 31 ธันวาคม 2563 ได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้สอบบัญชี โดยแบ่งเป็นค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee) และ ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee) ได้แก่ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าล่วงเวลา ค่าเดินทาง เป็นต้น สรุปได้ดังนี้

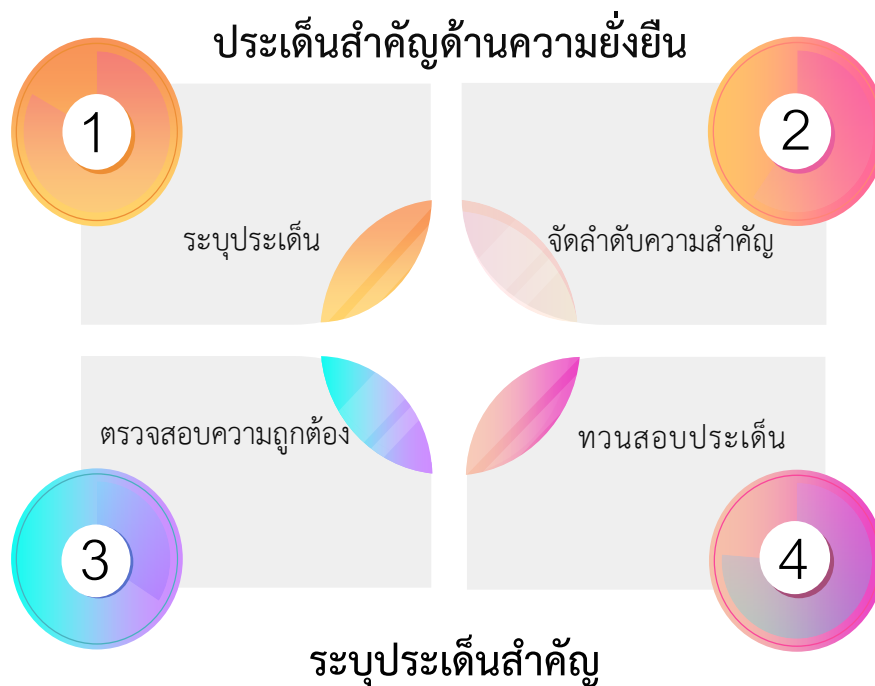
| หัวข้อ                                 | ปี 2563       | ปี 2562       | ปี 2561       |
|----------------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| 1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee) | 1,450,000 บาท | 1,380,000 บาท | 1,260,000 บาท |
| 2) ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)       | 40,000 บาท    | 252,100 บาท   | 39,560 บาท    |



## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

### 1. นโยบายภาพรวม

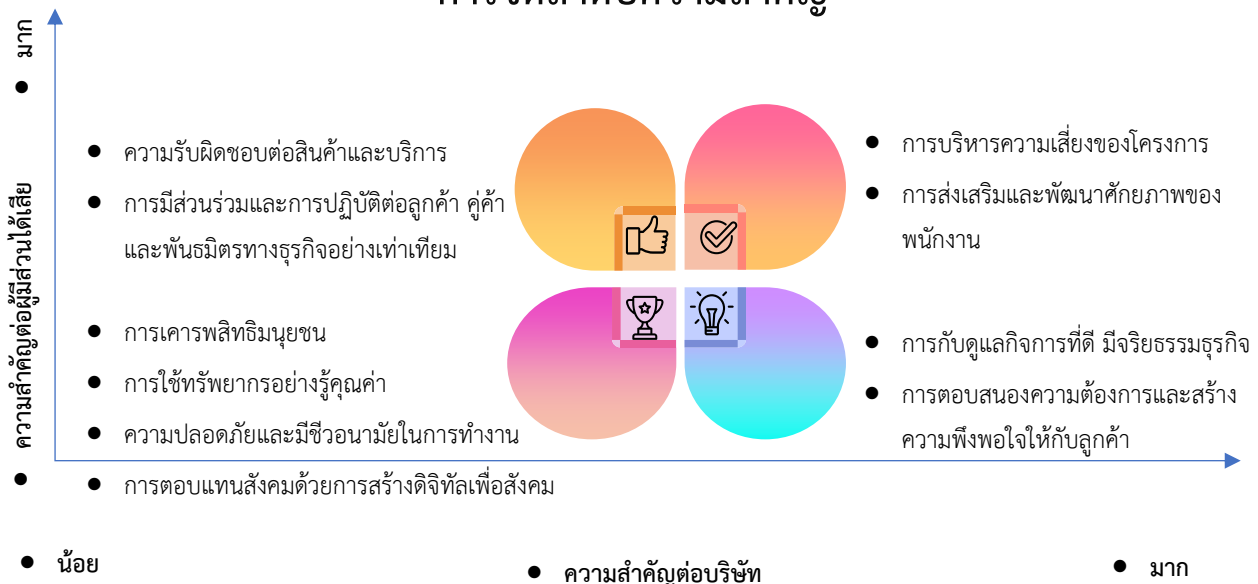
บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปอย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility หรือ CSR) ให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการของ บริษัทฯ เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในองค์กร พร้อมให้การสนับสนุนต่อชุมชนและสังคมโดยมุ่งเน้นส่งเสริมการพัฒนาที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของชุมชนในระยะยาว โดยมีหลักการและแนวทางดังต่อไปนี้



| กรอบการพัฒนา<br>ความยั่งยืน           | ประเด็นสำคัญ<br>ด้านความยั่งยืน                          | ผู้มีส่วนได้เสีย |                         |        |        |       |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|--------|--------|-------|
|                                       |                                                          | ภายใน            | ภายนอก                  |        |        |       |
|                                       |                                                          | พนักงาน          | ผู้ถือหุ้น/<br>ผู้ลงทุน | ลูกค้า | คู่ค้า | สังคม |
| การบริหารจัดการองค์กร<br>อย่างยั่งยืน | การกำกับดูแลกิจการที่ดี<br>มีจริยธรรมธุรกิจ              | ●                | ●                       | ●      | ●      |       |
|                                       | ระบบควบคุมภายในและการบริหาร<br>ความเสี่ยง                | ●                | ●                       | ●      | ●      |       |
| การบริหารห่วงโซ่อุปทาน                | ความรับผิดชอบต่อสินค้าและบริการ                          |                  |                         | ●      | ●      |       |
|                                       | การตอบสนองความต้องการและสร้าง<br>ความพึงพอใจให้กับลูกค้า |                  |                         | ●      |        |       |

|                            |                                                                                |                        |  |                        |                        |                        |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--|------------------------|------------------------|------------------------|
|                            | การมีส่วนร่วมและการปฏิบัติต่อ ลูกค้า คู่ค้า และพันธมิตรทางธุรกิจอย่างเท่าเทียม | <div><div></div></div> |  | <div><div></div></div> | <div><div></div></div> |                        |
| การพัฒนาและการดูแลพนักงาน  | การเคารพสิทธิมนุษยชน                                                           | <div><div></div></div> |  |                        |                        |                        |
|                            | การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพพนักงาน                                              | <div><div></div></div> |  |                        |                        |                        |
|                            | ความปลอดภัยและมีอาชีวอนามัยในการทำงาน                                          | <div><div></div></div> |  |                        |                        |                        |
| การดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคม | การจัดการสิ่งแวดล้อมและสังคม                                                   |                        |  |                        |                        | <div><div></div></div> |
|                            | การใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า                                                   | <div><div></div></div> |  |                        |                        | <div><div></div></div> |

## การจัดลำดับความสำคัญ



## ตรวจสอบความถูกต้อง

บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องเพื่อนำไปกำหนดแนวทางการดำเนินงานในประเด็นสำคัญและนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องลงในรายงานการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัท

## ทวนสอบประเด็นสำคัญ

บริษัทฯ มีการทบทวนในประเด็นที่เกี่ยวข้องเพื่อความมั่นใจในข้อมูลและสามารถนำไปใช้ระบุประเด็นความยั่งยืนที่สำคัญในครั้งต่อไป



