

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### 7. ข้อมูลหลักทรัพ์และผู้ถือหุ้น

#### 7.1 หลักทรัพ์ของบริษัทฯ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว 140,000,000 บาท เป็นหุ้นสามัญจำนวน 280,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

#### 7.2 ผู้ถือหุ้น

โครงสร้างผู้ถือหุ้นหลักของบริษัท อ้างอิง ณ วันที่ 27 พฤศจิกายน 2562 สามารถสรุปได้ดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นสามัญ	ร้อยละ (%)
1. กลุ่มกิจการสถาพร	145,965,000	52.13
1.1 นายบุญสม กิจเกษตรสถาพร	106,400,000	38.00
1.2 นางจรัญญา กิจเกษตรสถาพร	16,400,000	5.86
1.3 นางสาววิภา กิจเกษตรสถาพร	85,000	0.03
1.4 นางวรรณมา ลามสงผล	12,000,000	4.29
1.5 นายประมวณชัย ชุนสอาด	10,000,000	3.57
1.6 นายอ่ำ แซ่แต้	500,000	0.18
1.7 นางสาวอุทัยวรรณ ชุนสอาด	380,000	0.14
1.8 นางสาวพวงเพ็ญ แซ่แต้	200,000	0.07
2. กลุ่มวิธวาศิริ	45,972,000	16.42
2.1 นายเมธี วิธวาศิริ	29,000,000	10.36
2.2 นางสาวอุดมลักษณ์ ใจเชื้อกุล	16,150,000	5.77
2.3 นายประพัฒน์ วิธวาศิริ	800,000	0.29
2.4 นายมนตรี วิธวาศิริ	22,000	0.01
3. นางสาวอุมาพร เล็งสุย	6,473,000	2.31
4. นายวรากรณ์ อนุรักษวงศ์ศรี	3,700,000	1.32
5. นายสุรัชย์ พุทธพรประสิทธิ์	3,610,000	1.29
6. นายวิสูตร อนุรักษวงศ์ศรี	3,367,700	1.20
7. นายณัฐวุฒิ จันทรสัทธินผล	2,373,000	0.85
8. นายธงชัย สุบิน	2,303,000	0.82
9. นางสาวจันทร์ฉาย เวชปัญญา	2,299,000	0.82
10. นายศุภชัย เอกจินดากุล	2,015,100	0.72
ผู้ถือหุ้นอื่นๆ	61,922,200	22.12

### 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

-ไม่มี-

### 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิจากงบเฉพาะกิจการ ภายหลังจากหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และการจัดสรรทุนสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับความจำเป็น และความเหมาะสมอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นสมควร โดยบริษัทฯ จะคำนึงถึงผลการดำเนินงาน กระแสเงินสด สภาพคล่องทางการเงิน ฐานะทางการเงิน แผนการลงทุน ความจำเป็นในการใช้เงินทุนหมุนเวียน เพื่อบริหารกิจการและการขยายธุรกิจของบริษัทฯ ภาวะเศรษฐกิจและปัจจัยอื่นๆ ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลประจำปีจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ อาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้เป็นครั้งคราว เมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรสมควรพอที่จะทำเช่นนั้นได้ โดยบริษัทฯ จะรายงานการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในคราวถัดไป

## 8. โครงสร้างการจัดการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีคณะกรรมการ 5 ชุด ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายอินชา วงศ์รุ่งโรจน์ <sup>2</sup>	ประธานกรรมการบริษัท กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
2. นายบุญสม กิจเกษตรสถาพร	กรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. นายเมธี วิธวาศิริ	กรรมการบริษัท
4. นางสาวจันทร์ฉาย เวชปัญญา <sup>1</sup>	กรรมการบริษัท
5. นางสาวอุมาพร เส่งสุย <sup>1</sup>	กรรมการบริษัท
6. นายวุฒิชัย ชาดิศจรานันต์	กรรมการอิสระ
7. นางรัชณี พัฒนเลิศพันธ์ <sup>1</sup>	กรรมการอิสระ

หมายเหตุ: <sup>1</sup>ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจากที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2 / 2561 เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2561

<sup>2</sup>ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการบริษัทฯ จากที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2 / 2561 เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2561

โดยมี นางสาวอุมาพร ปานเล็ก เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัทฯ และเลขานุการบริษัทฯ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 9/2561 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2561

### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ได้

นายบุญสม กิจเกษตรสถาพร นายเมธี วิธวาศิริ ลงลายมือชื่อร่วมกัน หรือคนใดคนหนึ่ง ลงลายมือชื่อร่วมกับนางสาวจันทร์ฉาย เวชปัญญา นางสาวอุมาพร เส่งสุย คนใดคนหนึ่ง รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

### ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบที่สำคัญของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลการจัดการงานของบริษัทฯ รวมถึงการกำหนดทิศทางนโยบายและกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น และการติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ของบริษัทฯ ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทฯ ยังมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายข้อบังคับ วัตถุประสงค์และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ อีกด้วย ซึ่งรวมถึงการดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริตเพื่อรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกราย

- (2) กำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจงบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ รวมถึงกำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการหรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าวและส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและผลการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
- (3) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของฝ่ายจัดการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อให้บรรลุกลยุทธ์และเป็นไปตามแผนงานและงบประมาณ
- (4) กำหนดกรอบและนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดเงินโบนัส ค่าตอบแทนและบำเหน็จรางวัลของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- (5) ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม และระบบจัดเก็บเอกสารที่ทำให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ในภายหลัง และส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล
- (6) รับทราบรายงานการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ของ บริษัทฯ กำกับดูแลให้กิจการมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการกรณีที่มีการชี้เบาะแส
- (7) พิจารณานุมัติการได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) การลงทุนในธุรกิจใหม่และการดำเนินงานใดๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- (8) พิจารณานุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (9) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- (10) สอบทานกระบวนการและนโยบายในการบริหารความเสี่ยงและทบทวนการปฏิบัติงาน
- (11) ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการบริษัทฯ รายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัทฯ หรือมีส่วนได้เสียในการถือหุ้นในบริษัทฯ และ/หรือบริษัทฯ ย่อยเพิ่มขึ้นหรือลดลง ให้กรรมการบริษัทฯ รายดังกล่าวแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า
- (12) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงการต่อต้านการคอร์รัปชัน และจัดให้มีการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ
- (13) แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารและ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ ตามความเหมาะสม รวมถึงแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ

- (14) แต่งตั้งเลขานุการบริษัทฯ เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทฯ ในการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- (15) ขอความเห็นทางวิชาชีพจากบุคคลภายนอกหากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
- (16) จัดทำรายงานประจำปี และรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (17) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ
- (18) พิจารณานอมนิติเรื่องต่างๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ อย่างเป็นธรรม
- (19) มอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัทฯ

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ นั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัทฯ หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทฯ สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสียหรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทฯ ย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานอมนิติไว้

#### คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายวุฒิชัย ขาติศิครานุวัฒน์	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายอินชา วงศ์รุ่งโรจน์	กรรมการตรวจสอบ
3. นางรัชนี พัฒนเลิศพันธ์	กรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ นางรัชนี พัฒนเลิศพันธ์ เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน โดยมี นางสาวอุมาวรรณ ปานเล็ก เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 9/2561 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2561

**ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ**

- (1) สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
- (2) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพและพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- (3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจของบริษัทฯ
- (4) พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ พร้อมทั้งเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
- (6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
  - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจของบริษัทฯ
  - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (จ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - (ฉ) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (charter)
  - (ช) รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- (7) ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสถานการณ์

- (8) ตรวจสอบผู้ที่เกี่ยวข้องภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และมีอำนาจในการว่าจ้าง หรือนำผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยในงานตรวจสอบ โดยบริษัทฯ รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
- (9) หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
  - (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ข) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
  - (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องและมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจของบริษัทฯ หากคณะกรรมการบริษัทฯ ไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (10) ให้ความเห็นต่อฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการแต่งตั้ง เลิกจ้าง ผลการดำเนินงาน งบประมาณ และอัตราของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- (11) สอบทานบททวน และให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม และการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- (12) สอบทานและให้ความเห็นในรายงานผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคมและการต่อต้านการคอร์รัปชันประจำปีของบริษัทฯ
- (13) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

**คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย**

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายบุญสม กิจเกษตรสถาพร	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายเมธี วิธวาศิริ	กรรมการบริหาร
3. นางสาวจันทร์ฉาย เวชปัญญา	กรรมการบริหาร
4. นางสาวอุมาพร เส่งสุข	กรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 9/2561 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2561 โดยมีนางสาวอุมาวรรณ ปานเล็ก เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

**ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบที่สำคัญของคณะกรรมการบริหาร**

- (1) จัดทำและกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นชอบ และดำเนินการตามที่ได้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ รวมถึงตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (2) เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัทฯ
- (3) อนุมัติการเข้าทำสัญญาและ/หรือธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ) ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติในการดำเนินงานและการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ (Authority Limits) หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด
- (4) อนุมัติการกู้ยืมเงิน และการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการจำนำ จำนอง หรือเข้าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติในการดำเนินงานและการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ (Authority Limits) หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด
- (5) อนุมัติแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ในแต่ละปี
- (6) มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ มาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็น
- (7) กำหนดกรอบและนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดเงินโบนัส ค่าตอบแทน และบำเหน็จรางวัลของพนักงานและผู้บริหาร (ซึ่งดำรงตำแหน่งที่ต่ำกว่ากรรมการผู้จัดการ/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร)
- (8) รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญของคณะกรรมการบริหารให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบเป็นประจำ
- (9) ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารโดยรวมและการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาเป็นประจำทุกปี
- (10) ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแก้ไข ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์
- (11) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด
- (12) มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถ



อนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ได้อนุมัติไว้

**คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย**

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นางรัชณี พัฒนเลิศพันธ์	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายเมธี วิธาศิริ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นางสาวอุมาพร เส่งสุข	กรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2562 โดยมีนายธงชัย สุบินเป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

**ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบที่สำคัญของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**

- (1) พิจารณาประเมินและทบทวนลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทฯ ประสบอยู่หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ (Identification of Risk) และกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทฯ (Risk Appetite)
- (2) พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในบริษัทฯ ให้มีความครอบคลุม และสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ ทั้งนี้ ต้องครอบคลุมความเสี่ยงอย่างน้อย 4 ประการ ดังนี้
  - (ก) ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk)
  - (ข) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)
  - (ค) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ (Strategic Risk)
  - (ง) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)
- (3) พิจารณากำหนดกลยุทธ์และแนวทางปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้สามารถประเมิน ติดตามผล และกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (4) กำกับดูแลให้มีผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
- (5) พิจารณากำหนดโครงสร้างและแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ประเมินและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

- (6) พิจารณากำหนดงบประมาณและวิธีการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและอาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ เพื่อใช้เป็นกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงานตามสถานการณ์ความเสี่ยงแต่ละประเภทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นชอบ
- (7) ทบทวนความเหมาะสมและเพียงพอของนโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่านโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติดังกล่าวมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางธุรกิจของบริษัทฯ และสามารถกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งให้คำแนะนำและการสนับสนุนแก่คณะกรรมการในเรื่องการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงและพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- (8) รายงานคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง
- (9) ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยรวม และกรรมการบริหารความเสี่ยงรายบุคคล และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบเป็นประจำทุกปี
- (10) ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาพการณ์
- (11) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายอโนชา วงศ์รุ่งโรจน์	ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
2. นายวุฒิชัย ชาดิอศรานุกัณณ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
3. นายบุญสม กิจเกษตรสภาพร	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2562 โดยมี นางสาวภัทราพรรณ พันธุ์มะพร้าว เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน

**ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบที่สำคัญของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน**

- (1) กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการ กรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการใหญ่/ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ รวมถึงพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมในด้านความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น พิจารณาแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี)
- (2) พิจารณาความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละท่านเพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้มีความเหมาะสมครบถ้วน
- (3) พิจารณารูปแบบและกระบวนการในการพัฒนากรรมการผู้จัดการใหญ่/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และสถานการณ์
- (4) พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน (ไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสด หลักทรัพย์ หรืออื่นใด) รวมถึงการกำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จรางวัล เงินโบนัส และปรับขึ้นเงินเดือนของกรรมการและกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการใหญ่/ประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้เหมาะสม เป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณานุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี)
- (5) พิจารณาเกณฑ์ประเมินผลกรรมการผู้จัดการใหญ่/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ
- (6) รายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ
- (7) ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการสรรหาโดยรวม และกรรมการสรรหารายบุคคลและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบเป็นประจำทุกปี
- (8) ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาให้สอดคล้องกับสถานการณ์
- (9) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด

**อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

- (1) ดูแลรับผิดชอบ บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ นโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานและแผนงบประมาณประจำปีที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัทฯ
- (2) อนุมัติการเข้าทำสัญญาและ/หรือธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการ

ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ) ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authorization Limit) และ/หรือตามที่คณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด และ/หรือ ตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือตามข้อบังคับของบริษัทฯ

- (3) อนุมัติการกู้ยืมเงิน และการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการจำนำ จำนอง หรือเช่าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authorization Limit) หรือตามที่คณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด
- (4) กำกับดูแลการดำเนินธุรกิจด้านต่างๆ ของบริษัทฯ อาทิ ด้านการเงิน การตลาด งานบริหารบุคคล และด้านการปฏิบัติงานอื่นๆ โดยรวมเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายกลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และแผนงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ ที่อนุมัติไว้โดยคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ
- (5) ผลักดันให้มีการพัฒนาองค์กรและบุคลากรอย่างต่อเนื่อง รวมถึงดูแลและรักษาภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร
- (6) แต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ภายในอำนาจและวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits) และ/หรือตามที่คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด
- (7) กำหนดกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ ข้อกำหนด สำหรับโครงสร้างองค์กรในตำแหน่งถัดลงไปจากกรรมการผู้จัดการรวมถึงการว่าจ้าง แต่งตั้งโยกย้ายปลดออกและเลิกจ้างพนักงานบริษัทฯ ในตำแหน่งที่ต่ำกว่ากรรมการผู้จัดการ
- (8) กำหนดอัตราค่าจ้างค่าตอบแทน บำเหน็จรางวัล เงินโบนัสและปรับขึ้นเงินเดือนสำหรับผู้บริหารและพนักงานบริษัทฯ ในตำแหน่งถัดลงไปจากกรรมการผู้จัดการภายใต้กรอบและนโยบายที่คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดไว้
- (9) ออก แก้ไข เพิ่มเติม และปรับปรุงคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่างๆ ภายในบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบายและเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมถึงรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร
- (10) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
- (11) มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนกรรมการผู้จัดการ

ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการผู้จัดการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสียหรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้อนุมัติไว้

คณะผู้บริหาร ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายบุญสม กิจเกษตรสถาพร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายเมธี วิธวาศิริ	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานปฏิบัติการ
3. นางสาวจันทร์ฉาย เวชปัญญา	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานบัญชีและการเงิน
4. นางอุมาพร เล็งสุย	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานขาย
5. นางจรัญญา กิจเกษตรสถาพร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานบริหารงานทั่วไป
6. นายกานต์ ทศนเอกจิต <sup>1</sup>	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานปฏิบัติการ
7. นางดาวนภา ศุขดวง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี
8. นางสาวสุภาวดี ธีระชาติ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน

หมายเหตุ: <sup>1</sup>เป็นผู้บริหารที่ได้รับแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2562

เลขานุการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2561 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2561 คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติแต่งตั้ง นางสาวอุมารวรรณ ปานเล็ก ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/15 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 แก้ไขโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 โดยนางสาวอุมารวรรณ ปานเล็ก ได้เข้าอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรสำหรับเลขานุการบริษัท (CSP) รุ่นที่ 78/2560 ในวันที่ 30 - 31 มีนาคม 2560 ทั้งนี้ หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท มีดังนี้

- (1) จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหารตามมาตรา 89/14 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าวให้แก่ประธานคณะกรรมการบริษัทและประธานคณะกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัท ได้รับรายงานนั้น
- (3) ให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ ที่คณะกรรมการบริษัท ต้องทราบและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด และ/หรือ กฎหมายที่มีนัยสำคัญให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบ

- (4) จัดการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- (5) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานดังกล่าว
- (6) ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทฯ และการดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมาย และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และ/หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- (7) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

**ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี**

นางสาวจันทร์ฉาย เวชปัญญา ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานบัญชีและการเงิน เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชีของบริษัทฯ

จำนวนครั้งที่เข้าประชุม/จำนวนการประชุมทั้งหมดในปี 2562

ชื่อ - นามสกุล	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการ สรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน
1. นายอินชา วงศ์รุ่งโรจน์	8/8	6/6	-	1/1
2. นายบุญสม กิจเกษตรสถาพร	7/8	-	-	1/1
3. นายเมธี วิธวาศิริ	8/8	-	2/2	-
4. นางสาวจันทร์ฉาย เวชปัญญา	8/8	-	-	-
5. นางสาวอุมาพร เส่งสุข	8/8	-	2/2	-
6. นางรัชณี พัฒนเลิศพันธ์	8/8	6/6	2/2	-
7. นายวุฒิชัย ชชาติศรานุกวัฒน์	8/8	6/6	-	1/1

## คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในปี 2562

### 1. คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

#### 1.1 คำตอบแทนคณะกรรมการ

ในที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2562 ได้มีมติกำหนดคำตอบแทนกรรมการประจำปี 2562 โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายการ	ค่าเบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง/คน)
1. คณะกรรมการบริษัท	
ประธานคณะกรรมการ	20,000. -
กรรมการบริษัท	20,000. -
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	
ประธานคณะกรรมการ	20,000. -
กรรมการตรวจสอบ	20,000. -
3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	
ประธานคณะกรรมการ	20,000. -
กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	20,000. -
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	
ประธานคณะกรรมการ	20,000. -
กรรมการบริหารความเสี่ยง	20,000. -

หมายเหตุ : กรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทฯ ที่มีรายได้ประจำจะไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุม

ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทฯ ที่ได้รับเงินเดือนจะไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุม

บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน สำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อ = นายสกุล	ค่าเบี้ยประชุม (บาท)				
	กรรมการ กรรมการ	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการบริหาร ความเสี่ยง	กรรมการสรรหาและ พิจารณา ค่าตอบแทน	รวม
1. คุณบุญสม กิจเกษตรสถาพร	-	-	-	-	-
2. คุณเมธี วิธวาศิริ	-	-	-	-	-
3. คุณจันทร์ฉาย เวชปัญญา	-	-	-	-	-
4. คุณอุมาพร เส่งสุข	-	-	-	-	-
5. คุณรัชนี พัฒนเลิศพันธ์	160,000.00	120,000.00	40,000.00	-	320,000.00
6. คุณวุฒิชัย ขาดิธิศรานุกุล	160,000.00	120,000.00	-	20,000.00	300,000.00
7. คุณอนิชา วงศ์รุ่งโรจน์	160,000.00	120,000.00	-	20,000.00	300,000.00
รวม	480,000.00	360,000.00	40,000.00	40,000.00	920,000.00

## 1.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ปี	จำนวนผู้บริหาร (ราย)	จำนวนเงินค่าตอบแทน (ล้านบาท)
2561	6 <sup>1</sup>	22.32
2562	6 <sup>2</sup>	31.56

หมายเหตุ: 'นางสาวเสาวนีย์ หอมสุวรรณ' ได้ลาออกจากการเป็นผู้บริหารบริษัทฯ เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2561

<sup>2</sup> นายกานต์ ทศนเอกจิต เป็นผู้บริหารที่ได้รับแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2562



## 2. ค่าตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน

### ค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหาร

บริษัทฯ มีนโยบายให้ค่าตอบแทนอื่นแก่ผู้บริหารซึ่งได้แก่ รถประจำตำแหน่ง โทรศัพท์มือถือ การประกันชีวิต รวมทั้งค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรถประจำตำแหน่งเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายสวัสดิการพนักงาน และผู้บริหารที่ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2562

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 3/2562 วันที่ 13 มิถุนายน 2562 ได้มีมติอนุมัติการจัดสรรหุ้นสามัญของบริษัทฯ จำนวนไม่เกิน 8,000,000 หุ้น เพื่อเสนอขายให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ พร้อมกับการเสนอขายให้แก่ประชาชนเป็นครั้งแรก (IPO) โดยราคาเสนอขายจะเป็นราคาเดียวกันกับราคาที่จะเสนอขายให้แก่ประชาชน และมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ เป็นผู้มีอำนาจพิจารณากำหนดรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ความสัมพันธ์กับกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่	จำนวนหุ้นที่ได้รับจัดสรร (นับ)	จำนวนหุ้นก่อน IPO (นับ)	จำนวนหุ้นหลัง IPO (นับ)	สัดส่วนหุ้นหลัง IPO (ร้อยละ)
1	นายอินชา วงศ์รุ่งโรจน์	ประธานกรรมการบริษัท/ กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ	ไม่มี	ไม่เกิน 250,000	-	ไม่เกิน 250,000	ไม่เกิน 0.09
2	นายวุฒิชัย ชวติศรานุกุล	กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ	ไม่มี	ไม่เกิน 250,000	-	ไม่เกิน 250,000	ไม่เกิน 0.09
3	นางรัชนี พัฒนเลิศพันธ์	กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ	ไม่มี	ไม่เกิน 250,000	-	ไม่เกิน 250,000	ไม่เกิน 0.09
4	นางสาวอุมาพร เส่งสุข	กรรมการ/กรรมการบริหาร	ไม่มี	ไม่เกิน 473,000	6,000,000	ไม่เกิน 6,473,000	ไม่เกิน 2.31
5	นางสาวจันทร์ฉาย เวชปัญญา	กรรมการ/กรรมการบริหาร	ไม่มี	ไม่เกิน 299,200	2,000,000	ไม่เกิน 2,299,200	ไม่เกิน 0.82
6	นายกานต์ ทศนเอกจิต	ผู้บริหาร	ไม่มี	ไม่เกิน 458,000	500,000	ไม่เกิน 958,000	ไม่เกิน 0.34
7	นางสาวสุภาวดี ธีระชาติ	ผู้บริหาร	หลานสะใภ้ ของคุณบุญสม	ไม่เกิน 120,000	-	ไม่เกิน 120,000	ไม่เกิน 0.04
8	นางดาวณา สุขดวง	ผู้บริหาร	ไม่มี	ไม่เกิน 200,000	-	ไม่เกิน 200,000	ไม่เกิน 0.07

\*กลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่ได้แก่ กลุ่มนายบุญสม กิจเกษตรสถาพร ซึ่งถือหุ้นรวมกันหลังการเสนอขายในครั้งนี้อยู่ 51.25 และกลุ่มนายเมธี วิธวาศิริ ซึ่งถือหุ้นรวมกันหลังการเสนอขายในครั้งนี้อยู่ 15.72

## บุคลากร

### 1. จำนวนบุคลากร

จำนวนบุคลากร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีจำนวนพนักงานดังนี้

ฝ่าย	จำนวนพนักงาน (คน)
1. ฝ่ายบัญชี	6
2. ฝ่ายการเงิน	4
3. ฝ่ายขาย	19
4. ฝ่ายจัดซื้อ	2
5. ฝ่ายธุรการ	2
6. ฝ่ายคลังสินค้า	1
7. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	2
8. ฝ่ายปฏิบัติการ	7
9. ฝ่ายสนับสนุนด้านเทคนิค	37
10. ฝ่ายที่ปรึกษาด้านเทคนิค	6
11. ฝ่ายบริการลูกค้า	13
<b>รวม</b>	<b>105</b>

หมายเหตุ: จำนวนพนักงานในตารางไม่รวมผู้บริหาร 6 ท่าน

### 2. ค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 และ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 ประกอบด้วยเงินเดือน ค่าสวัสดิการ ค่าวิชาชีพ โบนัส ค่า Commission เงินสมทบกองทุนประกันสังคม และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมจำนวน 68.77 ล้านบาท และ 80.79 ล้านบาท ตามลำดับ

### 3. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ ได้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพโดยการเข้าร่วมกับ "กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เค มาสเตอร์ พูล ฟันด์" ซึ่งอยู่ภายใต้การจัดการของ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2556 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน และเพื่อจูงใจให้พนักงานทำงานกับบริษัทฯ ในระยะยาว

#### 4. ข้อพิพาทด้านแรงงาน

-ไม่มี-

#### 5. นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มีนโยบายการพัฒนาบุคลากร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทำงานกับบริษัทฯ ในระยะยาว โดยมีความก้าวหน้าในอาชีพ บริษัทฯ ได้จัดให้มีการจัดอบรมทั้งในและนอกสถานที่อย่างสม่ำเสมอ โดยได้มีการจัดทำแผนการฝึกอบรมขึ้นทุกปี โดยจะสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรทุกระดับในแต่ละฝ่าย และจะคำนึงถึงการจัดการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับงานในแต่ละสายงาน

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 9.1 การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจและการบริหารองค์กรเพื่อสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยมีหลักปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดี 8 ประการ ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1: ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ เข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีกฎบัตรของคณะกรรมการซึ่งกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน ทั้งในการปฏิบัติหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบต่อความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริตเพื่อรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกราย รวมถึงมีหน้าที่ในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ นโยบาย เป้าหมายงบประมาณร่วมกับฝ่ายจัดการและการกำกับดูแลติดตามประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายจัดการและรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว
- (2) คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายต่างๆ เช่น นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงจริยธรรมทางธุรกิจเพื่อการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรมเป็นประโยชน์ต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ติดประกาศนโยบายต่างๆ ให้แก่ผู้บริหารและพนักงานไว้ที่บริษัทฯ เพื่อให้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมถึงสื่อสารให้เกิดความเข้าใจเพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ยังมีหน้าที่ในการทบทวนและแก้ไขนโยบายต่างๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์
- (3) คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อระมัดระวัง (Duty of Care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยจัดให้มีระบบและกลไกอย่างเพียงพอที่จะทำให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ เช่น มีคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายตรวจสอบภายในดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการในกรณีที่มีการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และการจ่ายเงินปันผล เป็นต้น ซึ่งจะเป็นไปตามกฎหมายและนโยบายต่างๆ

ของบริษัทฯ เช่น นโยบายการลงทุนและบริหารงานของบริษัทฯ ในบริษัทฯ ย่อยและบริษัทฯ ร่วม  
นโยบายการทำรายการระหว่างกัน นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 2: กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้เกิดความยั่งยืน และสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และสังคมโดยรวม รวมทั้งมีการสื่อสารให้บุคลากร ในทุกระดับยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ และเพื่อเป็นวัฒนธรรมของ องค์กร