## การกำกับดูแลกิจการที่ดี มีจริยธรรมธุรกิจ

### การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ มีแนวทางดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความเสมอภาค เป็นธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบ มีความซื่อสัตย์และโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ ไม่เรียก ไม่รับ และจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และยึดถือหลักการการแข่งขันอย่างเสมอภาคของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย โดยให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน อันได้แก่ พนักงานและผู้บริหารของบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก อันได้แก่ ลูกค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งไม่เพียงแต่เฉพาะการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้นแต่ยังรวมถึงการไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิด/ ลิดรอนสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้นด้วย

### การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน ผู้บริหารและพนักงานพึงปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพศักดิ์ศรี และคุณค่าแห่งความเป็นมนุษย์อย่างเท่าเทียมกัน จึงได้ส่งเสริมบรรยากาศการทำงานอย่างมีส่วนร่วมและมอบโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเสมอภาค และมีค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมตามความสามารถ โดยพนักงานจะได้รับการพัฒนาส่งเสริมให้มีความรู้ ความสามารถอย่างทั่วถึง และต่อเนื่อง เพื่อสร้างคุณค่าและดำรงความเป็นเลิศในธุรกิจ

### นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมสิ่งแวดล้อมและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน ควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปอย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility หรือ CSR) ให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในองค์กร พร้อมให้การสนับสนุนต่อชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นส่งเสริมการพัฒนาที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของชุมชนในระยะยาวโดยมีหลักการและแนวทางดังต่อไปนี้

### การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ยึดมั่นในความถูกต้อง โดยส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่สนับสนุนความสำเร็จที่มาจากวิธีทุจริต รวมถึงจัดให้มีระบบควบคุมที่ดี มีการตรวจสอบถ่วงดุลการใช้อำนาจเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ มีระเบียบในการดำเนินการเพื่อป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยได้สื่อสารไปทั้งระดับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน และกำหนดให้การดำเนินการทุกกระบวนการอยู่ในขอบข่ายกฎหมายอย่างเคร่งครัด และบริษัทฯ จัดให้มีช่องทางในการรายงาน หากมีการพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการทุจริตคอร์รัปชัน และมีมาตรการคุ้มครองสำหรับผู้รายงานหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชันด้วย

### การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและตระหนักถึงความเท่าเทียมกัน โดยมีแนวปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใด ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ดำเนินการชี้แจงเรื่องจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจให้กับพนักงานทุกคนรับทราบในวันแรกของการเข้าร่วมงานกับบริษัทฯ และยังได้เน้นย้ำรายละเอียดในหลักสูตรการฝึกอบรมพนักงาน โดยบริษัทฯ มีระบบการดูแลพนักงานอย่างทั่วถึงและเป็นธรรมตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ

## ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคร

นอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎหมายแล้ว บริษัทฯ ยังมียุทธศาสตร์ให้พนักงานทุกคนปฏิบัติหน้าที่ตามหลักจริยธรรมทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าหรือคู่ค้าอย่างเป็นธรรม โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขทางธุรกิจที่เป็นธรรม เชื่อถือได้ ภายใต้รูปแบบสัญญาที่เหมาะสม และมีระบบการจัดการและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกชั้นตอน

## ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรอบ ด้วยตระหนักว่าบริษัทฯ เป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่ร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืน บริษัทฯ จึงมีแนวทางในการดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจ โดยมีนโยบายให้จัดการรวมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน นอกจากนี้ บริษัทฯ จะตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมือกับภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ รวมถึงส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญ มีจิตสำนึกและสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

## การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม

### สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีความนวัตกรรมทั้งในระดับกระบวนการทำงานในองค์กร และในระดับความร่วมมือระหว่างองค์กร เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวกให้สิ่งต่างๆ เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นและก่อให้เกิดประสิทธิผลที่เพิ่มขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมสูงสุด การเผยแพร่วัตกรรมถือเป็นความรับผิดชอบต่อสังคม โดยการสื่อสารและเผยแพร่ให้กับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย รับทราบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย

เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ เข้าถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้อย่างทั่วถึง

## การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้แต่งตั้งคณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม โดยกำหนดให้มีจำนวนสมาชิกไม่น้อยกว่า 3 คน และคณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคมคัดเลือกสมาชิก 1 คนทำหน้าที่เป็นประธานคณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม

ทั้งนี้ บริษัทฯ มุ่งเน้นการปลูกฝังพนักงานให้เข้าใจเป้าหมายขององค์กร และปฏิบัติงานโดยตระหนักถึงการมีความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทฯ ทำการสื่อสารนโยบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้พนักงานทุกคนเข้าใจ โดยผ่านนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ซึ่งได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามได้ถูกต้องไปในทิศทางเดียวกัน อีกทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ เพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ในการสร้างเสริมความตระหนักในการมีส่วนร่วมและสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของบุคลากรภายในบริษัทฯ คณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคมจะพิจารณาแนวทางการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงสถานะทางการเงินและผลประกอบการของบริษัทฯ เพื่อกำหนดงบประมาณและรูปแบบในการดำเนินกิจกรรมสำหรับรอบปีนั้นๆ

บริษัทฯ คำนึงถึงกรอบแนวทางปฏิบัติ ในการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตามนโยบายที่กำหนด และมีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นรายปี เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร คณะกรรมการ และผู้ถือหุ้น โดยจะมีการเปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี หรือจัดทำเป็นรายงานความยั่งยืนเพื่อเผยแพร่ทุกปีภายหลังการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์