นอกจากนี้ คณะกรรมการจะส่งเสริมการนำเทคโนโลยี และนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตาม นโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดให้มีการทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมายรวมทั้งแผนกลยุทธ์ทุกปีเพื่อให้ มั่นใจว่าสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและศักยภาพขององค์กร และติดตามการประเมินผลอย่างใกล้ชิด

หลักปฏิบัติ 3: เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ มีนโยบายในการกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการให้เหมาะสมสอดคล้องกับธุรกิจและขนาดของบริษัทฯ และเป็น ตามที่กฎหมายกำหนดดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยบุคคลที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทฯ โดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนด นโยบายและภาพรวมขององค์กร ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และ ประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้
- (2) คณะกรรมการบริษัทฯ มีจำนวนอย่างน้อย 5 ท่านแต่ไม่เกิน 12 ท่าน โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัทฯ ทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน อันจะทำให้เกิดการถ่วงดุลในการพิจารณาและออกเสียงในเรื่องต่าง ๆ อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ กรรมการอิสระของบริษัทฯ ทุกท่านมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎหมายอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาจะทำหน้าที่ในการสรรหาบุคคลซึ่งมี ความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ที่เหมาะสมและสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่เป็นประโยชน์กับธุรกิจ ของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ ทั้งนี้ ภายหลังจากที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทฯ จด ทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลของกรรมการ และกรรมการ ขุดย่อย อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่ง จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม คำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทฯ จดทะเบียนอื่น บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ และรายงาน

ผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และ/หรือบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

- (3) คณะกรรมการบริษัทฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยกรรมการอิสระจะมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นสมควร
- (4) กรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ หรือผู้บริหารของบริษัทฯ ในเครือหรือบริษัทอื่นได้ แต่ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ กรรมการบริษัทฯ แต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ จดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 บริษัทฯ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเหมาะสม โดยจะเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการทั้งหมดที่จะจัดขึ้นในปีนั้น ๆ
- (5) ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ จะไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการดำเนินงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้อย่างชัดเจน และกำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทฯ ต้องเป็นกรรมการอิสระ
- (6) คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และการดำเนินงานของบริษัทฯ อันได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งได้กำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะเพื่อให้ทราบถึงอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยไว้อย่างชัดเจน อีกทั้งได้กำหนดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอให้สอดคล้องกับสถานการณ์ ดังนี้
  - (6.1) คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการบริหารจำนวนอย่างน้อย 4 ท่าน เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทฯ ในการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ข้อบังคับ และคำสั่งใดๆ รวมทั้งเป้าหมายที่กำหนดไว้ภายใต้กรอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยรายละเอียดขององค์ประกอบ คุณสมบัติ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบปรากฏอยู่ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร
  - (6.2) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบจำนวนอย่างน้อย 3 ท่านเพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทฯ ในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายในและการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือ โดยรายละเอียด

ขององค์ประกอบ คุณสมบัติ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบปรากฏอยู่ในกฎบัตรของ คณะกรรมการตรวจสอบ

(6.3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทนอย่างน้อย 3 ท่านเพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อยและประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ รวมทั้งพิจารณา รูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายคำตอบแทนของกรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อยและประธาน เจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ ให้สะท้อนภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล และ เสนอความเห็นต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ ต่อไป (แล้วแต่กรณี) โดยรายละเอียดขององค์ประกอบ คุณสมบัติ อำนาจหน้าที่ และความ รับผิดชอบปรากฏอยู่ในกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

(6.4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทฯ ในการกำหนดนโยบายด้านการบริหาร ความเสี่ยงที่เหมาะสม เพียงพอ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และกำกับดูแลให้มีระบบหรือ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยรวมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยรายละเอียดของ องค์ประกอบ คุณสมบัติ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบปรากฏอยู่ในกฎบัตรของคณะ กรรมการบริหารความเสี่ยง

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีเลขานุการบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประชุม คณะกรรมการบริษัทฯ และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยการให้คำแนะนำในเรื่อง ข้อกำหนดตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ

(7) ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ย่อยหรือบริษัทฯ ร่วมกันนั้น บริษัทฯ จะพิจารณาส่งตัวแทน ของบริษัทฯ ซึ่งมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจที่บริษัทฯ เข้าลงทุน เข้าเป็นกรรมการ ในบริษัทฯ ย่อยและบริษัทฯ ร่วมของบริษัทฯ เพื่อกำกับดูแลการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทฯ ย่อย และบริษัทฯ ร่วม รวมถึงรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ย่อยและบริษัทฯ ร่วมดังกล่าวให้ที่ ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ ทราบ ทั้งนี้ สัดส่วนตัวแทนของบริษัทฯ ที่เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ในบริษัทฯ ย่อยและบริษัทฯ ร่วม อย่างน้อยจะเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ และ/หรือตามที่ ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ย่อยและบริษัทฯ ร่วมแต่ละบริษัทฯ กำหนด

(8) บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย ให้คณะกรรมการ แต่ละชุดมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุด ย่อยโดยรวม และรายงานบุคคล รวมถึงกำหนดให้คณะกรรมการชุดย่อยรายงานผลการประเมินให้ คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาเป็นประจำปี

**หลักปฏิบัติ 4: สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร**

- (1) คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตำแหน่งหน้าที่ในการกำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกำหนดรูปแบบและกระบวนการในการพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัท และสถานการณ์ เช่น การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งพิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างเหมาะสม
- (2) สำหรับผู้บริหารระดับสูงที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะมีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ กำหนดรูปแบบ และกระบวนการในการพัฒนาบุคลากร รวมถึงการว่าจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง และการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าว
- (3) คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นไปอย่างต่อเนื่อง
- (4) คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลให้มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และแรงจูงใจที่เหมาะสม และจะดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ของกิจการ ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถไว้
- (5) บริษัท ได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรับรองการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี และทำงานกับบริษัท ได้ในระยะยาว

**หลักปฏิบัติ 5: ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ**

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์แก่ลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการได้อย่างยั่งยืน

นอกจากนี้ บริษัท ได้คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายโดยมีหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจซึ่งกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท จะต้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในฐานะตัวแทนของบริษัท ดังนี้



- ผู้ถือหุ้น :** บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพเพื่อการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างผลการดำเนินงานที่ดีและการเจริญเติบโตที่มั่นคง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น
- พนักงาน :** บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ และศักยภาพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดอบรม การสัมมนา และการฝึกอบรม โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน และพยายามสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูงให้คงอยู่กับบริษัทฯ เพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป อีกทั้งยังได้กำหนดแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น การห้ามใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด เป็นต้น
- คู่ค้า :** บริษัทฯ มีกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้าโดยการให้คู่ค้าแข่งขันบนข้อมูลที่เหมาะสมกัน และคัดเลือกคู่ค้าด้วยความยุติธรรมภายใต้หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย และจัดให้มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา โดยบริษัทฯ จะเข้าทำธุรกรรมกับคู่ค้าภายใต้เงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด
- ลูกค้า :** บริษัทฯ รับผิดชอบต่อลูกค้าโดยการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการรวมถึงการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าให้ครบถ้วนและครอบคลุมให้มากที่สุด เพื่อมุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทฯ คำนึงถึงการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ถูกต้องและครบถ้วนแก่ลูกค้า รวมทั้งยังจัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าของบริษัทฯ สามารถแจ้งปัญหาสินค้าและบริการที่ไม่เหมาะสมเพื่อที่บริษัทฯ จะได้ป้องกันและแก้ไขปัญหากับสินค้าและบริการของบริษัทฯ ได้อย่างรวดเร็ว ตลอดจนรักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- เจ้าหนี้ :** บริษัทฯ จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามสัญญาที่มีต่อเจ้าหนี้เป็นสำคัญ รวมทั้งการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ยและการดูแลหลักประกันต่างๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้อง
- คู่แข่ง :** บริษัทฯ ประพฤติตามกรอบการแข่งขันที่ดี มีจรรยาบรรณและอยู่ในกรอบของกฎหมาย

รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

ชุมชนและ : บริษัทฯ ใส่ใจและให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิต  
สิ่งแวดล้อม  
ของผู้คนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ  
มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม รวมทั้งจัดให้มีการปฏิบัติตาม  
กฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทฯ พยายาม  
เข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นการสร้างและรักษาไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อมและสังคม  
ตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรมในท้องถิ่นที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่

นอกจากนี้ ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียดแจ้งข้อร้องเรียนหรือเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความ  
ไม่ถูกต้องของรายงานทางการเงินระบบควบคุมภายในที่บกพร่องหรือการผิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ  
ข้างต้น ผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดได้ ทั้งนี้ข้อมูลร้องเรียนและเบาะแสที่แจ้งมายังบริษัทฯ จะถูกเก็บไว้เป็นความลับ โดย  
บุคคลที่บริษัทฯ กำหนดจะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและหาแนวทางแก้ไข (หากมี) และ/หรือ พิจารณาเสนอเรื่องร้องเรียนที่  
สำคัญพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่  
สอดคล้องกับความต้องการของบริษัทฯ รวมทั้งดูแลให้มีการทำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและ  
พัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

หลักปฏิบัติ 6: ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

(1) เพื่อให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้ง  
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อช่วยคณะกรรมการบริษัทฯ ในการบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิด  
ขึ้นกับบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจหน้าที่ต่าง ๆ ซึ่งรวมถึง

(1) พิจารณาประเมินและทบทวนลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทฯ ประสบอยู่หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นและ  
ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ (Identification of Risk) และกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของ  
บริษัทฯ (Risk Appetite)

(2) พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในบริษัทฯ ให้มีความ  
ครอบคลุม และสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ  
เพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องครอบคลุมความเสี่ยงอย่างน้อย 4 ประการ ดังนี้

(1.2.1) ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk)

(1.2.2) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)

- (1.2.3) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ (Strategic Risk)
- (1.2.4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)
- (3) พิจารณากำหนดกลยุทธ์และแนวทางปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้สามารถประเมิน ติดตามผล และกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (4) พิจารณากำหนดงบประมาณและวิธีการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและอาจเกิดขึ้นกับบริษัท เพื่อใช้เป็นกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงานตามสถานการณ์ความเสี่ยงแต่ละประเภทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นชอบ
- (5) รายงานคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง

ทั้งนี้ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงปรากฏอยู่ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนดเพื่อทำหน้าที่ต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการสอบทาน และ/หรือ พิจารณารายงานทางการเงิน ความเหมาะสมเพียงพอของระบบควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย ความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ
- (2) นอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในการตรวจสอบดูแลความขัดแย้งทางผลประโยชน์แล้ว บริษัทฯ ยังกำหนดให้มีนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินการกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น
- (3) บริษัทฯ ยังได้จัดให้มีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และนโยบายการใช้ข้อมูลภายในเพื่อป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัทฯ รวมถึงกำหนดนโยบายการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันในลักษณะที่ไม่สมควร
- (4) คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจน โดยสื่อสารไปยังพนักงานทุกระดับขององค์กรและบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง และคณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดให้มีโครงการหรือแนวทางต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งได้จัดให้การรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีที่มีการชี้เบาะแส และกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนไว้ในนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยจัดช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายเพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนมายังบริษัทฯ ได้อย่างสะดวกและเหมาะสม และบริษัทฯ มีการกำหนดมาตรการการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูล

ในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงไม่ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด ๆ หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส การร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูลแก่บริษัทฯ

- (5) กรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่รายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตน หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฯ โดยกำหนดให้กรรมการบริษัทฯ แจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้าในกรณีที่กรรมการบริษัทฯ รายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัทฯ

#### หลักปฏิบัติ 7: รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ จะดำเนินการให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ที่สำคัญ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลาและเป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้องทั้งข้อมูลของบริษัทฯ ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป
- (2) คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานทางการเงินของบริษัทฯ โดยจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำ รวมทั้งกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และเป็นผู้ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- (3) คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัทฯ โดยกำหนดให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินและสภาพคล่องของกิจการเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส
- (4) ภายหลังจากที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทฯ จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ จะทำการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นและสาธารณชนผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัทฯ และจัดให้มีผู้รับผิดชอบเพื่อทำหน้าที่ติดต่อและให้ข้อมูลกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบุคคลใดๆ
- (5) คณะกรรมการบริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล ซึ่งนอกเหนือจากการเผยแพร่ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

**หลักปฏิบัติ 8: สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น**

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิขั้นพื้นฐานต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์และเจ้าของบริษัทฯ เช่น สิทธิในการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัทฯ สิทธิในการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัทฯ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีพันธกิจในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

- (1) มีการให้ข้อมูลวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามทีระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุมอย่างครบถ้วนเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น และละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ
- (2) อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ใช้สถานที่ซึ่งสะดวกแก่การเดินทาง โดยจะแนบแผนที่ซึ่งแสดงสถานที่จัดการประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในหนังสือเชิญประชุม รวมถึงเลือกวันเวลาที่เหมาะสม และจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ รวมทั้งการเข้าประชุมเพื่อออกเสียงลงมติไม่ควรมีวิธีที่ยุ่งยากหรือมีค่าใช้จ่ายมากเกินไป
- (3) ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งความเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และบริษัทฯ จะเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- (4) สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
- (5) ในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานในที่ประชุมจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและบริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดำเนินการแสดงความเห็น ข้อเสนอแนะหรือตั้งคำถามในวาระต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างอิสระ ก่อนการลงมติในวาระใด ๆ
- (6) ส่งเสริมให้กรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ทุกคนเข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น
- (7) จัดให้มีการลงมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นสำหรับแต่ละรายการในกรณีที่มีวาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ

- (8) บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในการนับผลการลงคะแนน
- (9) บริษัทฯ จะจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระทำหน้าที่ช่วยในการตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในแต่ละวาระ และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกลงในรายงานการประชุม
- (10) ภายหลังจากประชุมผู้ถือหุ้นแล้วเสร็จ บริษัทฯ จะจัดทำรายงานการประชุมที่บันทึกข้อมูลอย่างถูกต้องและครบถ้วนในสาระสำคัญ รวมทั้งจะมีการบันทึกประเด็นข้อซักถาม ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะนำผลการลงคะแนนในแต่ละวาระ รวมทั้งเผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา
- (11) บริษัทฯ จะจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น
- (12) ส่งเสริมให้บริษัทฯ นำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนน และแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นที่มีได้เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทยหรือต่างด้าวโดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีระเบียบวาระและความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และเผยแพร่กำหนดการประชุมดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนด และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (2) กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ โดยสามารถเสนอชื่อผ่านคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ
- (3) กำหนดหลักเกณฑ์ให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นให้ชัดเจนเป็นการล่วงหน้า เพื่อแสดงถึงความเป็นธรรมและโปร่งใสในการพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่
- (4) ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารไม่ควรเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ

- (5) ในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง บริษัทฯ จะให้โอกาสแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยก่อนเริ่มการประชุม ประธานในที่ประชุมจะชี้แจงให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการประชุม วิธีการใช้สิทธิออกเสียง สิทธิออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น และวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระ
- (6) ในวาระเลือกตั้งกรรมการบริษัทฯ บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีการเลือกตั้งกรรมการบริษัทฯ เป็นรายคน
- (7) กำหนดให้กรรมการบริษัทฯ รายงานการมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมใด ๆ อย่างน้อยก่อนการพิจารณาในวาระที่เกี่ยวข้องในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และบันทึกส่วนได้เสียดังกล่าวในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งห้ามมิให้กรรมการบริษัทฯ ที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่จะไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระในวาระที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประชุมในวาระนั้นๆ
- (8) กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในบริษัทฯ ถือปฏิบัติ และกำหนดให้กรรมการบริษัทฯ ทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมายมีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัทฯ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบในการประชุมครั้งถัดไปและเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

ทั้งนี้บริษัทฯ จะจัดให้มีการทบทวนความเหมาะสมในการนำนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีไปปรับใช้กับธุรกิจของบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เดือนกุมภาพันธ์เป็นประจำทุกปี

## 9.2 โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัทฯ

โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบไปด้วยคณะกรรมการ 5 ชุดได้แก่ คณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ ของบริษัทฯ มีดังนี้

### 9.2.1 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลการจัดการงานของบริษัทฯ รวมถึงการกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น และการติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ของบริษัทฯ ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทฯ ยังมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายข้อบังคับ วัตถุประสงค์และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ อีกด้วย ซึ่งรวมถึงการดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริตเพื่อรักษาสีทธิและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกราย

- (2) กำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ รวมถึงกำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการหรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าวและส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและผลการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
- (3) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของฝ่ายจัดการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อให้บรรลุกลยุทธ์ และเป็นไปตามแผนงานและงบประมาณ
- (4) กำหนดกรอบและนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดเงินโบนัส ค่าตอบแทน และบำเหน็จรางวัลของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- (5) ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม และระบบจัดเก็บเอกสารที่ทำให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ในภายหลัง และส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล
- (6) รับทราบรายงานการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ของบริษัทฯ กำกับดูแลให้กิจการมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส
- (7) พิจารณานุมัติการได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) การลงทุนในธุรกิจใหม่และการดำเนินงานใดๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- (8) พิจารณานุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (9) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- (10) สอบทานกระบวนการและนโยบายในการบริหารความเสี่ยงและทบทวนการปฏิบัติงาน
- (11) ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการบริษัทฯ รายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัทฯ หรือมีส่วนได้เสียในบริษัทฯ และ/หรือบริษัทฯ ย่อยเพิ่มขึ้นหรือลดลง ให้กรรมการบริษัทฯ รายดังกล่าวแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า
- (12) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงการต่อต้านการคอร์รัปชัน และจัดให้มีการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ



- (13) แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารและ/หรือ คณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ตามความเหมาะสม รวมถึงแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท
- (14) แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัท ในการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- (15) ขอความเห็นทางวิชาชีพจากบุคคลภายนอกหากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
- (16) จัดทำรายงานประจำปี และรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (17) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท
- (18) พิจารณานุมัติเรื่องต่างๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท อย่างเป็นธรรม
- (19) มอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทน คณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท นั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสียหรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัท ย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติไว้

#### 9.2.2 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- (1) สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
- (2) สอบทานให้บริษัท มีระบบควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผลและพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- (3) สอบทานให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับบริษัท และ/หรือธุรกิจของบริษัท
- (4) พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท พร้อมทั้งเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- (5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
- (6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
- (ข) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจของบริษัทฯ
- (ค) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (ง) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (จ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- (ฉ) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (charter)
- (ช) รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- (7) ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสภาวการณ์
- (8) ตรวจสอบผู้ที่เกี่ยวข้องภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และมีอำนาจในการว่าจ้างหรือนำผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยในงานตรวจสอบ โดยบริษัทฯ รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
- (9) หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ข) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน

- (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องและมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ และ/หรือ ธุรกิจของบริษัทฯ

หากคณะกรรมการบริษัทฯ ไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- (10) ให้ความเห็นต่อฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการแต่งตั้ง เลิกจ้าง ผลการดำเนินงาน งบประมาณ และอัตราของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- (11) สอบทานทบทวน และให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม และการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- (12) สอบทานและให้ความเห็นในรายงานผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคมและการต่อต้านการคอร์รัปชันประจำปีของบริษัทฯ
- (13) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

#### 9.2.3 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริหาร

- (1) จัดทำและกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นชอบ และดำเนินการตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ รวมถึงตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (2) เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัทฯ
- (3) อนุมัติการเข้าทำสัญญาและ/หรือธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ) ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติในการดำเนินงานและการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ (Authority Limits) หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด
- (4) อนุมัติการกู้ยืมเงิน และการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการจำนำ จำนอง หรือเข้าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติในการดำเนินงานและการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ (Authority Limits) หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด
- (5) อนุมัติแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ในแต่ละปี

- (6) มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ มาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็น
- (7) กำหนดกรอบและนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดเงินโบนัส ค่าตอบแทน และบำเหน็จรางวัลของพนักงานและผู้บริหาร (ซึ่งดำรงตำแหน่งที่ต่ำกว่ากรรมการ ผู้จัดการ/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร)
- (8) รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญของคณะกรรมการบริหารให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบเป็นประจำ
- (9) ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารโดยรวมและการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาเป็นประจำทุกปี
- (10) ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแก้ไข ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารให้สอดคล้องกับสภาพการณ์
- (11) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด
- (12) มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหาร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ได้อนุมัติไว้

#### 9.2.4 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (1) พิจารณาประเมินและทบทวนลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทฯ ประสบอยู่หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ (Identification of Risk) และกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทฯ (Risk Appetite)
- (2) พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในบริษัทฯ ให้มีความครอบคลุมและสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ ทั้งนี้ ต้องครอบคลุมความเสี่ยงอย่างน้อย 4 ประการ ดังนี้
  - (ก) ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk)
  - (ข) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)

- (ค) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ (Strategic Risk)
- (ง) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)
- (3) พิจารณากำหนดกลยุทธ์และแนวทางปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้สามารถประเมิน ติดตามผล และกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (4) กำกับดูแลให้ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
- (5) พิจารณากำหนดโครงสร้างและแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ประเมินและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง
- (6) พิจารณากำหนดงบประมาณและวิธีการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและอาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ เพื่อใช้เป็นกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงานตามสถานการณ์ความเสี่ยงแต่ละประเภทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นชอบ
- (7) ทบทวนความเหมาะสมและเพียงพอของนโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงของ บริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่านโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติดังกล่าวมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางธุรกิจของบริษัทฯ และสามารถกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งให้คำแนะนำและการสนับสนุนแก่คณะกรรมการในเรื่องการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงและพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- (8) รายงานคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง
- (9) ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยรวม และกรรมการบริหารความเสี่ยงรายบุคคล และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบเป็นประจำทุกปี
- (10) ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาพการณ์
- (11) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด

#### 9.2.5 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการ กรรมการชด้อย และกรรมการผู้จัดการใหญ่/ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ รวมถึงพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมในด้านความรู้

ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี)

- (2) พิจารณาความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละท่านเพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต
- (3) พิจารณารูปแบบและกระบวนการในการพัฒนากรรมการผู้จัดการใหญ่/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และสถานการณ์
- (4) พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน (ไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสด หลักทรัพย์ หรืออื่นใด) รวมถึงการกำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จรางวัล เงินโบนัส และปรับขึ้นเงินเดือนของกรรมการและกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการใหญ่/ประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้เหมาะสม เป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริษัทฯ ได้นำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี)
- (5) พิจารณาเกณฑ์ประเมินผลกรรมการผู้จัดการใหญ่/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ
- (6) รายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ
- (7) ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการสรรหาโดยรวม และกรรมการสรรหารายบุคคล และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบเป็นประจำทุกปี
- (8) ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแก้ไขข้อบกพร่องด้านอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาให้สอดคล้องกับสถานการณ์
- (9) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด

#### 9.2.6 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (1) ดูแลรับผิดชอบ บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ นโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และแผนงบประมาณประจำปีที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัทฯ
- (2) อนุมัติการเข้าทำสัญญาและ/หรือธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ) ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authorization Limit) และ/หรือตามที่คณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด และ/หรือ ตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือตามข้อบังคับของบริษัทฯ

- (3) อนุมัติการกู้ยืมเงิน และการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการจำนำ จำนอง หรือเข้าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authorization Limit) หรือตามที่คณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด
- (4) กำกับดูแลการดำเนินธุรกิจด้านต่างๆ ของบริษัทฯ อาทิ ด้านการเงิน การตลาด งานบริหารบุคคล และด้านการปฏิบัติงานอื่นๆ โดยรวมเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายกลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และแผนงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ ที่อนุมัติไว้โดยคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ
- (5) ผลักดันให้มีการพัฒนาองค์กรและบุคลากรอย่างต่อเนื่อง รวมถึงดูแลและรักษาภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร
- (6) แต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ภายในอำนาจและวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits) และ/หรือตามที่คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด
- (7) กำหนดกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ ข้อกำหนด สำหรับโครงสร้างองค์กรในตำแหน่งถัดลงไป จากกรรมการผู้จัดการรวมถึงการว่าจ้าง แต่งตั้งโยกย้ายปลดออกและเลิกจ้างพนักงานบริษัทฯ ในตำแหน่งที่ต่ำกว่ากรรมการผู้จัดการ
- (8) กำหนดอัตราค่าจ้างค่าตอบแทน บำเหน็จรางวัล เงินโบนัสและปรับขึ้นเงินเดือนสำหรับผู้บริหารและพนักงานบริษัทฯ ในตำแหน่งถัดลงไปจากกรรมการผู้จัดการภายใต้กรอบและนโยบายที่คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดไว้
- (9) ออก แก้ไข เพิ่มเติม และปรับปรุงคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่างๆ ภายในบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบายและเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมถึงรักษาระเบียบวินัย ภายในองค์กร
- (10) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
- (11) มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนกรรมการผู้จัดการ

ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการผู้จัดการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ดินหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสียหรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้อนุมัติไว้

9.2.7 ระเบียบอำนาจอนุมัติและการดำเนินการในการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ

ผู้มีอำนาจอนุมัติ			
ประเภทรายการ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	คณะกรรมการบริหาร	คณะกรรมการบริษัท
ธุรกรรมจากการดำเนินธุรกิจปกติ			
1. การอนุมัติงบประมาณสำหรับการดำเนินงาน/การลงทุนประจำปี	-	-	อนุมัติ
2. การเปลี่ยนแปลงวงเงินที่ได้รับอนุมัติในงบประมาณการดำเนินงาน/การลงทุนประจำปี	ไม่เกิน 20% ของวงเงินที่ได้รับอนุมัติ	ไม่เกิน 30% ของวงเงินที่ได้รับอนุมัติ	เกินกว่า 30% ของวงเงินที่ได้รับอนุมัติ
3. การอนุมัติค่าใช้จ่ายที่ไม่อยู่ในงบประมาณ	ไม่เกิน 2.5 ล้านบาท	ไม่เกิน 5 ล้านบาท	เกินกว่า 5 ล้านบาท
4. การอนุมัติระยะเวลาให้สินเชื่อแก่ลูกค้า	เกินกว่า 30 วัน	-	-
5. การขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร	-	ไม่เกิน 50 ล้านบาท	เกินกว่า 50 ล้านบาท
ธุรกรรมอื่น			
6. การลงทุนระยะสั้น	-	ไม่เกิน 3 ล้านบาท	เกินกว่า 3 ล้านบาท
7. การจัดซื้อที่ดิน/อาคาร/ส่วนปรับปรุง/รถประจำตำแหน่ง	-	-	อนุมัติ
8. การอนุมัติงบประมาณลงทุนเพิ่มเติมจากงบประมาณการลงทุน	ไม่เกิน 10 ล้านบาทต่อต่อโครงการ	ไม่เกิน 20 ล้านบาทต่อโครงการ	เกินกว่า 20 ล้านบาทต่อโครงการ

หมายเหตุ: กรรมการและผู้บริหารสามารถอนุมัติการดำเนินงานต่างๆ ตามวงเงินที่ระบุข้างต้น อย่างไรก็ตามการอนุมัติดังกล่าวจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการทำการรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และหลักเกณฑ์การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รวมทั้งหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ด. ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

9.2.8 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัท มีหน้าที่สำคัญตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดไว้ คณะกรรมการจึงได้กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท ซึ่งได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2561 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2561 ไว้ดังนี้

- (1) จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานประจำปีของบริษัทฯ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนร่วมได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหารตามมาตรา 89/14 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนร่วมได้เสียดังกล่าวให้แก่ประธานคณะกรรมการบริษัท และประธานคณะกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัท ได้รับรายงานนั้น



- (3) ให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องทราบและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด และ/หรือกฎหมายที่มีนัยสำคัญให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ
- (4) จัดการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของ บริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- (5) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อนักลงทุนที่เกี่ยวข้องตาม ระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานดังกล่าว
- (6) ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทฯ และการดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมาย และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และ/หรือตามที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัทฯ
- (7) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

### 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การคัดเลือกบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จะต้องมีความสมบัติครบ ตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และจะต้องเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ รวมทั้งไม่มี ลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ พจ. 39/2559 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขาย หุ้นที่ออกใหม่ ฉบับลงวันที่ 30 กันยายน 2559 โดยมีหลักเกณฑ์การเลือกและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหาร ดังนี้

#### 9.3.1 คณะกรรมการบริษัทฯ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทฯ มีดังต่อไปนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- (2) คณะกรรมการบริษัทฯ ให้มีจำนวนตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด แต่ต้องประกอบด้วยกรรมการ บริษัทฯ จำนวนอย่างน้อย 5 คนและกรรมการบริษัทฯ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด นั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- (3) คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัทฯ ทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ เลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัทฯ และในกรณีที่ คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นสมควรอาจพิจารณาเลือกกรรมการบริษัทฯ อีกคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธาน กรรมการบริษัทฯ ก็ได้ และนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเลือกตั้งต่อไป โดย คุณสมบัติของกรรมการของบริษัทฯ มีดังนี้

- (1) เป็นบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ ได้
- (2) มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- (3) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- (4) กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทฯ กำหนดและเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และต้องเป็นบุคคลซึ่งสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกัน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ โดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการบริษัทฯ ที่ไม่ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารเป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และผู้มีอำนาจควบคุมและเป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในลักษณะที่จะให้มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็นที่เป็นอิสระและจะต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

- (ก) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- (ข) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
- (ค) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

- (ง) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นใดในทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญาามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม สำหรับการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- (จ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- (ฉ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- (ช) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (ซ) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวน

หุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

(ณ) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

### 9.3.2 กรรมการตรวจสอบ

ให้คณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างเพียงพอในการทำหน้าที่สอบทานงบการเงินได้ ทั้งนี้กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในการเป็นกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศกำหนด
- (2) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ให้มีอำนาจตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
- (3) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
- (4) เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ และมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในด้านบัญชีหรือการเงินอย่างเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

### 9.3.3 กรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้คัดเลือกและแต่งตั้งบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร โดยคณะกรรมการบริหารประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 4 ท่าน โดยคณะกรรมการบริหารไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทฯ ทั้งนี้ กรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลผู้มีความรู้และคุณสมบัติดังนี้

- (1) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทฯ ได้
- (2) มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (3) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการ

แข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

#### 9.3.4 กรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้คัดเลือกและแต่งตั้งบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง โดย คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 ท่าน ซึ่งสมาชิกคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่ จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทฯ ทั้งนี้ กรรมการบริหารความเสี่ยงต้องเป็นบุคคลผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทฯ ได้
- (2) มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (3) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือ เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

#### 9.3.5 กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการทำหน้าที่สรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน จำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็น ส่วนใหญ่ของจำนวนคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งหมดโดยให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทนเลือกกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนซึ่งเป็นกรรมการอิสระ 1 คน ดำรงตำแหน่งเป็นประธาน คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อช่วยเป็นแกนหลักในการผลักดันให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะเป็นไป อย่างอิสระกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งนี้ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องเป็นบุคคลผู้มี คุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทฯ ได้
- (2) มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (3) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือ เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

#### 9.3.6 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เมื่อตำแหน่งกรรมการบริหารหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะมอบหมายให้ผู้ดำรงตำแหน่งใกล้เคียงหรือตำแหน่งรองลงมาเป็นผู้รักษาการชั่วคราว จนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ และพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมในด้านความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญมีวิสัยทัศน์และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร อีกทั้งต้องมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีความเป็นกลางและไม่ยุ่งเกี่ยวกับเรื่องการเมือง เพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้ง

#### 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ปัจจุบัน บริษัทฯ มิได้มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม อย่างไรก็ตาม หากในอนาคตบริษัทฯ จะลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทฯ มีนโยบายการลงทุนและบริหารงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมโดยจะลงทุนในธุรกิจที่มีความเกี่ยวเนื่อง ใกล้เคียง หรือก่อให้เกิดประโยชน์และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคง และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้บริษัทฯ จะพิจารณาสัดส่วนการลงทุน กำไรที่คาดว่าจะได้รับ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และสถานะทางการเงินของบริษัทฯ ก่อนการตัดสินใจลงทุนในโครงการต่างๆ โดยการอนุมัติการลงทุนดังกล่าวจะต้องได้รับการพิจารณาจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดในตารางอำนาจอนุมัติในการดำเนินงานและการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ

นอกจากนี้ ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้น บริษัทฯ จะพิจารณาส่งตัวแทนของบริษัทฯ ซึ่งมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจที่บริษัทฯ เข้าลงทุน เข้าเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัทดังกล่าว โดยตัวแทนดังกล่าวอาจเป็นประธานกรรมการบริษัทฯ (กรรมการผู้จัดการ/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลใดๆ ของบริษัทฯ ที่ปราศจากผลประโยชน์ขัดแย้งกับธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเหล่านั้น ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถควบคุมดูแลกิจการ และการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงกำหนดให้ตัวแทนของบริษัทฯ จะต้องบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ซึ่งกำหนดไว้ในข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมนั้นๆ รวมถึงรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าวให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ ทราบ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะพิจารณาส่งตัวแทนเพื่อเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าวให้เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ และ/หรือตามข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละบริษัทกำหนด

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะติดตามผลประกอบการและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างใกล้ชิด รวมถึงกำกับให้มีการจัดเก็บข้อมูลและบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้บริษัทฯ ตรวจสอบ

## 9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ บริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ นำข้อมูลที่ยังไม่ได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชนซึ่งอาจมีผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ("ข้อมูลภายใน") ไปเปิดเผยแก่บุคคลใดๆ หรือแสวงหาประโยชน์แก่ ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ข้อมูลภายใน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนด แนวทางป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน ดังนี้

- (1) บริษัทฯ จะให้ความรู้แก่กรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารของบริษัทฯ เกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการเปลี่ยนแปลง การถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยัง ไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลที่กรรมการบริษัทฯ และผู้บริหาร คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออก เสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ต.") ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ("พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ") รวมทั้งการรายงาน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ
- (2) บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารของบริษัทฯ รวมทั้งคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะจัดทำและเปิดเผยรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อ สำนักงาน ก.ล.ต. ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ และประกาศที่ เกี่ยวข้องรวมทั้งจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัทฯ ในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานต่อ สำนักงาน ก.ล.ต.
- (3) บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่ได้รับทราบ ข้อมูลภายในจะต้องงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะ เปิดเผยต่อสาธารณชน และในช่วงเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่ข้อมูลดังกล่าวของบริษัทฯ ได้เปิดเผยต่อ สาธารณชนแล้ว และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าวจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการ แจ้งข้อมูลนั้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ หากมีการกระทำอันฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าว บริษัทฯ จะถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การตัดค่าจ้าง การพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง ตลอดจนการ เลิกจ้างให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน

## 9.6 นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการ ดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่

อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กล่าวคือ การกระทำใดที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการตกลงเข้าทำรายการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยโดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณา รวมถึงไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมนั้นๆ

#### 9.7 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ในรอบปีบัญชี 2562 และ 2561 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee) ให้แก่ผู้สอบบัญชี ของบริษัทสอบบัญชีธรรมดา จำกัด ดังนี้

หน่วย : บาท

รายละเอียด	ปี 2562	ปี 2561
ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)	930,000.00	815,000.00
ค่าตอบแทนบริการอื่น (Non-Audit Fee)	150,000.00*	-
รวม	1,080,000.00	815,000.00

หมายเหตุ: \*เป็นค่าตอบแทนบริการอื่นที่เกิดขึ้นเพื่อการเตรียมตัวเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ของบริษัทฯ



## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบของธรรมาภิบาลที่ดี มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ โดยมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างสมดุลทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ บริษัทฯ ตั้งมั่นที่จะดำรงตนให้เป็นบริษัทที่เป็นแบบอย่างที่ดีของสังคม (Good Corporate Citizen) ในการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities) บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งสามารถสร้างผลตอบแทนให้กับผู้ถือหุ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบในการดำเนินธุรกิจที่มีต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในทุกด้าน

### 10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัทฯ เดอะเพรคติกัลโซลูชัน จำกัด (มหาชน) มีพันธกิจหลักในการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบจริยธรรมและธรรมาภิบาลที่ดี มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ตามหลักการแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อีกทั้งยังคงตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities) โดยมุ่งเน้นการประกอบกิจการด้วยความดูแลเอาใจใส่ต่อผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ซึ่งการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคมนี้จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมพร้อมกับการเจริญเติบโตของบริษัทฯ ควบคู่กันไปด้วย

ทั้งนี้บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมโดยแบ่งเป็นการดำเนินงานหรือกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินธุรกิจปกติ (in-process) และกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่นอกเหนือจากการดำเนินธุรกิจปกติ (after-process)

### 10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

#### กิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินธุรกิจปกติ (CSR in-process)

บริษัทฯ ได้มีนโยบายในการดำเนินงานที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินธุรกิจ โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### (1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม โปร่งใส เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ และสามารถตรวจสอบได้ตลอดจนตั้งมั่นที่จะแข่งขันทางการค้าอย่างเสมอภาค โดยปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่เป็นสากล รวมถึงปฏิเสธพฤติกรรมใด ๆ ก็ตามที่ขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

เช่น การแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า การเรียก รับ และการให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตทางการค้า เป็นต้น

(2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีการบริหารกิจการบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรม ยึดมั่นในหลักการการกำกับดูแลกิจการ และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือภาคเอกชน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน และสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติให้แก่กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ดังนี้

- (2.1) ห้ามมิให้กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ
- (2.2) กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
- (2.3) บริษัทฯ จะให้เป็นธรรมและคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่แจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งบุคคลที่ให้ความร่วมมือในการรายงานและในกระบวนการสอบสวนการทุจริตคอร์รัปชัน
- (2.4) คณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการบริหาร และฝ่ายจัดการต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีหน้าที่ในการให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของนโยบายและมาตรการต่างๆ เพื่อให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- (2.5) ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- (2.6) บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ไปยังหน่วยงานทุกระดับในบริษัทฯ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การอบรมพนักงาน ระบบสื่อสารภายในของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและนำนโยบายไปปฏิบัติ เป็นต้น
- (2.7) บริษัทฯ กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแส โดยส่งเสริมให้มีการสื่อสารที่หลากหลายช่องทาง เพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสดังกล่าวได้สะดวก และจัดให้มีมาตรการการปกป้องผู้แจ้ง

- เบาะแส โดยมีการปกปิดตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสอย่างเข้มงวด เพื่อหลีกเลี่ยงการถูกลงโทษหรือถูกโยกย้ายที่ไม่เป็นธรรม รวมถึงมีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อตรวจสอบติดตามทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา
- (2.8) บริษัทฯ สนับสนุนให้คู่สัญญา คู่ค้า หรือบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รายงานการละเมิดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ
- (2.9) บริษัทฯ มีนโยบายในการสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผล การปฏิบัติงาน และการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ อย่างเป็นธรรมและเพียงพอ เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร และเป็นการสร้างหลักประกันให้แก่พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ
- (2.10) บริษัทฯ จัดให้มีระเบียบการเบิกจ่ายและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง โดยกำหนดวงเงิน ตารางอำนาจอนุมัติในการดำเนินงานและการเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ วัตถุประสงค์ในการทำการขาย และผู้รับ ซึ่งต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนประกอบ และมีการกำหนดอำนาจอนุมัติในแต่ละระดับอย่างเหมาะสม
- (2.11) เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการทุจริตคอร์รัปชันในเรื่องดังต่อไปนี้ ให้กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง และตรวจสอบให้แน่ชัด
- (2.11.1) การให้ มอบหรือรับของกำนัล และการเลี้ยงรับรองจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นตามธรรมเนียมทางการค้าปกติหรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม
- (2.11.2) การให้หรือรับเงินบริจาด หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าการให้หรือรับเงินบริจาด หรือเงินสนับสนุนดังกล่าวไม่ได้เป็นการอำพรางการติดสินบน
- (2.11.3) ในการดำเนินกิจการ การติดต่อ การเจรจา การประมูล และการดำเนินการอื่น ๆ กับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย นอกจากนี้ กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารพนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องไม่ให้หรือรับสินบนในทุกขั้นตอนของการดำเนินกิจการ

#### การเคารพลสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาพทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม รวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้อารักขาของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก และการคุกคามทางเพศ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการ

ร้องเรียนสำหรับผู้ที่มีความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และดำเนินการเยียวยาตามสมควร

(3) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม อันเป็นปัจจัยที่จะช่วยเพิ่มมูลค่าของกิจการและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ในอนาคต ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติดังนี้

- (4.1) เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน
- (4.2) จัดให้มีกระบวนการจ้างงาน และเงื่อนไขการจ้างงานเป็นธรรม รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรม
- (4.3) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการจัดอบรม สัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากรนอกจากนี้ บริษัทฯ ยังสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพและทรัพยากรบุคคล โดยเน้นกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ การกำหนดบทบาทหน้าที่ของพนักงานให้ชัดเจน การกำหนดผลตอบแทนที่เหมาะสม การพัฒนาระบบการประเมินและเพิ่มสมรรถนะการทำงานของพนักงาน
- (4.4) จัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสุขภาพ และประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่าง ๆ แก่พนักงาน เช่น เงินช่วยเหลือพนักงานสำหรับค่าพินิจตามปกติตามมารดาที่เสียชีวิตของพนักงาน เป็นต้น
- (4.5) ดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัยและมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดการฝึกอบรม และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยอยู่เสมอ
- (4.6) เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัท รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว

(4) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาสินค้าและบริการของบริษัทฯ และบริษัทในเครือเพื่อความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ลูกค้าดังนี้

- (5.1) บริษัทฯ คำนึงถึงคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและประสิทธิภาพในการผลิต โดยบริษัทฯ มุ่งเน้นผลิตสินค้าที่มีความปลอดภัยและได้มาตรฐานสากล รวมถึงพัฒนาระบบการบริการเพื่อให้ลูกค้าได้บริโภคสินค้าและได้รับการที่มีคุณภาพและได้รับความพึงพอใจสูงสุด
- (5.2) บริษัทฯ ยึดมั่นในการตลาดที่เป็นธรรม โดยมีนโยบายในการดำเนินการให้ลูกค้าได้รับข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทฯ ที่ถูกต้อง ไม่บิดเบือน คลุมเครือ หรือโฆษณาเกินจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอในการตัดสินใจ
- (5.3) บริษัทฯ คำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า และมุ่งมั่นที่จะให้ลูกค้าได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ โดยมีความปลอดภัยตามมาตรฐานและกฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยในระดับสากล และตามกฎหมายกำหนด รวมถึงออกแบบ สร้างสรรค์ และพัฒนาสินค้าและบริการอยู่เสมอ เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจในคุณภาพ มาตรฐาน และความปลอดภัยของสินค้าและบริการของบริษัทฯ
- (5.4) บริษัทฯ จัดให้มีระบบลูกค้าสัมพันธ์เพื่อใช้ในการสื่อสารติดต่อกับลูกค้า รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว
- (5.5) บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และจะไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในทางที่มีขอบ

#### (5) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ ดำเนินการและควบคุมให้การผลิตสินค้าและการให้บริการของบริษัทฯ มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด ซึ่งที่ผ่านมาบริษัทมีการบริหารจัดการ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อสิ่งแวดล้อมในทุกกระบวนการทางธุรกิจ นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญกับการจัดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

#### (6) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม บริษัทฯ จึงมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ และสังคม และยึดมั่นการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน โดยบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคมและชุมชนอันเป็นที่บริษัทฯ ตั้งอยู่ให้มีคุณภาพดีขึ้นพร้อม ๆ กับการเติบโตของบริษัทฯ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและตอบแทนคืนสู่สังคมอย่างแท้จริง

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อม โดยมีระบบการผลิตและการดำเนินงานที่ใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีการควบคุมป้องกันมิให้เกิดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งได้ดำเนินการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ มีการติดตามประเมินผล และทบทวนเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

### 10.3 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่นอกเหนือจากการดำเนินธุรกิจปกติ (CSR-after-process)

บริษัทฯ ได้ทำกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ในอดีตที่ผ่านมา ดังนี้

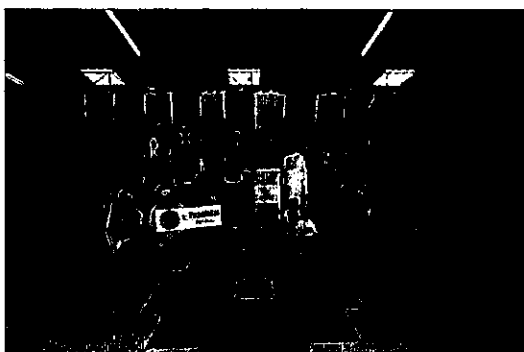
#### 10.3.1 โครงการ TPS รวмпลังรักษ์โลก

- กิจกรรมปลูกป่า ณ สวนพฤกษศาสตร์ระยอง วันเสาร์ที่ 12 ม.ค. 2562



#### 10.3.2 โครงการ TPS ปั่นน้ำใจสู่บ้านธรรมานุรักษ์

- บริจาคสิ่งของ ณ มูลนิธิธรรมานุรักษ์ จ.กาญจนบุรีวันศุกร์ที่ 13 มกราคม 2560



### 10.3.3 โครงการ TPS พิทักษ์รักษป่าชายเลน

- ปลุกป่าชายเลน ณ บ้านไม้ชายเลน จ.สมุทรสงครามวันศุกร์ที่ 16 มกราคม 2558



### 10.3.4 โครงการ TPS บริจาคทุนการศึกษาและอุปกรณ์การศึกษาเพื่อน้องๆ โรงเรียนบ้านบึงเตย

- ณ โรงเรียนบ้านบึงเตย จ.นครราชสีมา วันศุกร์ที่ 19 มกราคม 2563



## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

### การบริหารความเสี่ยงจากโครงการ

เนื่องจากบริษัทฯ ประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการประมูลและดำเนินงานโครงการ จึงตระหนักถึงความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการขายแต่ละโครงการ บริษัทฯ จึงได้กำหนดให้นโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่ประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากเรื่องการเงิน การบริหารโครงการด้านเทคนิค รวมถึงปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เพื่อเสนอแนะแนวทางในการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยโครงการสำเร็จลุล่วงและสามารถสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมกับบริษัทฯ

### การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงในการจัดให้มีและรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในรวมทั้งดำเนินการทบทวนความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปกป้องเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและทรัพย์สินของบริษัทฯ การควบคุมภายในจะครอบคลุมถึง การควบคุมทางการเงิน การดำเนินงาน การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการบริหารความเสี่ยง

ระบบการควบคุมภายในที่บริษัทฯ ได้จัดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ จะช่วยให้บริษัทฯ มีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ที่จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ในเรื่องดังนี้

- ระบบข้อมูล และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้
- ได้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบ นโยบาย กระบวนการทำงานของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ทรัพย์สินของบริษัทฯ มีอยู่จริงและได้มีการควบคุม ดูแล จัดเก็บ รักษา เป็นอย่างดี
- การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด
- วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ของบริษัทฯ ได้มีการบรรลุและดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ สรุปรวมองค์ประกอบของการควบคุมแต่ละด้านดังนี้

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

บริษัทฯ ได้จัดให้มีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดี ซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยบริษัทฯ มีการกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ งบประมาณ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์ในการวัดผลที่ชัดเจนในการดำเนินงาน และปรับโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจเป็นประจำต่อเนื่อง มีการปรับปรุงระบบการกำกับดูแลกิจการสุหนานุคลากรที่มีคุณภาพ และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีนโยบายและระเบียบในการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมกิจกรรมทางการเงิน จัดซื้อ การบริหารความเสี่ยงและด้านอื่นๆ อย่างครบถ้วน

#### 2. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทฯ กำหนดให้ทุกหน่วยงานประเมินและพิจารณาความเสี่ยงในการทำธุรกรรมต่าง ๆ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่กำกับดูแลความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถบริหารจัดการได้



### 3. ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

บริษัทได้กำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่งาน เพื่อให้เกิดระบบการควบคุมระหว่างกัน กำหนดอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติรายการและวงเงินเป็นลายลักษณ์อักษร และได้จัดทำแนวทางการดูแลรายการที่เกี่ยวข้องและรายการระหว่างกันให้เป็นไปตามกฎหมาย

### 4. ด้านระบบสารสนเทศและสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

บริษัท จัดให้มีระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจอย่างเพียงพอโดยมีหน่วยงานที่รวบรวม วิเคราะห์และจัดเก็บในระบบคลังข้อมูลของบริษัท ระบบข้อมูลในองค์กรมีการสื่อสารทั้งสองทางอย่างมีประสิทธิภาพ ในระดับคณะกรรมการบริษัทได้มีการจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจ

### 5. ด้านระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

ผู้สอบบัญชีภายนอกของบริษัทฯ คือ บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินสำหรับปี 2562 ได้ให้ความเห็นว่างบการเงินดังกล่าวของ บริษัท เดอะเพรคติกัลโซลูชัน จำกัด (มหาชน) ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญ ตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการมีความเห็นว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถทำให้การดำเนินการของบริษัทฯ เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และมีความโปร่งใส นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีระบบการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ จากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการมีระบบการควบคุมดูแลที่เพียงพอในเรื่องการทำการธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เนอล ออดิท จำกัด ทำหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมภายในของบริษัทฯ และเสนอรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส ส่วนงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการให้คำปรึกษาและตรวจสอบ ประเมินระบบควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้แน่ใจว่าระบบควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ได้จัดให้มีขึ้นอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

ส่วนงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยพิจารณาตามปัจจัยเสี่ยง (Risk Base Approach) ซึ่งจะเน้นความเสี่ยงสำคัญต่าง ๆ ที่จะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ และความถูกต้องด้านการเงิน โดยบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เนอล ออดิท จำกัด ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้นำเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2562 และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2562 โดยมีรายละเอียดแผนการตรวจสอบภายใน ดังนี้

ประจำไตรมาส	วงจร/ระบบที่จะตรวจสอบหรือติดตามผล	วันที่เข้าตรวจสอบ	เสนอ AC
1	การควบคุมโปรแกรมประยุกต์ด้านกระบวนการปิดบัญชี	เดือน พฤษภาคม 2562	เดือน มิถุนายน 2562
2	ระบบวงจรรายได้	เดือน กรกฎาคม 2562	เดือน สิงหาคม 2562
3	ระบบวงจรรายจ่าย	เดือน ตุลาคม 2562	เดือน พฤศจิกายน 2562
4	การบริการหลังการขายและการบริหารจัดการ Demo	เดือน มกราคม 2563	เดือน กุมภาพันธ์ 2563

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาสอบทานและอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีดังกล่าว และติดตามผลการตรวจสอบและผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นรายไตรมาส นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของ บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท์ จำกัด และนางสาววรรณวิมล จงสุริยภาส แล้วเห็นว่า บริษัทฯ และผู้ควบคุมการปฏิบัติงานดังกล่าวมีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรม ที่เหมาะสมเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ รวมทั้งมีความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการดำเนินงาน

## รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบในการกิจที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการบริหารและผู้บริหารได้ ปฏิบัติหน้าที่อันจะพึงมีต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความรับผิดชอบ และได้บริหารกิจการตามนโยบาย ของบริษัทฯ

ในปี 2562 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมร่วมกับฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี รวม 6 ครั้ง เพื่อสอบถามความคืบหน้าในการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานผลการ ปฏิบัติหน้าที่และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกไตรมาส ซึ่งสามารถสรุปสาระสำคัญของการ ปฏิบัติหน้าที่ได้ดังนี้

1. พิจารณางบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี ก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบถาม และรับฟังคำชี้แจงจากฝ่ายบริหาร และผู้สอบบัญชีในเรื่องความถูกต้องครบถ้วนของ งบการเงินและความเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูล เหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลารายงาน รายการปรับปรุงบัญชีที่มี ผลกระทบต่องบการเงินที่มีสาระสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำงบการเงินเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและ มาตรฐานการรายงานทางการเงิน ระบบบัญชีและงบการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้ รวมทั้ง มีการเปิดเผยข้อมูลในงบ การเงินอย่างเพียงพอและทันเวลาเพื่อเป็นประโยชน์กับนักลงทุนหรือผู้ใช้งบการเงิน

2. ในการสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและให้ความเห็น เกี่ยวกับรายงานผลการตรวจสอบภายในปี 2562 ซึ่งได้ทำการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารและหรือตรวจทานเอกสาร หลักฐานและพิจารณาแบบประเมินที่ฝ่ายบริหารจัดทำแล้วสรุปได้ว่า จากการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท ในด้านต่าง ๆ เรื่อง การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศและการ สื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม คณะกรรมการเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัท มีความเพียงพอและ เหมาะสม มีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมกับสภาพธุรกิจ โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการ ตามระบบที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ จากการที่กรรมการหรือผู้บริหาร นำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอ แล้ว

3. ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกระบวนการพิจารณาอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดของทางการและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่มีความถูกต้องสมเหตุสมผลมีเงื่อนไขทางธุรกิจ ตามปกติและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

4. ในการประชุมแต่ละครั้ง คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่า ด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับ ธุรกิจของบริษัท ผลการสอบทานเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ในรอบปี 2562 ที่ผ่านมา ไม่พบประเด็นที่เป็น สาระสำคัญในเรื่องการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่ง

ประเทศไทย หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

5. คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี 2562 ของบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด ซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท แล้วเห็นว่าสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้ผลดี ไม่พบสิ่งบ่งชี้ของการกระทำทุจริตหรือข้อบกพร่องด้านการควบคุมภายในที่มีนัยสำคัญ มีความเป็นอิสระ และมีข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการควบคุมภายในเพื่อใช้กำกับดูแลกิจการ รวมทั้งได้เสนอคำตอบแทนงานตรวจสอบที่เหมาะสมจึงเห็นสมควรแต่งตั้ง บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด ให้ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ประจำปี 2563

6. คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอคำตอบแทน ผู้สอบบัญชีประจำปี 2563 เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ให้ขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาผลการปฏิบัติงาน ความเป็นอิสระ และความเหมาะสมของคำตอบแทนแล้วเห็นสมควรเสนอแต่งตั้ง นายพีระเดช พงษ์เสถียรศักดิ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4752 หรือนางสาวโสธยา ดินตะสุวรรณ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 8658 หรือนางสาวสุลลิต อาดสว่าง ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 7517 ในนาม บริษัท สอบบัญชีธรรมานิติ จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ประจำปี 2563 เนื่องจากเห็นว่า

- มีมาตรฐานในการทำงานที่ดี มีความเชี่ยวชาญในการสอบบัญชี และได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดีตลอดมา
- ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับมาตรฐานบัญชีที่ออกมาใหม่ได้ดี มีความละเอียดชัดเจน และเสนอคำตอบบัญชีประจำปี 2563 จำนวน 980,000 บาท (เก้าแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)
- สำนักงานสอบบัญชี และผู้สอบบัญชีตามรายชื่อที่เสนอข้างต้น ไม่มีความสัมพันธ์หรือมีส่วนได้เสียกับบริษัท ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว จึงมีความเป็นอิสระในการตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัท

7. คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามขอบเขตอำนาจที่กำหนดไว้สำหรับบทบาทของ คณะกรรมการตรวจสอบที่สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าการดำเนินงานของบริษัท สำหรับปี 2562 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 ที่ผ่านมาเป็นไปภายใต้ระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม รายงานทางการเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วนและเชื่อถือได้ มีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมกับสภาพธุรกิจ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้ง การเปิดเผยข้อมูลให้หน่วยงานกำกับดูแลต่าง ๆ อย่างถูกต้อง มีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเพียงพอ โปร่งใส และเชื่อถือได้

(นายวุฒิชัย ขาติศิรานุกัณณ์)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

## 12. รายการระหว่างกัน

### 1. ลักษณะความสัมพันธ์

สำหรับปี 2561 และปี 2562 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม บริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่มีความขัดแย้งต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วยผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือ บริษัทที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ

บุคคลที่เกี่ยวข้องที่มีความขัดแย้ง		รายละเอียดความสัมพันธ์
1.	นายบุญสม กิจเกษตรสถาพร	ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และถือหุ้นในบริษัทฯ
2.	นายเมธี วิชาศิริ	ดำรงตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายปฏิบัติการ และถือหุ้นในบริษัทฯ
3.	นางจริญญา กิจเกษตรสถาพร	ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานบริหารงานทั่วไป และถือหุ้นในบริษัทฯ
4.	นายอ่ำ แซ่แต้	บิดาของ คุณบุญสม กิจเกษตรสถาพร
5.	นายอวิรุทธิ์ จิรยุทธนศักดิ์	พี่ชายของ คุณบุญสม กิจเกษตรสถาพร
6.	นายประพัฒน์ วิชาศิริ	บิดาของ คุณเมธี วิชาศิริ
7.	นางสาวอุมาพร แสงสุข	ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานขาย และถือหุ้นในบริษัทฯ
8.	นางดาวณา ศุขดวง	ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี

2. มูลค่าและยอดคงค้างของรายการระหว่างกันกับบุคคล และ/หรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

2.1 รายการให้/รับความช่วยเหลือทางการเงิน

บุคคล/บุคคล ที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะของ รายการระหว่างกัน	วงเงิน ปี 2561	ยอดหนี้ คงเหลือ ปี 2561	วงเงิน ปี 2562	ยอดหนี้ คงเหลือ ปี 2562	รายละเอียด
31 ธันวาคม 2561 นายบุญสม ภิเกษตรสภาพ นายเมธี ธีรวัชร นางจริญญา ภิเกษตรสภาพ นายอ. แซ่เต๋ นายวิรุทธิ์ ธีรวัชร นายประพัฒน์ ธีรวัชร	ให้การค้าประกัน วงเงินสินเชื่อ เพื่อธุรกิจค้ำประกัน	255 ล้านบาท	32.24 ล้านบาท	-	-	บริษัทฯ มีการทำสัญญาสินเชื่อเพื่อใช้ในการดำเนินงานโดยบริษัทฯ ได้นำที่ดินของบุคคลดังกล่าวไปนี้มูลค่าประกันวงเงินสินเชื่อเรื่องดังกล่าว 1. นายบุญสม ภิเกษตรสภาพมีมูลค่าที่ดินที่นำมาค้ำประกัน 7.80 ล้านบาท 2. นายเมธี ธีรวัชร มีมูลค่าที่ดินที่นำมาค้ำประกัน 8.41 ล้านบาท 3. นางจริญญา ภิเกษตรสภาพมีมูลค่าที่ดินที่นำมาค้ำประกัน 9.87 ล้านบาท 4. นายอ. แซ่เต๋ มีมูลค่าที่ดินที่นำมาค้ำประกัน 3.74 ล้านบาท 5. นายวิรุทธิ์ ธีรวัชร มีมูลค่าที่ดินที่นำมาค้ำประกัน 4.79 ล้านบาท 6. นายประพัฒน์ ธีรวัชร มีมูลค่าที่ดินที่นำมาค้ำประกัน 9.61 ล้าน บาท
31 ธันวาคม 2562 นายบุญสม ภิเกษตรสภาพ นายเมธี ธีรวัชร		-	-	255 ล้านบาท	28.35 ล้านบาท	นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้นำเงินสดของบริษัทฯ จำนวน 9.54 ล้านบาท มาใช้ร่วมค้ำประกันด้วย โดยมีนายบุญสม ภิเกษตรสภาพ และนายเมธี ธีรวัชรได้เป็นบุคคลค้ำประกันวงเงินสินเชื่อดังกล่าว

บุคคล/บุคคล ที่เกี่ยวข้องโดยตรง	ลักษณะของ รายการหรือข้อตกลง	วงเงิน ประกัน	ยอด คงเหลือ	วงเงิน ประกัน	ยอด คงเหลือ	ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการ
		31 ธันวาคม 2561	31 ธันวาคม 2561	31 ธันวาคม 2562	31 ธันวาคม 2562	<p>อย่างไรก็ตาม เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2561 บริษัทฯ ได้ขอให้สถาบันการเงินได้ปลดที่ดินทั้งหมดดังกล่าวโดยนำที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างของบริษัทฯ เองมาค้ำประกันแทนโดยยังคงใช้เงินสดของบริษัทฯ จำนวน 9.54 ล้านบาท ค้ำประกันร่วมด้วย โดยมีนายบุญสม เกษตรสภาพร และนายเมธี วิชาศิริ เป็นบุคคลค้ำประกัน ซึ่งเป็นการดำเนินการตามข้อกำหนดของสถาบันการเงินโดยผู้นำทรัพย์สินมาค้ำประกันและผู้ค้ำประกันส่วนตัวมิได้คิดค่าตอบแทนในการทำรายการดังกล่าวแต่อย่างใด</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความเหมาะสมผล และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ ที่เห็นควรให้ฝ่ายบริหารดำเนินการเจรจากับสถาบันการเงินเพื่อปลดภาระบุคคลค้ำประกัน ส่วนนี้ ภายหลังจากที่บริษัทได้รับอนุญาตให้เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว</p> <p>ข้อมูลเพิ่มเติม</p> <p>วันที่ 13 ก.พ.63 สถาบันการเงินได้ปลดภาระการค้ำประกันเป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p>

บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องโดยตรง	ลักษณะเรื่อง	วงเงินคดี ประเด็น	ยอดหนี้ คงเหลือ	วงเงินคดี ประเด็น	ยอดหนี้ คงเหลือ	
นายบุญสม กิจเกษตรสถาพร นายเมธี วิธวาศิริ	ให้การคำประกัน วงเงินหนังสือค้ำ ประกัน	50 ล้านบาท	32.19 ล้านบาท	50 ล้านบาท	3.13 ล้านบาท	<p>บริษัทฯ มีการทำสัญญาสินเชื่อเพื่อใช้ในการดำเนินงานของบริษัทฯ กับสถาบันการเงินแห่งหนึ่ง โดยใช้เงินสดจำนวน 10.00 ล้านบาท ค้ำประกันวงเงินหนังสือค้ำประกันและให้เงินสดจำนวน 1.00 ล้านบาท ค่าประกันวงเงินกู้เบิกเงินบัญชี โดยมีนายบุญสม กิจเกษตรสถาพร และนายเมธี วิธวาศิริ เป็นบุคคลค้ำประกัน ซึ่งเป็นการดำเนินการตามข้อกำหนดของสถาบันการเงินโดยไม่คิดค่าตอบแทนในการทำรายการดังกล่าว</p> <p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความเหมาะสม ผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ ทั้งนี้เห็นควรให้ฝ่ายบริหารดำเนินการเจรจากับสถาบันการเงินเพื่อปลดภาระบุคคลค้ำประกัน ส่วนนี้ ภายหลังจากที่บริษัทได้รับอนุญาตให้เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว</p> <p>ข้อมูลเพิ่มเติม</p> <p>ณ ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการยื่นเรื่องขอปลดภาระการค้ำประกันกับสถาบันการเงิน</p>



บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องโดยตรง	ลักษณะของ รายการระหว่างกัน	วงเงิน ปรับ 31 ธันวาคม 2561	ยอด คงเหลือ 31 ธันวาคม 2561	วงเงิน ปรับ 31 ธันวาคม 2562	ยอด คงเหลือ 31 ธันวาคม 2562	ข้อมูลที่เป็น และคุณสมบัติของ บริษัท มีการทำสัญญา สินเชื่อบริษัท เพื่อใช้ในการ ก่อสร้างอาคาร สำนักงานแห่งใหม่กับสถาบัน การเงินแห่งหนึ่ง โดยนำที่ดิน พร้อมสิ่งปลูกสร้างของบริษัท และ เงินสดของบริษัท จำนวน 9.54 ล้านบาท มาค้ำประกัน โดยมี นายบุญสม กิจเกษตรสถาพร และนายเมธี วิชาศิริ เป็นบุคคลค้ำประกัน ซึ่งเป็นการดำเนินการตามข้อกำหนด ของสถาบันการเงินโดยไม่คิดค่า ตอบแทนในการทำรายการดังกล่าว ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีความ เห็นว่า รายการดังกล่าวมีความ สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ ต่อบริษัท ทั้งนี้เห็นควรให้ฝ่าย บริหารดำเนินการเจรจากับสถาบัน การเงินเพื่อปลดภาระบุคคลค้ำประกัน ส่วนนี้ ภายหลังจากที่บริษัทได้รับ อนุญาตให้เป็นบริษัทจดทะเบียน ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว
นายบุญสม กิจเกษตรสถาพร นายเมธี วิชาศิริ	ให้การค้ำประกัน วงเงินสินเชื่อเพื่อ ก่อสร้างอาคาร สำนักงาน	55 ล้านบาท	-	55 ล้านบาท	31.90 ล้านบาท	ข้อมูลเพิ่มเติม ณ วันที่ 13 ก.พ.63 สถาบันการเงินได้ ปลดภาระการค้ำประกันเรียบร้อยแล้ว

บุคคล/บริษัท/บุคคล ที่เกี่ยวข้องกับคดี	ลักษณะของ ข้อพิพาท	คดีเงินคดี ประเภท	ยอดหนี้ คงเหลือ 31 ธันวาคม 2561	คดีเงินคดี ประเภท	ยอดหนี้ คงเหลือ 31 ธันวาคม 2562	รายละเอียดคดี
นายบุญสม กิจเกษตรสหภาพ	ให้การคำประกัน สัญญาเช่ารถยนต์ ของ บริษัท กับ สถาบันการเงิน	3.44 ล้านบาท	-	-	-	บริษัท มีการทำสัญญาเช่ารถยนต์จำนวน 1 คันเพื่อใช้ในการดำเนินงานของบริษัท โดยนายบุญสม กิจเกษตรสหภาพ ได้เป็นบุคคลคำประกันสัญญาเช่ารถยนต์ดังกล่าว ซึ่งเป็นการดำเนินการตามข้อกำหนดของสถาบันการเงินโดยไม่คิดค่าตอบแทนในการทำรายการดังกล่าว ทั้งนี้การรับประกันดังกล่าวได้สิ้นสุดลงในเดือนพฤศจิกายน 2561 เนื่องจากสิ้นสุดระยะเวลาการเช่า ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท สำหรับการเช่ารถยนต์เพื่อนำมาใช้ในกิจการของบริษัท เนื่องจากเป็นรายการให้ความช่วยเหลือทางการเงินโดยไม่คิดค่าตอบแทนสำหรับการเช่ารถยนต์เพื่อนำมาใช้ในกิจการของบริษัท
นายบุญสม กิจเกษตรสหภาพ	ให้การคำประกัน สัญญาเช่าซื้อ รถยนต์ของบริษัท กับสถาบันการเงิน	12.11 ล้านบาท	5.97 ล้านบาท	12.59 ล้านบาท	6.66 ล้าน บาท	ในปี 2561 บริษัท มีการทำสัญญาเช่าซื้อรถยนต์จำนวน 10 คันเพื่อใช้ในการดำเนินงานของบริษัท โดยนายบุญสม กิจเกษตรสหภาพ ได้เป็นบุคคลคำประกันสัญญาเช่าซื้อรถยนต์ดังกล่าว ซึ่งเป็นการดำเนินการตามข้อกำหนดของสถาบันการเงินโดยไม่คิดค่าตอบแทนในการเช่าซื้อดังกล่าว