## การป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับ การคอร์รัปชัน

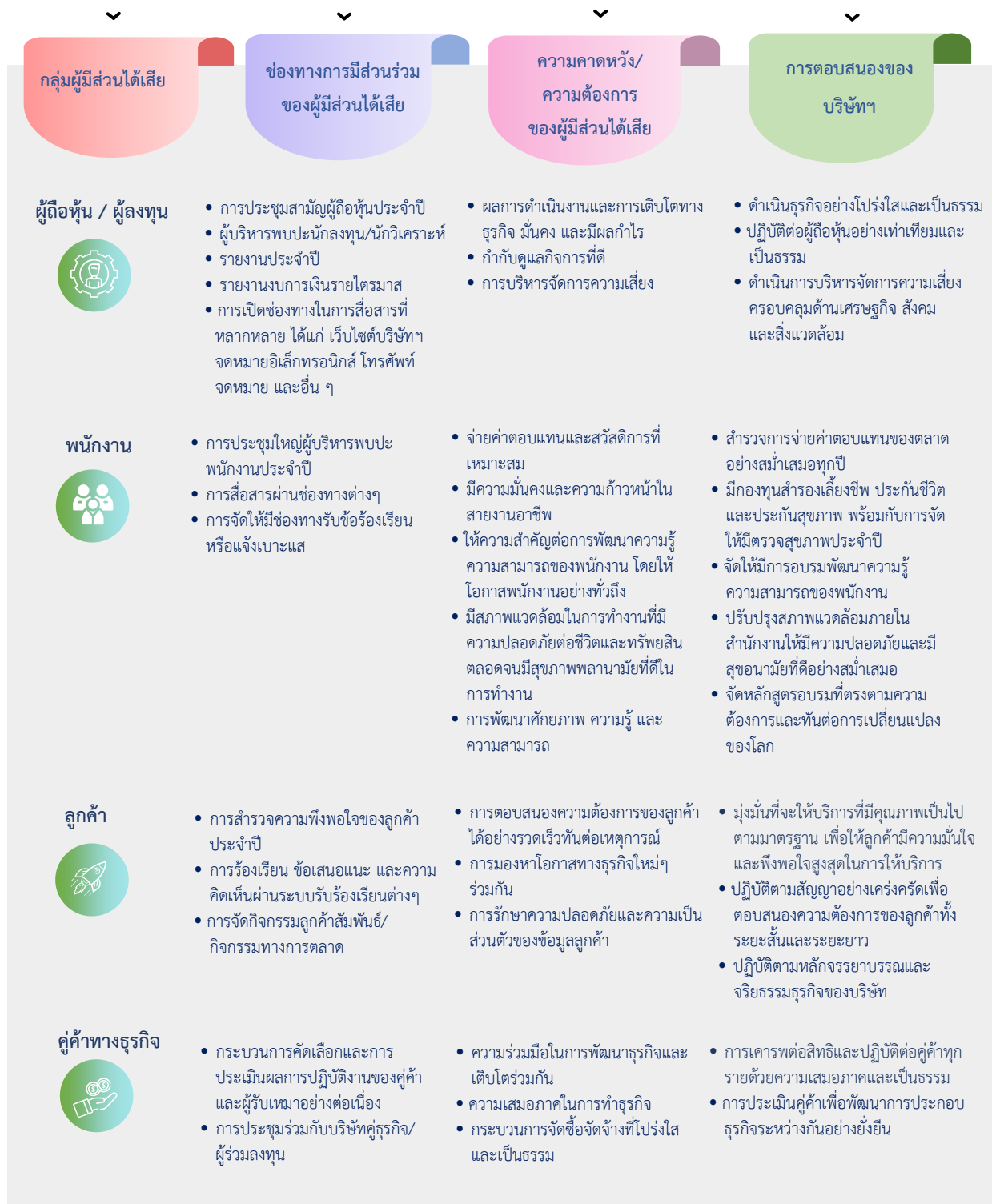
บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ อย่าง รมั้ตระวังในเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน โดยยึดถือปฏิบัติตาม หลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดนโยบายต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทำการทุจริต คอร์รัปชัน ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม เช่น การนำเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การขอ การเรียกรับหรือผลประโยชน์ การให้ผลประโยชน์ หรือการกระทำอื่นที่เป็นการทุจริต คอร์รัปชัน เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือบุคคลอื่น
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่เฝ้าระวัง และ ป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในบริษัทฯ หากพบเห็นการ กระทำทุจริตคอร์รัปชันหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิด การทุจริตคอร์รัปชัน ต้องแจ้งเหตุหรือรายงานต่อ ผู้บังคับบัญชาทันที หรืออาจแจ้งผ่านช่องทางแจ้งเบาะแสที่ บริษัทกำหนด
4. บริษัทฯ จะเก็บรักษารายละเอียดของผู้แจ้งข้อมูลไว้เป็น ความลับ ผู้แจ้งข้อมูลที่กระทำด้วยเจตนาที่ดีต่อบริษัทฯ และมีความบริสุทธิ์ใจ รวมถึงผู้ที่ปฏิเสธการกระทำทุจริต คอร์รัปชันจะได้รับการปกป้องคุ้มครองจากบริษัทฯ และ จะไม่ได้รับผลกระทบใดๆ จากการกระทำดังกล่าว

5. จัดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติ เพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชันในรูปแบบต่างๆ เช่น การช่วยเหลือทาง การเมือง การบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน การจ่ายค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ เป็นต้น และจัดให้ มีการกำกับดูแล ติดตามในเรื่องดังกล่าวให้มีความโปร่งใส ไม่ขัดต่อกฎหมายเกี่ยวข้อง หรือเอื้อประโยชน์อย่าง ไม่ถูกต้อง
6. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และเหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน
7. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน และ มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เหมาะสม
8. จัดให้มีช่องทางการสื่อสารให้พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย ทราบถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และ สามารถแจ้งเบาะแส ขอร้องเรียนให้บริษัทฯ ทราบ เพื่อ หาข้อเท็จจริงตามกระบวนการ และนำไปแก้ไขปรับปรุง โดยบริษัทฯ กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแส และขอร้อง เรียน ดังนี้
  - 8.1 ทางไปรษณีย์: ส่งโดยตรงถึง คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อินฟราเซต จำกัด (มหาชน) เลขที่ 165/37-39 ถนนรามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220
  - 8.2 ทางอีเมล : ifsec@infraset.co.th
  - 8.3 ทางเว็บไซต์บริษัท : <https://infraset.co.th>
9. จัดให้มีการพัฒนาระบบการบริหารบุคลากร สร้างค่านิยม และวัฒนธรรมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมี การสื่อสารและเผยแพร่ความรู้แก่บุคลากรของบริษัทฯ
10. จัดให้มีการแจ้งบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทอื่นที่ บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุม (ถ้ามี) รวมถึงตัวแทนทาง ธุรกิจ เพื่อนำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไป ปฏิบัติ และเปิดเผยนโยบายและมาตรการต่อต้านการ ทุจริตคอร์รัปชันแก่บุคลากรและสาธารณชน
11. การจัดซื้อจัดจ้าง ต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ไม่ขัดต่อ กฎหมาย ระเบียบงาน และขั้นตอนปฏิบัติที่บริษัทกำหนด ไว้ รวมทั้งจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานจัดซื้อ จัดจ้างอย่างสม่ำเสมอ

## การมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียหลักของบริษัทฯ (Stakeholder Engagement)

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย โดยเชื่อมั่นว่าความสัมพันธ์อันดีบนพื้นฐานของความไว้วางใจตลอดจนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนได้เสียที่มีต่อองค์กรเป็นทรัพย์สินอันมีค่าที่จะส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายในการเป็นองค์กรที่พัฒนาและเติบโตได้อย่างยั่งยืน อีกทั้งการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้เสียจะช่วยให้องค์กรสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้





| กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย                                                                                                               | ช่องทางการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย                                                                                                                              | ความคาดหวัง/ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย                                                                                                                                                                                                                                                | การตอบสนองของบริษัทฯ                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>คู่แข่ง</div> <div></div>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>การเปิดช่องทางในการสื่อสารที่หลากหลาย ได้แก่ เว็บไซต์บริษัทฯ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โทรศัพท์ จดหมาย และอื่น ๆ</li></ul>          | <ul style="list-style-type: none"><li>ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรมตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี</li></ul>                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>ประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผย โปร่งใส และไม่สร้างรายได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน</li></ul>                                                                                            |
| <div>ชุมชน / สังคม / สิ่งแวดล้อม</div> <div></div> | <ul style="list-style-type: none"><li>ส่งเสริมกิจกรรมการดูแลรักษาธรรมชาติ อนุรักษ์พลังงาน</li><li>จัดโครงการและกิจกรรมในการพัฒนาสังคมและชุมชนอย่างสม่ำเสมอ</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>สนับสนุนกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมและไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดหรือผิดกฎหมาย</li></ul>                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>นำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างประโยชน์ให้ชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม ด้านสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ จะจัดการดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม</li></ul> |
| <div>หน่วยงานกำกับดูแลและภาครัฐ</div> <div></div> | <ul style="list-style-type: none"><li>การรายงานผลการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานต่อหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องตามความถี่ที่หน่วยงานกำหนด</li></ul>                    | <ul style="list-style-type: none"><li>การปฏิบัติตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์</li><li>ความร่วมมือในการผลักดันนโยบายรัฐ</li><li>ให้การสนับสนุนกิจการอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชน และสังคมส่วนรวม</li><li>การปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และนโยบายของหน่วยงานกำกับดูแล</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ กฎระเบียบและกฎหมาย พร้อมให้ความร่วมมืออันเป็นประโยชน์ต่อภาครัฐ</li><li>ตอบสนองนโยบายของภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจบริษัทฯ เช่น เศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล (Digital Economy), EEC เป็นต้น</li></ul>    |

ช่องทางการติดต่อของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการเสนอแนะ และแสดงความคิดเห็น ซึ่งข้อเสนอแนะและความคิดเห็นจะถูกรวบรวม และกลั่นกรอง เพื่อนำเสนอผู้บริหาร รวมทั้งคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป ช่องทางที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียส่งข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นดังนี้

|                  |                    |                                                                                |
|------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|                  | เบอร์โทรศัพท์      | อีเมล                                                                          |
| นักลงทุนสัมพันธ์ | 0209274444 ต่อ 104 | <a href="mailto:ir@inset.co.th">ir@inset.co.th</a>                             |
| กรรมการอิสระ     | 020927444          | <a href="mailto:ifssec@infraset.co.th">ifssec@infraset.co.th</a>               |
| เลขานุการบริษัท  | 020927444 ต่อ 901  | <a href="mailto:Companysecretary@inset.co.th">Companysecretary@inset.co.th</a> |

นอกจากนี้ บริษัทฯยังเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ไม่ว่าจะเป็นพนักงาน หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก สามารถแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนพฤติกรรมที่ไม่ถูกต้องตามจริยธรรมธุรกิจ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางดังนี้

ทางไปรษณีย์: ส่งโดยตรงถึง คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการตรวจสอบ

**บริษัท อินฟราเซท จำกัด (มหาชน)**

เลขที่ 165/37-39 ถนนรามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

ทางอีเมล : [ifssec@infraset.co.th](mailto:ifssec@infraset.co.th)

ทางเว็บไซต์บริษัท : <https://infraset.co.th>

ซึ่งบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อจัดการข้อร้องเรียน พิจารณาโทษ ตามนโยบายและกระบวนการที่เป็นธรรม และเป็นความลับ รวมทั้งมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนเมื่อความเป็นไปได้ว่าจะเกิดความเสียหายต่อผู้แจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน





## นโยบายด้านการพัฒนา

บริษัทฯ มีนโยบายการพัฒนาบุคลากร โดยดำเนินการพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถของพนักงานในทุกระดับให้เหมาะสมกับตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการทางธุรกิจและเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการขยายตัวของธุรกิจ บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นพัฒนาบุคลากรทุกสายวิชาชีพในทุกระดับ โดยผสมผสานทั้งการพัฒนาด้านทักษะความรู้ ความสามารถ ตลอดจนการปลูกฝังวัฒนธรรมและจริยธรรมขององค์กรควบคู่กันเพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และแนวทาง ในการดำเนินธุรกิจของบริษัททั้งในปัจจุบันและอนาคต

### นโยบายการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ ตระหนักว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีค่าในการขับเคลื่อนองค์กรให้ประสบความสำเร็จและเติบโตได้อย่างยั่งยืนจึงจัดฝึกอบรมภายในบริษัทฯ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและพนักงานให้สามารถทำงานตอบสนองต่อกลยุทธ์และเป้าหมายของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยแบ่งหลักสูตรการฝึกอบรมภายในองค์กรได้ ดังนี้

**พนักงานระดับผู้บริหาร :** บริษัทฯ ดำเนินการพัฒนาผู้บริหารโดยจัดหลักสูตรการบริหารระดับสูง เพื่อพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำควบคู่ไปกับการเพิ่มองค์ความรู้ใหม่ๆ ในการเสริมสร้างความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น อีกทั้งเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการปรับ หรือเลื่อนตำแหน่งต่างๆ ในอนาคตให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าในสายวิชาชีพและส่งเสริมธุรกิจของบริษัทฯ ให้สามารถแข่งขันและพร้อมเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมที่บริษัทดำเนินการทั้งในปัจจุบันและอนาคต

**พนักงานระดับปฏิบัติการ :** บริษัทฯ ดำเนินการพัฒนาพนักงานระดับปฏิบัติการ โดยจัดหลักสูตรพัฒนาความรู้ความสามารถตามหน้าที่ สายวิชาชีพและกลุ่มงานที่มีความรับผิดชอบ ทั้งนี้

เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่งาน เช่น การบริหารความเสี่ยง มาตรฐานทางด้านการเงินและบัญชี ความรู้ทางด้านกฎหมาย ทักษะการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ทักษะการตลาดและการขาย มาตรฐานทาง IT การจัดการงานธุรการ ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า ฯลฯ

**พนักงานทุกระดับ :** บริษัทฯ ดำเนินการพัฒนาพนักงานทุกคนโดยจัดหลักสูตรฝึกอบรมความรู้ความสามารถหลัก เพื่อให้พนักงานทุกคนของบริษัทฯ สามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กรและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ การปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กร ฯลฯ

การจัดฝึกอบรมภายนอก บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนให้ผู้บริหารและพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม จากสถาบันหรือองค์กรที่มีมาตรฐานในแต่ละสาขาวิชาชีพ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล

### การพัฒนาและจัดการความรู้ในองค์กร

เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรในระยะยาว ซึ่งจะส่งผลต่อความสำเร็จและสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร บริษัทฯ จึงใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการองค์ความรู้ภายในองค์กร (Knowledge Management) ให้สามารถตอบสนองเป้าหมายธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืนต่อไป

### นโยบายรักษาผู้มีศักยภาพสูง และการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทฯ มีนโยบายในการรักษาผู้มีศักยภาพสูงในองค์กร โดยจัดทำหลักสูตรและ/หรือเครื่องมือในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและเตรียมวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ เช่น Job Rotation, Job Assignment รองรับการเติบโตในองค์กรแบบก้าวกระโดด เพื่อสนับสนุนให้พนักงานใช้ความรู้ความสามารถและศักยภาพที่มีมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ รวมถึงสร้างความผูกพันต่อองค์กรและพร้อมอุทิศตนในการปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองต่อเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด นอกจากนี้บริษัทฯ ยังเล็งเห็นและให้ความสำคัญกับแผนการสืบทอดตำแหน่งของบุคลากร โดยเฉพาะผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ด้วยโครงการ Career Path Development Plan ทั้งนี้ เพื่อสร้างความมั่นใจได้ว่า

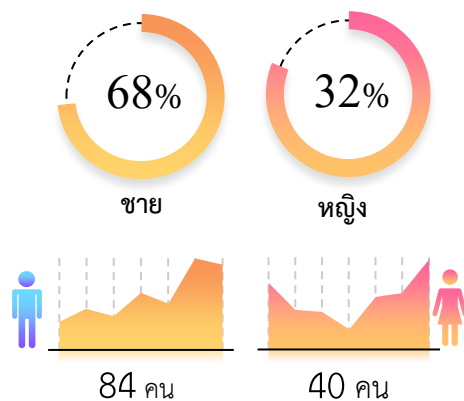
บริษัทฯ มีความพร้อมในการเตรียมบุคลากรเพื่อทดแทนเมื่อมีตำแหน่งว่างหรือสำหรับรองรับการขยายธุรกิจในอนาคตได้

### การสรรหาและการคัดเลือก

ในการพิจารณาสรรหาพนักงานใหม่ บริษัทฯ พิจารณาความเหมาะสมทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ และการแสดงออกเชิงพฤติกรรมที่ดี โดยผ่านกระบวนการคัดเลือก เพื่อทดสอบถึงคุณสมบัติของผู้สมัครว่ามีความรู้ความสามารถเป็นไปตามมาตรฐานของบริษัทฯ เหมาะสมกับงานที่จะรับผิดชอบหรือไม่ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้มีการจัดจ้างงานโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติแต่อย่างใด ยึดมั่นในความเสมอภาค เท่าเทียมกัน และรักษาไว้ซึ่ง ความเป็นธรรมชาติ ยืนยันทนความเสมอภาคทางโอกาสโดยไม่นำความคิดเห็นของบุคคล ด้านการเมือง อายุ เพศ หรือความทุพพลภาพมาเป็นปัจจัยในการพิจารณาและตัดสินใจจ้างงาน ตามมาตรฐาน ที่กำหนดตามกฎหมาย

### ปี 2563 จำนวนพนักงานทั้งหมด 124 คน

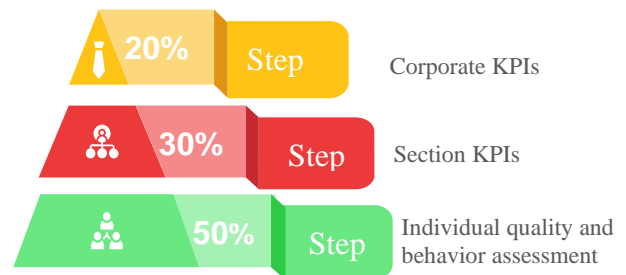
แยกตามเพศได้ดังนี้ (จำนวน : คน)



### ค่าตอบแทนพนักงาน

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้มีการจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานขึ้น เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลงาน ในการจ่ายค่าตอบแทน การปรับค่าจ้าง เงินเดือน โบนัส และอื่นๆ ให้แก่พนักงาน โดยคำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ และผลสำเร็จของงานตามที่ได้รับมอบหมาย การประเมินทักษะและคุณลักษณะด้านต่างๆ รวมถึงการลา และการปฏิบัติตามกฎระเบียบวินัยขององค์กร และเพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นไปตาม

ระเบียบและระบบเดียวกันประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานของพนักงานสำหรับการพัฒนาเพื่อให้อัดคล้องกับนโยบายบริษัท โดยนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ประกอบการพัฒนาบุคลากร และระดับสมรรถนะ (Competency) ให้มีความรู้ ทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีขอบเขตการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ โดยมีหัวข้อการประเมินผลการปฏิบัติงาน แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้



โดยระดับผลงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งบุคลากรจะได้รับการประเมิน โดยใช้เกณฑ์การให้น้ำหนักผลการปฏิบัติงานทั้ง ส่วนในเบื้องต้น โดยแบ่งเป็นช่วงคะแนนการประเมิน โดยบริษัทฯ มีหลักเกณฑ์การพิจารณาปรับขึ้นค่าจ้าง เงินเดือน และโบนัสประจำปี อย่างชัดเจน และเป็นธรรม

### การจัดสวัสดิการที่เหมาะสมแก่พนักงาน

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึง สวัสดิภาพความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน ที่ครอบคลุมไปถึงครอบครัวของพนักงาน โดยจัดให้มีสวัสดิการและกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้พนักงานมีสุขภาพพลานามัยที่แข็งแรง อันจะส่งผลดีต่อการปฏิบัติงาน และการดำรงชีวิตของพนักงาน และได้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สวัสดิการเหล่านี้ให้กับพนักงานทุกคนรับทราบสิทธิของตนผ่านช่องทางติดต่อสื่อสารภายในของบริษัท อาทิ

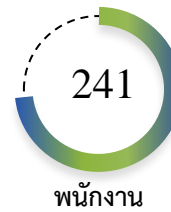
- **สวัสดิการเงินช่วยเหลือ :** เงินช่วยเหลือค่าอุปสมบท เงินช่วยเหลือพิธีแต่งงาน เงินช่วยเหลือฌาปนกิจศพ เงินช่วยเหลือคลอดลูก และค่าสงเคราะห์บุตร
- **สุขภาพและประกันชีวิต :** การตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี ตามความจำเป็นของแต่ละช่วงอายุและเพศอย่างเหมาะสม ประกันสุขภาพกลุ่ม และประกันอุบัติเหตุกลุ่ม
- **กองทุน :** กองทุนเงินทดแทนประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

## สรุปการอบรมผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ในปี 2563

ในปี 2563 จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมพนักงานของบริษัท  
ทั้งจากหลักสูตรภายในและภายนอกองค์กร สรุปได้ดังนี้

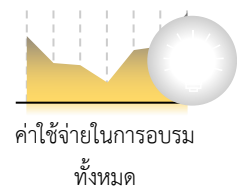
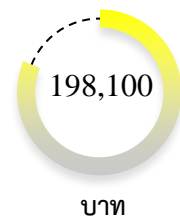
### หลักสูตรการฝึกอบรมภายใน (In-House Training)

- การติดตั้งระบบอปติกและสัญญาณเครือข่าย
- การบริหารโครงการและการควบคุมงาน
- การติดตั้งระบบไฟฟ้าและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
- ความรู้ในการทำงานก่อสร้าง Data Center
- ปรับมุมมอง พลิกมุมมอง ด้วย Mindset
- Advanced Excel 2016เพื่อการใช้งานอย่างมืออาชีพ
- ความปลอดภัยในที่อับอากาศ(4ผู้)
- ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟประจำปี2563
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในที่ทำงาน ระดับหัวหน้างาน
- Advanced Excel 365 เพื่อการใช้งานอย่างมืออาชีพ



### หลักสูตรการฝึกอบรมโดยสถาบันอบรมต่างๆ (ภายนอก)

- Talks 20 Year 20 Contents
- พื้นฐานไฟฟ้าเบื้องต้น สำหรับบุคคลทั่วไปที่ไม่ใช่วิศวกรไฟฟ้า
- ตรวจสอบสุขภาพกิจการผ่านการเงินสำหรับผู้บริหาร
- การวัด ROI ในงาน HR
- มาตรฐานการติดตั้งทางไฟฟ้าสำหรับประเทศไทย พ.ศ.2563
- เจาะลึกการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง
- The New CFO
- ปัญหาการบันทึกรายการทางบัญชีในช่วงสิ้นปีและต้นปี
- ทำความเข้าใจ TFRS
- สิทธิประโยชน์ตาม พรบ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพ.ศ.2545
- การจัดทำงบการเงินรวม



## ความปลอดภัยและมีอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ มีวิสัยทัศน์ที่จะเป็นบริษัทผู้นำทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เติบโตต่อเนื่อง และยั่งยืนโดยตระหนักถึงความสำคัญของคุณภาพ ความมั่นคง อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมการทำงาน ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญในการดำเนินธุรกิจ เพื่อนำมาซึ่งคุณภาพชีวิตการทำงาน และสุขภาพที่ดีของพนักงาน และลดความเสี่ยงอันตราย และอุบัติเหตุต่างๆ ของพนักงาน และปรับปรุงการดำเนินงานของธุรกิจให้เกิดความปลอดภัย ตลอดจนให้ความรู้ในวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย จัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ความปลอดภัยให้เพียงพอกับสภาพการทำงาน ตลอดจนแนะนำชี้แจงให้ทราบถึงสาเหตุ และวิธีการป้องกัน เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย อันนำมาซึ่งคุณภาพชีวิตการทำงานและสุขภาพที่ดีของพนักงานเป็นสำคัญ โดยบริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการอบรม พัฒนาความรู้ในวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ บริษัท อินฟราเซต จำกัด (มหาชน) ได้สนับสนุนและส่งเสริมให้ ผู้บริหารและพนักงาน เข้าร่วมอบรมการรักษาความปลอดภัยในการทำงาน โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ในระดับ จป. บริหาร, จป.หัวหน้างาน และ จป. วิชาชีพ ซึ่งทำหน้าที่ควบคุมดูแล และบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ข้อมูลสถิติการเกิดอุบัติเหตุ หรืออัตราการเจ็บป่วย (จากการทำงาน) ปี 2563 ของบริษัทฯ

  **0** ราย

บริษัทฯ เล็งเห็นความจำเป็นในการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ในทุกๆปีบริษัทมีแผนปฏิบัติการป้องกันระงับอัคคีภัย และระงับเหตุฉุกเฉินเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานพระราชบัญญัติควบคุมอาคารและเพื่อให้พนักงานรู้วิธีป้องกันและวิธีปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัยพร้อมรู้วิธีการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ รวมทั้งปฏิบัติการเพื่อช่วยผู้ประสบอัคคีภัย ดังนั้นเมื่อสถานการณ์การแพร่ระบาดได้คลี่คลายลงทางบริษัท จึงได้จัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2563 เมื่อวันศุกร์ ที่ 25 กันยายน 2563



ทั้งนี้เนื่องจากภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยต่อสุขภาพอนามัยของพนักงานทุกคน โดยมีแนวทางมาตรการป้องกัน และแนวทางปฏิบัติดังนี้

- การขอความร่วมมือในการลดหรือไม่ไปในที่มีคนหนาแน่น และลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น เช่น การใช้บริการขนส่งสาธารณะต่างๆ
- สนับสนุนการประชุมผ่านออนไลน์ Conference Call หรือ Application ต่างๆ แทน
- สนับสนุนให้พนักงานทำงานจากที่บ้าน
- การประชาสัมพันธ์ : ให้พนักงานปฏิบัติตามมาตรการ Social Distancing การสวมหน้ากากอนามัย ล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ และการวัดอุณหภูมิ ณ จุดคัดกรอง ฯลฯ







บริษัท อินฟราเซต จำกัด (มหาชน) นำโดยคุณเกษม เตชียา กรรมการบริษัท ร่วมกับคณะผู้บริหารและตัวแทนพนักงานร่วมบริจาคโลหิต ณ รถรับบริจาคโลหิต ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย โดยมีพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมเป็นจำนวนมาก ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงการสร้างคุณค่า เรื่องการเสียสละแต่เพื่อนมนุษย์อันเป็นกุศลและเกิดประโยชน์ต่อสังคม เพื่อส่งต่อโลหิตที่ปลอดภัย แต่เพื่อนมนุษย์ที่อยู่ในภาวะขาดแคลนเลือดต่อไป เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2563



หลังจากจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) บริษัทฯ ได้มีกิจกรรมร่วมบริจาคโลหิตอย่างต่อเนื่องโดยเข้าร่วม ในโครงการ “THE GIVER” ยิ่งให้ ยิ่งได้รับ เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2563 แม้ว่าสถานการณ์จะคลี่คลายลง แต่จากเหตุการณ์ดังกล่าวทำให้มีผู้บริจาคโลหิตลดน้อยลงอย่างมาก ส่งผลให้โรงพยาบาลต่างๆ ขาดแคลนโลหิตเป็นจำนวนมาก บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็น เพื่อช่วยเหลือเป็นสำคัญ



## กิจกรรมปลูกป่าเพื่ออนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องของสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและพลังงาน เพื่อปลูกจิตสำนึกและให้ความสำคัญต่อการอนุรักษ์และใส่ใจสิ่งแวดล้อมทั้งภายใน และภายนอกองค์กร โดยมุ่งเน้นการให้ความรู้ความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการลดการใช้พลังงาน เป็นการกระตุ้นให้เกิดความตื่นตัวในการให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า

โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมปลูกป่า ซึ่งเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้ทุกคนได้มีส่วนร่วมในการรณรงค์ การอนุรักษ์พลังงาน ลดปัญหาโลกร้อน ปลูกฝังจิตสำนึกในการทวงแทน ป้องกัน และรักษาทรัพยากรธรรมชาติอย่างรู้คุณค่ามากที่สุด



## การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

บริษัทฯ สนับสนุนการนำวัสดุกลับมาใช้ใหม่ เช่น การใช้กระดาษสองหน้า การปิดเครื่องทำความเย็นและปิดไฟในช่วงพักงานหรือช่วงที่พนักงานผู้บริหรามีได้อยู่ในห้องทำงานเป็นเวลานาน การเดินขึ้น-ลง บันไดในชั้นไม่สูง การใช้รถร่วมกันในทางเดียวกัน กิจกรรมดังกล่าวแม้จะไม่ส่งผลชัดเจนในเชิงตัวเลขค่าพลังงานหรือตัวเลขค่าใช้จ่ายที่ลดลง แต่ช่วยในการปลูกฝังให้เป็นนิสัยส่วนตัวและนำไปใช้ในชีวิิตประจำวัน



Team Work



INSET

## กิจกรรมบริษัท

บริษัทฯ จัดกิจกรรมสัมมนาประจำปี 2563 เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความผูกพันภายในองค์กร ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม มุ่งเน้นการสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการประสานงานและการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2563 ณ รอยัล ฮิลล์ กอล์ฟ รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดนครนายก



## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

### การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในจึงได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทั้งในด้านการเงิน การบริหาร การดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมุ่งเน้นให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางของ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of Treadway Commission) มาประยุกต์ใช้ให้การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากที่สุด

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อดูแลด้านการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ซึ่งประกอบไปด้วยหัวหน้าสายงานในแต่ละหน่วยงาน ทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งคณะกรรมการดังกล่าวได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงซึ่งอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่องค์กรทั้งปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน จัดทำแผนจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน รวมถึงรายงานและติดตามผลให้ผู้บริหารทราบ และนำไปถือปฏิบัติทั่วทั้งองค์กรและใช้ควบคุมความเสี่ยงองค์กร

เพื่อให้การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในครอบคลุมทุกด้าน บริษัทฯ ได้ยึดถือแนวปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ ดังนี้

#### 1. ด้านองค์กรและสภาพแวดล้อม (Organization & Control Environment)

- 1.1 การจัดโครงสร้างขององค์กร แบ่งสายการบังคับบัญชาตลอดจนการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงานไว้อย่างชัดเจน
- 1.2 การกำหนดนโยบาย เป้าหมาย ทิศทาง และแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้ชัดเจน ตลอดจนการดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้
- 1.3 การจัดทำนโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบต่างๆ ของบริษัทไว้อย่างชัดเจน เพื่อใช้ยึดถือเป็นหลักและแนวทางการปฏิบัติงานและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย หรือละเว้นในการปฏิบัติงาน
- 1.4 การจัดทำข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท และของพนักงาน เพื่อให้กรรมการผู้บริหาร พนักงานในทุกระดับชั้นและบุคคลที่เกี่ยวข้องได้นำไปประพฤติปฏิบัติให้ถูกต้อง และเหมาะสม
- 1.5 การจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) เพื่อให้เข้าใจในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ
- 1.6 การจัดฝึกอบรม พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์

#### 2. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับความเสี่ยง ซึ่งเป็นเหตุการณ์ไม่แน่นอนที่ไม่พึงประสงค์จะเกิดขึ้น แต่หากเกิดเหตุการณ์ขึ้นจะก่อให้เกิดความเสียหาย บริษัทจึงกำหนดให้ทุกหน่วยงานทำการประเมินความเสี่ยงที่แฝงอยู่ในหน่วยงาน และจัดให้มีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยประเมินความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

การตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จะเน้นตรวจสอบตามความเสี่ยง (Risk Based Audit) โดยทำการประเมินความเสี่ยงของงานและคัดเลือกงานที่มีความเสี่ยงสูงนำมาวางแผนการตรวจสอบ ซึ่งจะช่วยให้การตรวจสอบมีประสิทธิภาพ



### 3. ด้านการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้บริหาร (Management Control)

บริษัทจะจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อย่างเพียงพอและเหมาะสม โดยเน้นกิจกรรมการควบคุมในลักษณะป้องกัน สืบค้นหา แก้ไข หรือทดแทน ซึ่งจะช่วยลดความเสียหาย ความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีนโยบาย แผนงาน งบประมาณ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนโครงสร้างองค์กร การแบ่งหน้าที่ การมอบอำนาจอนุมัติ ฯลฯ เป็นต้น โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องให้ความร่วมมือและถือปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ที่ออกเป็นคำสั่งหรือประกาศโดยเคร่งครัด

### 4. ด้านระบบสารสนเทศและสื่อสารข้อมูล (information & Communication)

- 4.1 บริษัทจัดให้มีการใช้ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นอย่างเพียงพอ และทันต่อสถานการณ์ ซึ่งต้องมีความถูกต้อง ชัดเจน เข้าใจง่าย และเป็นปัจจุบัน
- 4.2 บริษัทจัดให้มีการสื่อสารระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน หรือระหว่างหน่วยงานด้วยกันเพื่อให้เกิดความเข้าใจ และประสานการปฏิบัติงาน โดยจัดให้มีการประชุมพนักงานเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

### 5. ด้านระบบการติดตาม (Monitoring)

บริษัทจัดให้มีการติดตาม ทบทวน และประเมินผลการควบคุมภายในเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอโดยผู้ประเมินอิสระ ซึ่งไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานและหน่วยงาน เช่น ผู้ตรวจสอบภายใน เป็นต้น และรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารของบริษัท หากขั้นตอนหรือการควบคุมมีจุดอ่อน ให้เป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารพิจารณากำหนดมาตรการควบคุมและแก้ไขปัญหานั้นอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

บริษัทฯ จัดให้มีผู้ตรวจสอบภายในซึ่งมีความเป็นอิสระ รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานหลักและกิจกรรมสำคัญของบริษัทได้ดำเนินตามแนวทางที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความรัดกุมที่เพียงพอ

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้ว่าจ้าง บริษัท รัชอร์สฟูล จำกัด ทำหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมภายในของบริษัท ในปี 2563 และบริษัท รัชอร์สฟูล จำกัด ได้มอบหมายให้ นางสาวผสวดี บุบผา ทำหน้าที่เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 3 และเสนอรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส ส่วนงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา และตรวจสอบ ประเมินระบบควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง เพื่อให้แน่ใจว่าระบบควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ได้จัดให้มีขึ้นอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

บริษัท รีซอร์สฟูล จำกัด ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ได้นำเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2563 โดยมีรายละเอียดแผนการตรวจสอบภายในดังนี้

| การตรวจสอบภายในปี 2563       | รายการตรวจสอบภายในปี 2563                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. การตรวจสอบครั้งที่ 1/2563 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบบงานบริหารโครงการ</li> <li>● การประมาณการค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2. การตรวจสอบครั้งที่ 2/2563 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3. การตรวจสอบครั้งที่ 3/2563 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบบงานจัดซื้อและจัดจ้าง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4. การตรวจสอบครั้งที่ 4/2563 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● การประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประเมินสภาพแวดล้อม</li> <li>- การประเมินความเสี่ยง</li> <li>- กิจกรรมการควบคุม</li> <li>- สารสนเทศและการสื่อสาร</li> <li>- ระบบการติดตาม</li> </ul> </li> <li>● ระบบงานขายและการตลาด                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- การขึ้นทะเบียนลูกค้ารายใหม่และการพิจารณาเครดิต</li> <li>- ตารางอำนาจอนุมัติ</li> <li>- การประมาณการต้นทุนโครงการ</li> <li>- ลำดับการอนุมัติเอกสาร</li> <li>- การจ่าย Incentive</li> <li>- การประเมินความพึงพอใจของลูกค้า</li> <li>- เว็บไซต์บริษัท</li> </ul> </li> </ul> |

## รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น บริษัท อินฟราเซต จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท อินฟราเซต จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นคณะกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งจัดทำตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ประกอบด้วยกรรมการดังนี้

- |                             |                      |
|-----------------------------|----------------------|
| 1. นายศรัณย์ สุภักศรัณย์    | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นายกัมปนาท โลหเจริญนิช   | กรรมการตรวจสอบ       |
| 3. นางสาวลลิตา หงษ์รัตนวงศ์ | กรรมการตรวจสอบ       |

คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ โดยการตรวจสอบและสอบทานให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ ซึ่งคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกรายรวมทั้งดูแลให้ผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และความรับผิดชอบ ในรอบปี 2563 ได้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 4 ครั้ง ในการประชุมแต่ละครั้งมีผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน เข้าร่วมประชุมในวาระที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการตรวจสอบได้ดำเนินงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

### 1. สอบทานรายการทางการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานในเรื่องความถูกต้อง ความครบถ้วน การปรับปรุงรายการบัญชีที่สำคัญซึ่งมีผลกระทบต่อการเงิน ความเพียงพอเหมาะสมของวิธีการบันทึกบัญชี ขอบเขตการตรวจสอบรายงานทางการเงินประจำไตรมาส และประจำปี 2563 ทั้งงบการเงินรวมของบริษัท โดยหารือร่วมกับผู้สอบบัญชีสอบทานประเด็นที่มีสาระสำคัญการประมาณการทางบัญชี และการใช้ดุลยพินิจต่างๆ ในการจัดทำงบการเงิน รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินโดยได้สอบถามและใช้ความระมัดระวังรอบคอบเพื่อให้การจัดทำงบการเงินและการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินของบริษัทมีความเชื่อถือได้ โปร่งใส ถูกต้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทยอย่างเพียงพอและทันเวลา เพื่อเป็นประโยชน์กับนักลงทุนหรือผู้ใช้งบการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นว่า กระบวนการจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินของ บมจ. อินฟราเซต มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม ผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ถูกจำกัดขอบเขตในการตรวจสอบ ซึ่งทำให้มั่นใจได้ว่าการจัดทำงบการเงินเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและมาตรฐานบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ระบบบัญชีและงบการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนเพียงพอ

### 2. สอบทานข้อมูลการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายใน

เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี 2563 และการประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางมาตรฐานสากล COSO-ERM (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - Enterprise Risk Management) ทั้งนี้ ไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญมีการดูแลรักษาทรัพย์สินที่เหมาะสม และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน และเชื่อถือได้ นอกจากนี้ ได้ประเมินระบบการควบคุมภายในตามแนวทางที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทอย่างเพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิผล

### 3. รายการที่เกี่ยวข้องกันหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานกำกับดูแล และให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส โดยยึดหลักความสมเหตุสมผล ความโปร่งใส และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทโดยบรรจุเป็นวาระหลักในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ตลอดจนสอบทานให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4. ในการประชุมแต่ละครั้ง คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ผลการสอบทานเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทในรอบปี 2563 ที่ผ่านมา ไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญในเรื่องการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

### 5. ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาปรับปรุงและแก้ไขเกี่ยวกับหัวข้อเรื่อง วัตถุประสงค์ องค์ประกอบ คุณสมบัติ ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ การประชุมเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code) และให้มีความเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท

### 6. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี 2563

คณะกรรมการตรวจสอบ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานหน้าที่ของคณะกรรมการฯ เป็นประจำทุกปี โดยการประเมินตนเองตามแนวทางของ ก.ล.ต. ตลท. และกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประกอบกับความระมัดระวังรอบคอบ และมีความเป็นอิสระอย่างเพียงพอ โดยไม่มีข้อจำกัดในการได้รับข้อมูลทั้งจากผู้บริหาร พนักงานและผู้เกี่ยวข้องตลอดจนได้ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกันโดยสรุปในภาพรวมแล้ว คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และมีความเห็นว่าคณะกรรมการบริษัทตลอดจนผู้บริหารและกรรมการบริหารของบริษัทมีจริยธรรม และความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของบริษัทอย่างมีคุณภาพ อย่างมีอาชีพ ได้ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการดำเนินงานภายใต้ระบบการกำกับดูแลกิจการที่มีประสิทธิภาพ บริษัทมีการรายงานข้อมูลทางการเงิน และการดำเนินงานอย่างถูกต้อง มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดและข้อผูกพันต่างๆ มีการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างถูกต้อง และมีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โปร่งใส และเชื่อถือได้ รวมทั้งมีการพัฒนาปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพดีขึ้นและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง



(นายศรัณย์ สุภักศรัณย์)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

## 12. รายการระหว่างกัน

ในระหว่างปี 2563 บริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งมีข้อมูลโดยสรุปได้ดังนี้

### 1. บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและลักษณะความสัมพันธ์

| บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง | ลักษณะความสัมพันธ์                                                                   |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| นายศักดิ์บวร พุกกะณะสุต  | กรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ และเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ โดยถือหุ้นร้อยละ 38.01 |

## 2. รายละเอียดของรายการระหว่างกัน

### 2.1 รายการให้เช่าที่ดิน และอาคารสำนักงาน

| บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง | ลักษณะรายการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | มูลค่ารายการ (บาท)                                                                              |                                                                                               | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ปี 2562                                                                                         | ปี 2563                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| นายศักดิ์บวร พุกกะณะสุต  | <p><b>(1) ค่าเช่าอาคารสำนักงาน</b></p> <p>ผู้เช่า : บริษัทฯ<br/>ผู้ให้เช่า : นายศักดิ์บวร พุกกะณะสุต</p> <p>บริษัทฯ ได้ทำสัญญาเช่าอาคารสำนักงานกับ นายศักดิ์บวร พุกกะณะสุต เพื่อใช้เป็นสำนักงานฝ่ายช่างบริการ โดยปัจจุบันได้จดทะเบียนเป็นสำนักงานสาขาของบริษัทฯ แล้ว</p> <p><u>รายละเอียดอาคาร</u></p> <p>ที่ตั้ง : เลขที่ 73,75 ซอยรามอินทรา 5 แยก 2 ถนนรามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร</p> <p>พื้นที่ : 300 ตารางวา</p> <p><u>อัตราค่าเช่า</u> : 180,000 บาทต่อเดือน (ชำระทุกเดือน)</p> <p>ระยะเวลาให้เช่า : 3 ปี (2 มกราคม 2562 – 1 มกราคม 2565) เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของไวรัส covid-19 ผู้ให้เช่าตกลงลดราคาเช่าเป็น 3,000 บาทต่อเดือน สำหรับค่าเช่าเดือนเมษายนถึงเดือนธันวาคม 2563</p> | <p>ค่าเช่าอาคารสำนักงาน</p> <p>2,160,000 บาท</p> <p>และ</p> <p>เงินมัดจำ</p> <p>540,000 บาท</p> | <p>ค่าเช่าอาคารสำนักงาน</p> <p>810,000 บาท</p> <p>และ</p> <p>เงินมัดจำ</p> <p>540,000 บาท</p> | <p><b>ความจำเป็นของการทำรายการ</b></p> <p>บริษัทฯ ทำการเช่าอาคารสำนักงานดังกล่าวเพื่อใช้เป็นสำนักงานฝ่ายช่างบริการ</p> <p><b>ความสมเหตุสมผลของราคา</b></p> <p>บริษัทฯ ได้จ้างผู้ประเมินอิสระ คือ บริษัท พรีเมียร์ แอฟไพร์ซัล และกฎหมายจำกัด ประเมินราคาตลาดของค่าเช่าของอาคารสำนักงาน โดยเปรียบเทียบกับค่าเช่าของอาคารสำนักงานอื่นที่มีลักษณะคล้ายกัน และตั้งอยู่ในทำเลใกล้เคียงกัน พบว่าค่าเช่าอาคารสำนักงานที่บริษัทฯ ทำสัญญากับ นายศักดิ์บวร พุกกะณะสุต มีมูลค่าเท่ากับราคาตลาด</p> <p><b>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</b></p> <p>ที่ประชุมฯ ได้พิจารณาแล้วมีมติเป็นเอกฉันท์ ให้ความเห็นชอบการเช่าทำสัญญาเช่าที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างและกำหนดราคาเช่าจากกรรมการผู้จัดการดังกล่าว เพราะเห็นสมควรว่าการเช่าอาคารสำนักงานมีความจำเป็น เนื่องจากการรองรับการขยายธุรกิจและบุคลากรที่เพิ่มมากขึ้น รวมทั้งค่าเช่าสำนักงานดังกล่าวเป็นราคาตลาด สามารถเทียบเคียงได้กับอาคารสำนักงานใกล้เคียง</p> <p>ทั้งนี้ ในอนาคตหากมีการต่อสัญญาเช่าอาคารสำนักงานดังกล่าว บริษัทฯ จะดำเนินการตามนโยบายการทำรายการระหว่างกันที่กำหนด และ/หรือปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. ในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> |

| บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง   | ลักษณะรายการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | มูลค่ารายการ (บาท) |         | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ปี 2562            | ปี 2563 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| นางสาวกมลชนก<br>ทองแกมแก้ว | <p><b>(2) ค่าเช่าที่ดิน</b></p> <p>ผู้เช่า : บริษัทฯ</p> <p>ผู้ให้เช่า : นางสาวกมลชนก ทองแกมแก้ว</p> <p>บริษัทฯ ได้ทำสัญญาเช่าที่ดินกับ นางสาวกมลชนก ทองแกมแก้ว เพื่อใช้เป็นที่จอดรถของบริษัทฯ</p> <p><u>รายละเอียดที่ดิน</u></p> <p>ที่ตั้ง : หมู่ 6 แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม.</p> <p>พื้นที่ : 100 ตารางวา</p> <p>อัตราค่าเช่า : 4,736.84 บาทต่อเดือน</p> <p>ระยะเวลาให้เช่า : 2 ปี (1 สิงหาคม 2560 ถึง 1 สิงหาคม 2562)</p> | 33,158 บาท         | =       | <p><b>ความจำเป็นของการทำรายการ</b></p> <p>บริษัทฯ ทำการเช่าที่ดินดังกล่าวเพื่อใช้เป็นที่จอดรถของบริษัทฯ</p> <p><b>ความสมเหตุสมผลของราคา</b></p> <p>บริษัทฯ ได้พิจารณาเปรียบเทียบอัตราค่าเช่าของที่ดินดังกล่าว กับอัตราค่าเช่าที่ดินเปล่าในบริเวณใกล้เคียง พบว่าอัตราค่าเช่าตามสัญญาเป็นราคาใกล้เคียงกับอัตราค่าเช่าในตลาด</p> <p><b>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</b></p> <p>ที่ประชุมฯ ได้พิจารณาแล้ว รับทราบและให้ความเห็นชอบการเช่าทำสัญญาเช่าที่ดินดังกล่าว เพราะเห็นสมควรว่าการเช่าที่ดินดังกล่าวมีความจำเป็น และราคาค่าเช่าเป็นราคาตลาดเมื่อเทียบกับพื้นที่ใกล้เคียง</p> |



### 3. มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการป้องกันรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์จากการทำรายการระหว่างบริษัทกับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกัน จึงได้กำหนดนโยบายและมาตรการการทำการทำรายการระหว่างกัน โดยมีหลักการที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงรายการระหว่างกันกับบริษัทฯ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัท และผู้บริหารที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ในกรณีที่ต้องทำรายการนั้น ให้มีการนำเสนอรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
3. ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทฯ และจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ เป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดหลักการในการอนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามหลักเกณฑ์การวัดขนาดรายการ อำนาจดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยของบริษัทจดทะเบียนซึ่งอ้างอิงประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการตลาดทุน

### 4. แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ในอนาคตหากบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง บริษัทฯ จะกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะรายการธุรกิจปกติและเป็นราคาตลาดซึ่งสามารถอ้างอิงเปรียบเทียบได้กับเงื่อนไขหรือราคาที่เกิดขึ้นกับรายการประเภทเดียวกันที่บริษัทฯ กระทำกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการเข้าทำรายการ และราคาที่ใช้สำหรับรายการดังกล่าวต้องประเมินได้และเปรียบเทียบได้กับราคาตลาด ในกรณีที่ไม่มีราคาเปรียบเทียบ ราคาสำหรับการทำรายการระหว่างกันดังกล่าวจะต้องเป็นราคาที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวได้ เพื่อนำไปประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ ผู้ถือหุ้น แต่กรรมการบริษัทผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการดังกล่าว และจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น กรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติตามระเบียบต่างๆ ที่ได้กำหนดขึ้นและกรรมการบริษัทจะต้องไม่อนุมัติรายการใดๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ซึ่งบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (ถ้ามี) และตามมาตรฐานบัญชีโดยเคร่งครัด