บุคคล/บริษัท ที่ขอสมัครแข่งขัน	คณะกรรมการ คัดเลือก	วงเงิน ประมูล	ยอด ประมูล	วงเงิน ประมูล	ยอด ประมูล	วงเงิน ประมูล	ยอด ประมูล	รายละเอียด ของงาน
		31 ธันวาคม 2561	31 ธันวาคม 2561	31 ธันวาคม 2562	31 ธันวาคม 2562	31 ธันวาคม 2562	31 ธันวาคม 2562	<p>ต่อมาในปี 2562 บริษัทมีการทำสัญญาเช่าซื้อรถยนต์เพิ่มจำนวน 3 คัน และมีสัญญาเช่าซื้อรถยนต์ 1 คัน ครบสัญญา ทำให้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัท มีการทำสัญญาเช่าซื้อรถยนต์ทั้งสิ้นจำนวน 12 คัน</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ สำหรับการเช่าซื้อรถยนต์เพื่อนำมาใช้ในกิจการของบริษัทฯ</p>

## 2.2 รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์

บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้อง/ควบคุม/ดูแล	ลักษณะรายการของสินทรัพย์	มูลค่าสุทธิ ปี 2561	มูลค่าสุทธิ ปี 2562	ข้อมูลเพิ่มเติม
1.นางสาวอุมาพร เสงี่ยม	รายการขายทรัพย์สินของบริษัท (รถจักรยานยนต์ YAMAHA รุ่น Grand Filano ปี 2017 สีน้ำเงิน ทะเบียน 8กญ 5976) เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2561	32,710.28 บาท	-	<p>ในช่วงไตรมาสที่ 3 ปี 2561 บริษัทฯ ได้รับรางวัลรถจักรยานยนต์ จาก Supplier โดยไม่มีค่าให้จ่าย แต่เนื่องจากบริษัทฯ ไม่มีพนักงานส่งเอกสารเป็นของบริษัทฯ เองจึงไม่มีความจำเป็นต้องใช้รถจักรยานยนต์ ทางบริษัทฯ จึงพิจารณาขายทรัพย์สินดังกล่าวให้พนักงานของบริษัทฯ ที่มีความสนใจ โดยใช้วิธีจับฉลากระหว่างพนักงานบริษัทฯ ที่สนใจซึ่งเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2561 ทั้งนี้มูลค่าทางบัญชีสุทธิของรถจักรยานยนต์ ณ วันที่ขายทรัพย์สินมีมูลค่า 51,654.86 บาท</p> <p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ เนื่องจากบริษัทฯ ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ทรัพย์สินดังกล่าวอย่างไรก็ตามคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่านโยบายการจัดการทรัพย์สินเกี่ยวกับของรางวัลยังมีความชัดเจนจึงได้เสนอให้บริษัทฯ จัดทำนโยบายการจัดการสินทรัพย์ประเภทของรางวัลในนโยบายเรื่องการจัดการสินทรัพย์ พร้อมทั้งกำกับให้บริษัทฯ ดำเนินการตามนโยบายอย่างเคร่งครัด</p> <p>ข้อมูลเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายการจัดการสินทรัพย์ประเภทของรางวัลในนโยบายเรื่องการจัดการสินทรัพย์ ซึ่งอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2562</p>

บุคคล/นิติบุคคล ที่ออกใบคอมพิวเตอร์	ลักษณะของรายการของบุคคล	มูลค่ารายการ	มูลค่ารายการ	รายละเอียด
2.นางดวงภา สุขดวง	รายการขายทรัพย์สินของบริษัท (คอมพิวเตอร์) เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2561	1,121.50 บาท	- ปี 2562	<p>บริษัท ประกาศขายทรัพย์สิน (คอมพิวเตอร์) ที่หมดอายุการใช้งานแล้ว โดยขายให้กับพนักงานของบริษัท ในราคาตามสภาพ โดยจะให้สิทธิผู้ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นอันดับแรกทั้งนี้มูลค่าทางบัญชีสุทธิของคอมพิวเตอร์ ณ วันที่ขายทรัพย์สินมีมูลค่า 1 บาท</p> <p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ เนื่องจากทรัพย์สินนั้นได้หมดอายุการใช้งานแล้ว และบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายการให้คอมพิวเตอร์อย่างใดก็ตาม คณะกรรมการตรวจสอบได้เสนอให้บริษัทฯ ปรับปรุงเกณฑ์การกำหนดราคาขายคอมพิวเตอร์จากราคาตามสภาพมาใช้ราคาตลาด และให้สอดคล้องกับนโยบายสวัสดิการพนักงานและผู้บริหาร และนโยบายเรื่องการจัดการสินทรัพย์</p> <p>ข้อมูลเพิ่มเติม บริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงเกณฑ์การกำหนดราคาขายคอมพิวเตอร์ในนโยบายสวัสดิการพนักงานและผู้บริหาร และนโยบายเรื่องการจัดการสินทรัพย์ซึ่งอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2562</p>

บุคคล/นิติบุคคล ที่ขอประเมินมูลค่า	ลักษณะของทรัพย์สินของกิจการ	มูลค่าทรัพย์สิน ปี 2561	มูลค่าทรัพย์สิน ปี 2562	รายละเอียดการพิจารณา
3. นายบุญสม กิจเกษตร สถาพร	รายการขายสินทรัพย์ของบริษัท (คอมพิวเตอร์) เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2562	-	4,906.54 บาท	<p>บริษัท ได้มีการพิจารณาขายสินทรัพย์ที่หมดอายุการใช้งานให้กับพนักงาน โดย ได้ปฏิบัติตาม นโยบาย การจัดการสินทรัพย์ และ นโยบายสวัสดิการพนักงานและผู้บริหาร</p> <p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ เนื่องจากทรัพย์สินนั้นได้หมดอายุการใช้งานแล้ว และบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายการจัดการสินทรัพย์ และ นโยบาย สวัสดิการพนักงานและผู้บริหาร</p>
4. นายเมธี วิธวาศิรี	รายการขายสินทรัพย์ของบริษัท (คอมพิวเตอร์) เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2562	-	4,906.54 บาท	<p>บริษัทฯ ได้มีการพิจารณาขายสินทรัพย์ที่หมดอายุการใช้งานให้กับพนักงาน โดย ได้ปฏิบัติตาม นโยบาย การจัดการสินทรัพย์ และ นโยบายสวัสดิการพนักงานและผู้บริหาร</p> <p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ เนื่องจากทรัพย์สินนั้นได้หมดอายุการใช้งานแล้ว และบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายการจัดการสินทรัพย์ และ นโยบาย สวัสดิการพนักงานและผู้บริหาร</p>

บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะของรายการของบริษัท (คอมพิวเตอร์) เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2562	มูลค่ารายการ ปี 2561	มูลค่ารายการ ปี 2562	ข้อมูลเพิ่มเติมและคุณสมบัติของรายการ
5.นางสาวอุมาพร เส่งสุข		-	4,158.87 บาท	<p>บริษัทฯ ได้มีการพิจารณาขายสินทรัพย์ที่หมดอายุการใช้งานให้กับพนักงาน โดย ได้ปฏิบัติตาม นโยบาย การจัดการสินทรัพย์ และ นโยบายสวัสดิการพนักงานและผู้บริหาร</p> <p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ เนื่องจากทรัพย์สินที่ได้หมดอายุการใช้งานแล้ว และบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายการจัดการสินทรัพย์ และ นโยบาย สวัสดิการพนักงานและผู้บริหาร</p>

### 3. มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับประกาศคำสั่งหรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทั้งนี้กรรมการผู้บริหารหรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการดังกล่าวได้

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ บริษัทฯ จะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการทำรายการและความเหมาะสมผลของรายการนั้นๆ ทั้งนี้การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปและการทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปให้มีหลักการดังนี้

#### (1) การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

การทำรายการระหว่างกันที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไประหว่างบริษัทฯ กับกรรมการผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องที่ได้รับอนุมัติเป็นหลักการจากคณะกรรมการบริษัทฯ เช่น การซื้อ/ขายสินค้า การเช่า การรับการค้าประกันโดยผู้ถือหุ้นใหญ่ และ/หรือ กรรมการ เป็นต้น โดยรายการระหว่างกันที่จะเกิดขึ้นนั้นเป็นไปเพื่อความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อบริษัทฯ ให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าวได้ หากรายการดังกล่าวมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องและมีเงื่อนไขการค้าปกติหรือราคาตลาดภายใต้เงื่อนไขที่สมเหตุสมผลสามารถตรวจสอบได้และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมดังกล่าวเพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ในทุกไตรมาส

#### (2) การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปจะต้องถูกพิจารณาและให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไปทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับประกาศคำสั่งหรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจจะเกิดขึ้น บริษัทฯ จะแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวเพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณีเพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความจำเป็นและมีความสมเหตุสมผลโดยคำนึงถึง



ผลประโยชน์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีและหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

#### 4. นโยบายการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

การทำรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้นจะพิจารณาเฉพาะรายการที่มีความจำเป็นและสมเหตุสมผลที่ก่อให้เกิดประโยชน์กับบริษัทฯ เท่านั้นโดยจะต้องผ่านคณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือคณะกรรมการบริษัทฯ ที่มีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมในการพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับเหตุผลในการเข้าทำรายการการตรวจสอบราคาและเงื่อนไขต่างๆ ของรายการโดยจะต้องมีการกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะที่สามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอกและเป็นไปตามราคาที่ยุติธรรมและสามารถตรวจสอบได้และกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาหลักเกณฑ์และแนวทางในการทำรายการดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นบริษัทฯ จะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันดังกล่าวเพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามแต่กรณีโดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับประกาศคำสั่งหรือข้อกำหนดคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์ สำหรับการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันนั้น ผู้ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการจะไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของบริษัทฯ

#### 5. แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ คาดว่าจะยังคงมีการทำรายการระหว่างกันกับกรรมการผู้ถือหุ้นรายใหญ่และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ ในอนาคตซึ่งเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็นในการประกอบธุรกิจได้แก่รายการดังต่อไปนี้

##### (1) รายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ

รายการขายสินทรัพย์ให้พนักงานและผู้บริหารของบริษัทฯ นั้นเป็นไปตามนโยบายสวัสดิการพนักงานและผู้บริหาร ซึ่งมีการกำหนดเงื่อนไขการได้รับสิทธิในการซื้อ ราคาขายและการให้ส่วนลดสำหรับการขายสินทรัพย์ในแต่ละประเภทบริษัทฯ คาดว่าในอนาคตรายการประเภทนี้จะยังคงเกิดขึ้นตามนโยบายการให้สวัสดิการในลักษณะดังกล่าวของบริษัทฯ

(2) รายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

- (2.1) รายการรับความช่วยเหลือทางการเงินจาก นายบุญสมกิจเกษตรสถาพรในการค้ำประกันสัญญาเช่ารถยนต์และสัญญาเช่าซื้อรถยนต์ของบริษัทฯ นั้นซึ่งบริษัทฯ คาดว่าภายหลังจากบริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์จะไม่เกิดรายการประเภทนี้ขึ้นอีก
- (2.2) รายการรับความช่วยเหลือทางการเงินจาก นายบุญสมกิจเกษตรสถาพร และนายเมธี วิธวาศิริ ในการค้ำประกันวงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงินนั้น บริษัทฯ คาดว่าภายหลังจากบริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์จะไม่เกิดรายการประเภทนี้ขึ้นอีก
- (2.3) รายการนำสินทรัพย์ของบุคคลอื่นมาใช้ค้ำประกันวงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงินนั้น บริษัทฯ คาดว่าภายหลังจากบริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แล้วจะไม่เกิดรายการประเภทนี้ขึ้นอีก
- (2.4) รายการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น รายการให้กู้ยืมเงิน รายการให้การค้ำประกัน เป็นต้น บริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้ความช่วยเหลือทางการเงินกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน และจะไม่เกิดรายการประเภทนี้ขึ้นอีกในอนาคต

ทั้งนี้ ในการทำรายการระหว่างกันดังกล่าวบริษัทฯ จะปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ข้อบังคับประกาศคำสั่งหรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรวมถึงนโยบายและประกาศที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ได้แก่ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกัน และประกาศเรื่องหลักการเกี่ยวกับการเข้าทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ กับกรรมการผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งเป็นธุรกรรมทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป