

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี เนื่องจากพิจารณาเห็นว่า เป็นกลไกสำคัญในการนำไปสู่การมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยการมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะเป็นเครื่องมือเพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับองค์กร สร้างความสามารถในการแข่งขัน รวมทั้งส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงอย่างใกล้ชิด

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการส่งเสริมและสื่อสารข้อมูลให้แก่พนักงานทุกระดับทั้งองค์กรรับทราบผ่านระบบเครือข่าย ภายในองค์กร (Intranet) การประชุมพิเศษพนักงานใหม่ คู่มือพนักงาน โดยมุ่งเน้นเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและติดตามผลการปฏิบัติ มีการทบทวนและปรับปรุงให้สอดคล้องเหมาะสมกับหลักเกณฑ์ ASEAN CG Scorecard เพื่อนำมาปฏิบัติและปรับใช้ตามความเหมาะสม พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักการดังกล่าว รายละเอียดเบื้องต้น ดังนี้

ข้อที่ยังไม่ได้ปฏิบัติ	เหตุผล
<p>หมวด สิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> • บริษัทควรมีการให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเกี่ยวกับการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในทุกปี • บริษัทควรมีการให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทุกปี 	<p>บริษัทฯ จะดำเนินการให้มีการจัดอบรมและให้ความรู้เรื่องการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน และการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยจะจัดให้มีการดำเนินการดังกล่าว เพื่อเป็นการทบทวนในทุกปี</p>
<p>หมวด การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน</p> <ul style="list-style-type: none"> • บริษัทควรเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงานที่ให้ออกาสอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติที่ครอบคลุมถึงผู้พิการและกลุ่มผู้ด้อยโอกาสอื่น • บริษัทควรเปิดเผยผลการติดตามการแจ้งเบาะแสและกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนในรอบปีที่ผ่านมา • บริษัทควรกำหนดและเปิดเผยเป้าหมายการจัดการด้านพลังงาน ทรัพยากรน้ำ การจัดการขยะ ของเสีย และ/หรือการลดมลพิษ การลดก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินธุรกิจ 	<p>ในส่วนของการจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสังคม เรื่อง การปฏิบัติต่อพนักงาน อย่างเป็นธรรมนั้น บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญและใส่ใจอย่างยิ่งต่อพนักงาน มีการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม สำหรับปีที่ผ่านมา บริษัทฯ มีการจ้างงานและให้ออกาสอย่างเท่าเทียมกันและครอบคลุมถึงผู้พิการ โดยเป็นการจ้างงานแบบเหมา จำนวน 2 ราย</p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติ และขั้นตอนในการดำเนินการแจ้งข้อเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตให้มีแบบแผนที่เหมาะสม และเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร สามารถแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต รวมทั้งมีช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียน ซึ่งในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่ได้รับการแจ้งเรื่องร้องเรียน อย่างไรก็ตาม จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลในกรณีที่ไม่ได้รับแจ้งเรื่องร้องเรียนดังกล่าว</p> <p>บริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติในด้านสิ่งแวดล้อม โดยมีการเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการด้านพลังงาน ทรัพยากรน้ำ การจัดการขยะ ของเสีย และ/หรือการลดมลพิษ การลดก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินธุรกิจ แต่เนื่องด้วยบริษัทฯ อยู่ในช่วงเริ่มต้นของการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมดังกล่าว ซึ่งในปีนี้จะมีการตั้งเป้าหมายให้มีความชัดเจนมากขึ้น</p>

ข้อที่ยังไม่ได้ปฏิบัติ	เหตุผล
<p>หมวด ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ</p> <ul style="list-style-type: none"> คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงควรจัดทำรายงานที่เปิดเผยถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ไว้อย่างครบถ้วน 	<p>โดยปกติบริษัทฯ จะมีการจัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในแต่ละปี โดยเปิดเผยถึง ผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเห็นของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา อย่างไรก็ตาม หากมีข้อมูลที่ต้องเปิดเผยเพิ่มเติม บริษัทจะศึกษาในรายละเอียดและนำมาเปิดเผยต่อไป</p>

โดยในปี 2565 บริษัทฯ ได้รับผลประเมินในเรื่องการกำกับดูแลกิจการและรางวัลต่างๆจากหน่วยงานภายนอกดังนี้

- ได้รับผลการสำรวจการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2565 โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ในระดับดีเลิศหรือ 5 ดาว ต่อเนื่องเป็นปีที่ 3
- ได้รับคะแนนประเมิน 100 คะแนนเต็ม ในระดับดีมาก จากโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้น ประจำปี 2565 (AGM Checklist) โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย
- บริษัทได้รับรางวัลนักลงทุนสัมพันธ์ดีเด่น (Outstanding Investor Relations Awards) ในกลุ่มรางวัล Business Excellence ของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai) ที่มีมูลค่าหลักทรัพย์ตามราคาตลาดสูงกว่า 1,500 ล้านบาท ซึ่งบริษัทฯ ได้รับรางวัลดังกล่าวเป็นปีที่ 6 ติดต่อกัน โดยรางวัลนี้มอบให้แก่ บริษัทจดทะเบียนที่มีความโดดเด่นด้านการดำเนินกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ ที่ให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมของทั้งองค์กรในการดำเนินกิจกรรม รวมทั้งเป็นรางวัลที่มีเกียรติ และสร้างความภาคภูมิใจให้กับทีมงานของบริษัทฯ เป็นอย่างยิ่ง และได้รับการโหวตจากนักวิเคราะห์/นักลงทุนสถาบันที่เลือกบริษัทเป็นบริษัทยอดเยี่ยมในกลุ่มประเภทรางวัลนี้จำนวน 4 ราย จากจำนวนโหวตเฉลี่ยทั้งหมดของกลุ่ม 4.29 ราย
- บริษัทฯ ได้รับการคัดเลือกให้เข้าอยู่ใน Universe ของกลุ่มหลักทรัพย์ ESG 100 ประจำปี 2565 โดยสถาบันไทยพัฒน์ประกาศ 100 หลักทรัพย์จดทะเบียนที่โดดเด่นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล

ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดให้มโนบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งครอบคลุมหลักการ 5 หมวด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders)

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น โดยจะส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน และไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นสิทธิขั้นพื้นฐาน การได้รับข้อมูลข่าวสารที่เหมาะสม เพียงพอ และทันเวลา ได้แก่ สิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารขององค์กรอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับ การลดทุนหรือเพิ่มทุน เป็นต้น นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ข้างต้นแล้ว บริษัทฯ ยังได้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

การดำเนินการปี 2565

- จัดส่งหนังสือนัดประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 21 วัน โดยจะระบุวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม พร้อมทั้งระบุความเห็นของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งได้แนบเอกสารประกอบการประชุม เช่น รายงานประจำปี งบการเงิน เอกสารประกอบวาระต่าง ๆ และหนังสือมอบฉันทะ ซึ่งได้แนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม เพื่อส่งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายตามรายชื่อที่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่บริษัทฯ ประกาศงดรับลงทะเบียนการโอนหุ้น และได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมและวาระการประชุมดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 28 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลต่าง ๆ ก่อนวันประชุม รวมถึงได้โฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนวันประชุม เพื่อบอกกล่าวให้ผู้ถือหุ้นได้เตรียมตัวล่วงหน้าก่อนการประชุม ซึ่งเป็นไปตามพรบ.บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535

- ในปี 2565 บริษัทฯ กำหนดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2565 เวลา 10.00 น.ตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 รวมถึงกฎหมายและระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- การเปิดโอกาสให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับเลือกตั้งเป็นกรรมการ ระหว่างวันที่ 17 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2566 โดยแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมทั้งประกาศหลักเกณฑ์และระเบียบวิธีปฏิบัติที่ชัดเจนไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯที่ www.tacconsumer.com ในส่วนของ “ข้อมูลผู้ถือหุ้น” ภายใต้หัวข้อ “การประชุมผู้ถือหุ้น” โดยเลขานุการบริษัทฯจะเป็นผู้รวบรวมหัวข้อวาระการประชุมตามผู้ถือหุ้นเสนอ และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในส่วนของการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ เลขานุการบริษัทฯจะเป็นผู้รวบรวมรายชื่อเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณารายชื่อและคุณสมบัติของบุคคลที่ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อ และนำผลการพิจารณาเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป กรณีที่คณะกรรมการบริษัทมีมติให้นำวาระดังกล่าวเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯจะบรรจุเป็นวาระการประชุมในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นต่อไป
- ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบอำนาจให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบอำนาจแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมหนังสือนัดประชุม
- แจ้งวิธีการลงคะแนนเสียงและนับคะแนนเสียงก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น เนื่องจากในปีนี้เป็นการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) บริษัทฯจะนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่มอบอำนาจ
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยเสนอชื่อให้กรรมการให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนทีละคน
- ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทุกครั้ง บริษัทฯจัดให้มีผู้ตรวจสอบอิสระที่ไม่มีส่วนได้เสียกับบริษัท โดยทำหน้าที่ตรวจสอบการนับคะแนนเสียง และผลของการลงคะแนนเสียง เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และซื่อสัตย์ของบริษัท
- บริษัทฯไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2565 อีกทั้งยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถาม แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ได้อย่างเต็มที่และอิสระ
- ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จัดทำรายงานการประชุมโดยแสดงข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และได้เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหลังจากเสร็จสิ้นการประชุมภายใน 9.00 น. ของวันถัดไป พร้อมทั้งผลการลงมติในแต่ละวาระ จำนวนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย ทั้งนี้ บริษัทฯได้เผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นภายใน 14 วันนับจากวันประชุมไปยังเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัทฯ





U.T.A.C.C.

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2565

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM)

บริษัท ที.เอ.ซี. คอนซูเมอร์ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 21 เมษายน 2565

เวลา 10.00 น.

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทฯ มีนโยบายในการปฏิบัติและคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่เป็นคนไทยหรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย บริษัทฯ มีนโยบายที่จะเพิ่มทางเลือกในการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงแทนผู้ถือหุ้นได้ รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถเสนอวาระการประชุมสามัญประจำปีและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการล่วงหน้าในเวลาอันสมควร

การดำเนินการปี 2565

- บริษัทฯ ได้ดำเนินการประชุมเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ ตามลำดับวาระการประชุม โดยจะมีการเสนอรายละเอียดในแต่ละวาระอย่างครบถ้วน พร้อมแสดงข้อมูลประกอบการพิจารณาอย่างชัดเจน รวมทั้งจะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่มีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระที่มีความสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ บริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และรายงานประจำปีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ
- ให้สิทธิออกเสียงแก่ผู้ถือหุ้นตามจำนวนหุ้นที่ถืออย่างเท่าเทียมกัน
- บริษัทฯ ได้แนบหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้เองในแต่ละวาระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน โดยเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

- คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งรวมถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง รวมถึงตลอดถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมถึงได้กำหนดบทลงโทษเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ หรือนำข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนไว้แล้วตามนโยบายการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้ประโยชน์ รวมทั้งห้ามมิให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ซ้ำขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชนทราบ โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เข้าใจและรับทราบ เกี่ยวกับภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของตนเอง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Stakeholders)

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียและปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ และตระหนักถึงบทบาทความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

การดำเนินการปี 2565

- ลูกค้า :** บริษัทฯ เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้าโดยเน้นการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างครบถ้วน มีการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความเข้าใจและความร่วมมือที่ดีระหว่างกัน การรักษาความลับของลูกค้า ให้ความสำคัญต่อการกำหนดราคาขายและเงื่อนไขที่เหมาะสม มีการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีการปรับปรุงหลักเกณฑ์ให้ในการสำรวจมากขึ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์
- ลูกค้าและเจ้าหน้าที่ :** บริษัทฯ ได้ปฏิบัติต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่อย่างเป็นธรรม เสมอภาค มีความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ ไม่เอาัดเอาเปรียบ รักษาผลประโยชน์ร่วมกับลูกค้าและเจ้าหน้าที่ รวมถึงมีบรรยากาศในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า และ/หรือข้อตกลงตามสัญญาที่ทำร่วมกันอย่างเคร่งครัด เพื่อพัฒนาความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่ก่อให้เกิดประโยชน์ของทั้งสองฝ่าย โดยบริษัทฯ มุ่งที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับลูกค้าและผู้สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของผลิตภัณฑ์และมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน รวมทั้งมีการกำหนดผู้รับจ้างผลิตที่เป็นพันธมิตรหลักที่สำคัญ
- คู่แข่ง :** บริษัทฯ ประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดีและกฎหมายที่กำหนดไว้ รักษาบรรทัดฐานของข้อปฏิบัติในการแข่งขัน และหลีกเลี่ยงวิธีการไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่ง ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า
- พนักงาน :** บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานทุกคน ซึ่งจะมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนให้บริษัทฯ สามารถพัฒนาการดำเนินธุรกิจต่อไปในอนาคต บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นในการพัฒนาศักยภาพและความรู้ความสามารถ และทักษะของพนักงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงพิจารณาให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ความสามารถของพนักงานแต่ละคนและสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทที่ประกอบธุรกิจเดียวกัน ตลอดจนการดูแลรักษาสุขภาพแวดล้อมในการทำงานโดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยในการทำงาน จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 บริษัทฯ ได้ดูแลและห่วงใยพนักงานเป็นอย่างดียิ่งอย่างต่อเนื่อง เช่น การออกประกาศมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ให้ถือปฏิบัติทั้ง

ภายในและภายนอกองค์กร และแนวปฏิบัติในการทำงานจากบ้าน (Work From Home) จัดหาสิ่งมาป้องกันไม่ให้เกิดการแพร่ระบาดของดักล่าวอย่างกันท้วงที่ การจัดหาวัคซีนป้องกันโรคโควิด-19 ให้กับพนักงานและครอบครัว ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ถือปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

- ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน :** บริษัทฯ มุ่งให้มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ ซื่อสัตย์ และโปร่งใส โดยการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และเท่าเทียมกัน ภายใต้กรอบของหลักจริยธรรมและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดูแลและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย โดยเปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้ มีการนำเสนอรายงานผลการดำเนินงาน ฐานะข้อมูลทางการเงิน และรายงานอื่น ๆ อย่างสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง และสื่อสารเรื่องราวหรืออุบายของบริษัทฯ ไปยังกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผลการดำเนินงานต้องสอดคล้องกับข้อมูลที่เปิดเผย และบริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการประชุมผู้ถือหุ้น
- ชุมชนและสังคม :** ด้วยตระหนักดีว่าเราเปรียบเสมือนส่วนหนึ่งของสังคมที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทฯ เน้นการปลูกฝังจิตสำนึก ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมให้เกิดขึ้นในบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง รวมถึงสนับสนุนกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม และไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดหรือผิดกฎหมาย โดยมีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างชัดเจน และยึดถือปฏิบัติกันภายในองค์กร

กิจกรรมสำหรับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ดังนี้



ด้านผู้ถือหุ้นและสื่อมวลชน

มีการให้ข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุนรายย่อย นักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์และผู้มีส่วนได้เสียในกิจกรรมต่างๆ ของนักลงทุนสัมพันธ์โดยให้ข้อมูลอย่างถูกต้องและเท่าเทียม เช่น การจัดกิจกรรม Opportunity Day การจัดประชุมผู้ถือหุ้น Analyst Meeting เป็นต้น



ด้านการดูแลพนักงาน

ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาพนักงานในเรื่องของการฝึกอบรมที่ใช้ในการทำงานเพื่อเพิ่มเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และรับมือกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ในรูปแบบทางออนไลน์มากขึ้น มีการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกันในองค์กร และมีการทำกิจกรรมร่วมกัน



ด้านสังคม

มีการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการพ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2556 โดยบริษัทฯ ได้มีการรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 33 รวมถึงสร้างอาชีพเพื่อก่อให้เกิดรายได้



ด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทมุ่งเน้นการเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมีกระบวนการจัดการของเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิต และมีโครงการประหยัดไฟลดการใช้พลังงานภายในบริษัท การใช้บรรจุภัณฑ์ทางเลือก เป็นต้น

การสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร โดยมีระเบียบปฏิบัติที่ครอบคลุมถึงการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร มีการสื่อสารกับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ เช่น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกค้า ผู้บริโภค ผู้ถือหุ้น นักลงทุน เป็นต้น

การสื่อสารภายใน คือ การถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นให้ผู้บริหารและพนักงานรับรู้ โดยอาจเป็นการเน้นการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและพนักงานทุกคน เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายขององค์กร โดยผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น Line Group, Line Official, Intranet, E-mail, TV และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ

การสื่อสารภายนอก คือ การรายงานข้อมูลที่เป็นลายลักษณ์อักษร การประชาสัมพันธ์ การส่งข่าวสาร ไปยังภายนอกองค์กร โดยผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ของบริษัทฯ เช่น เว็บไซต์บริษัท Facebook, Instagram, E-mail, การส่งข่าวผ่านตลาดหลักทรัพย์

การสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร เป็นการสื่อสารข้อมูลข่าวสารปกติและข้อมูลข่าวสารเร่งด่วนให้กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบเรื่องที่สำคัญต่าง ๆ เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องและตรงกันภายในและภายนอกองค์กร และเสริมสร้างจริยธรรม จรรยาบรรณแก่พนักงาน ผู้บริหาร เพื่อสร้างความตระหนักต่อความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

การแจ้งข้อมูลเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต

บริษัทฯ มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติการดำเนินการแจ้งข้อมูลเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตให้มีแบบแผนที่เหมาะสม และเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรสามารถแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต อันนำมาซึ่งความเสียหายในทรัพย์สินและชื่อเสียงของบริษัทฯ โดย

การทุจริต

หมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

การฉ้อฉล

หมายถึง การใช้อุบายหลอกลวงโดยเอาความเท็จมากล่าวเพื่อให้ผู้อื่นหลงผิด

การคอร์รัปชั่น

หมายถึง การเรียกรับ หรือยอมจํารับให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน หน่วยงานของเอกชน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานเหล่านั้นใช้อำนาจหน้าที่ที่มีอยู่ กระทำการ ไม่กระทำการเร่งรัด หรือประวิงการกระทำใดอันมิชอบด้วยอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย จารีต และขนบธรรมเนียมกำหนดให้กระทำได้

ผู้รับเรื่องร้องเรียน

หมายถึง กรรมการผู้จัดการหรือประธานกรรมการบริหาร

ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน

หมายถึง เลขานุการบริษัท

ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

หมายถึง ผู้จัดการฝ่ายสนับสนุนองค์กร

ผู้ถูกร้องเรียน

หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลใด ๆ ที่ถูกร้องเรียน หรือกล่าวหา โดยผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต

ช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียน

ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางดังนี้

1. จดหมาย ส่งถึง กรรมการผู้จัดการ หรือประธานกรรมการบริหาร บริษัท ที. เอ. ซี. คอนซูเมอร์ จำกัด (มหาชน) ชั้น 23 อาคารยูนิทาวเวอร์ 9/231-233 ถนนรามคำแหง แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250
2. Website : www.tacconsumer.com
3. Facebook : Tacconsumer <https://th-th.facebook.com/TACConsumer/>
4. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ถึง whistleblower@tacconsumer.com ชื่อบัญชี E-mail นี้ จะส่งตรงและถูกเปิดอ่านโดยกรรมการผู้จัดการเท่านั้น

ขั้นตอนในการดำเนินการแจ้งข้อมูลเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต หรือข้อร้องเรียน

1. เมื่อผู้รับเรื่องร้องเรียนได้รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต จากช่องทางต่าง ๆ ข้างต้นแล้ว โดยผู้รับเรื่องร้องเรียนจะพิจารณาเรื่องร้องเรียน และส่งเรื่องร้องเรียนให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน ภายใน 3 วันทำการ เพื่อดำเนินการต่อไป
2. ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน รวบรวมพิจารณาความชัดเจนเพียงพอของพยานหลักฐานในเบื้องต้นที่ได้รับจากผู้รับเรื่องร้องเรียน รวมถึงจัดเก็บข้อมูล บันทึกความคืบหน้าและผลสรุปติดตามและสรุปผลสถานะของเรื่องร้องเรียน
3. ประสานงานเรื่องร้องเรียน ส่งเรื่องร้องเรียนที่ผ่านการพิจารณาจากกรรมการผู้จัดการหรือประธานกรรมการ บริหารให้ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนภายใน 5 วันทำการ

4. ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ทำการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน กรณีการร้องเรียนเกี่ยวกับการประพฤติผิดกรณีทุจริต กรณีฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ และนำเสนอให้กรรมการผู้จัดการหรือประธานกรรมการบริหารพิจารณา ภายใน 1 เดือน

5. กรรมการผู้จัดการหรือประธานกรรมการบริหาร พิจารณานโยบายเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายใน 1 เดือน

- 5.1 กรณีอนุมัติ กรรมการผู้จัดการ หรือประธานกรรมการบริหารจะนำเสนอ ให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาต่อไป
- 5.2 กรณีไม่อนุมัติ ส่งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวกลับไปยังผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเพื่อพิจารณาตรวจสอบใหม่

6. หากเป็นเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจอย่างมีนัยสำคัญ กรรมการผู้จัดการหรือประธานกรรมการบริหารจะนำเสนอ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและกำหนดบทลงโทษตามที่เห็นสมควรต่อไป

7. สรุปผลการดำเนินการ และความเห็นจากมติที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท และทางฝ่ายสนับสนุนองค์กรจะรายงานผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสรับทราบด้วย (กรณีผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสเปิดเผยตนเอง) ต่อไป

8. จัดเก็บข้อมูลเอกสารเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตเข้าแฟ้มเอกสาร ระยะเวลาในการจัดเก็บ 5 ปี

มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน

ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน และบุคคลที่เกี่ยวข้องในกระบวนการดำเนินการแจ้งข้อมูลเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตฯ ได้รับความคุ้มครองที่เหมาะสมจากบริษัทฯ เช่น ไม่เปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ชุมชู่ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรืออื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้นั้น รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน จะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย

บุคคลใดๆ ที่ได้รับทราบเรื่องร้องเรียน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนตามระเบียบปฏิบัตินี้ จะต้องปกป้องข้อมูลเรื่องร้องเรียน หรือเกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน ให้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งเรื่องเรียน แลหลังที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นในขั้นตอนการดำเนินการตามระเบียบปฏิบัตินี้ หรือตามที่กฎหมายกำหนด หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลออกไปเปิดเผย

บริษัทฯจะดำเนินการลงโทษทางวินัย และ/หรือ ดำเนินการทางกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน แล้วแต่กรณี

โดยในปีนี้บริษัทไม่มีการได้รับแจ้งข้อมูลเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉล กุจริต หรือข้อร้องเรียน

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารงานและการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริตและโปร่งใส ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2558 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2558 จึงได้มีมติอนุมัตินโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยปลูกจิตสำนึกให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนในองค์กรตระหนักถึงพิษภัยของการทุจริตคอร์รัปชัน สร้างค่านิยมที่ถูกต้องและทัศนคติให้กับพนักงานในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสวงหาประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง หรือเอื้อประโยชน์ใดๆ ให้กับคนอื่น ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินงานโดยทางตรงหรือทางอ้อม และห้ามใช้โอกาสจากตำแหน่งหน้าที่ในบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือของครอบครัว และเพิ่มความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และให้เปิดเผยนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้พนักงานทุกคนรับทราบเพื่อปฏิบัติตาม โดยได้มีการส่งพนักงานเข้าอบรมหลักสูตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเบื้องต้น เพื่อให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการวางระบบการป้องกันการทุจริตในองค์กร ซึ่งบริษัทฯอยู่ระหว่างการพิจารณากระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

นโยบายหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. พนักงานทุกคนมีหน้าที่ปกป้อง รักษาความลับ และความปลอดภัยของข้อมูล อันเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท เพื่อให้มีให้ข้อมูลเหล่านั้นรั่วไหล และต้องไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาประเภทต่าง ๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่นโดยมิได้รับอนุญาต
2. พนักงานทุกคนต้องเคารพและให้เกียรติต่อทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น และไม่นำผลงานอันมีทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต
3. มีการดูแลการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ และทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท เพื่อรักษาผลประโยชน์และป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์จากบุคคลอื่น
4. มีนโยบายให้พนักงานทุกคนยินยอมรับเงื่อนไขการใช้งานระบบสารสนเทศของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ใช้ระบบสารสนเทศของบริษัทฯได้ทราบถึงข้อห้ามและข้อปฏิบัติเพื่อลดความเสี่ยงที่เกิด

จากบุคลากรและจากการละเมิดความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศทั้งโดยเจตนาและมิได้เจตนา

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนข้อมูลที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งมีผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯทั้งหมดได้รับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทฯจะทำการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศต่อผู้ถือหุ้น และสาธารณชนผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ

การดำเนินงานปี 2565

- คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อรายงานงบการเงินที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นจริง และสมเหตุสมผล งบการเงินของบริษัทฯ จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวัง รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน
- คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล เพื่อให้มั่นใจได้อย่างมีเหตุผลว่าการบันทึกข้อมูลทางการเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สิน และเพื่อให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังกล่าวอย่างมีสาระสำคัญ รวมถึงมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเพื่อกำหนดหน้าที่ในการตรวจสอบรายงานทางการเงิน รายการระหว่างกัน และระบบควบคุมภายใน โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท
- จัดส่งรายงานทางการเงินต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในระยะเวลาที่กำหนด ไม่มีรายการที่ผู้สอบบัญชีแสดงความคิดเห็นอย่างมีเงื่อนไข และไม่มีประวัติการถูกสั่งให้แก้ไขงบการเงินจากทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- ด้านความสัมพันธ์กับผู้ลงทุนและผู้ถือหุ้น ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทให้ความสำคัญต่องานนักลงทุนสัมพันธ์ โดยมีส่วนร่วมในการพบปะ ให้ข้อมูล และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และสื่อต่าง ๆ บริษัทฯยังคงให้ข้อมูลผ่านช่องทางออนไลน์อย่างสม่ำเสมอ
- บริษัทฯได้จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เป็นผู้รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ โดยการรายงานผ่านเว็บไซต์ของบริษัท www.taconsumer.com ในหัวข้อนักลงทุน ซึ่งรวบรวมข้อมูลของบริษัทฯที่รายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อมูลนักลงทุน ข้อมูลและรายงานทางการเงิน ข้อมูลผู้ถือหุ้น นโยบายการกำกับดูแลกิจการ ผลการดำเนินงานรายไตรมาส ความเคลื่อนไหว

ของราคาหุ้น และเอกสารเผยแพร่ต่าง ๆ โดยมีการปรับปรุงข้อมูลให้ทันการณ้อยู่เสมอ เพื่อให้นักลงทุนและผู้สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลที่ได้จากบริษัทฯจะเป็นข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลาโดยเฉพาะข้อมูลสำคัญที่อาจจะมีผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัทฯ ผู้ที่ได้รับข้อมูลสามารถนำข้อมูลเหล่านั้นไปประกอบการตัดสินใจในการลงทุนอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสะท้อนมูลค่าที่แท้จริงและเหมาะสมตามสถานการณ์ในแต่ละช่วง

- บริษัทฯมีการรายงานผลการปฏิบัติงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ให้กับคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นรายไตรมาส และกำหนดแผนงานนักลงทุนสัมพันธ์ล่วงหน้า โดยในปี 2565 บริษัทฯมีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในด้านนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อเปิดเผยข้อมูลให้แก่นักลงทุนสรุปได้ ดังนี้

รูปแบบกิจกรรม	จำนวนครั้ง
กิจกรรมพบนักลงทุน/นักวิเคราะห์ Company visit,conference call	6
การจัดประชุมนักวิเคราะห์ (Analyst meeting)	3
Roadshow ในประเทศ (ONLINE)	1
การเข้าร่วมกิจกรรมพบนักลงทุนของตลาดหลักทรัพย์ฯ เช่น opportunity day, mai FORUM	2
การจัดทำ Company snapshot เป็นรายไตรมาส	4
เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ (Press release) ความเคลื่อนไหวทางธุรกิจ ผลการดำเนินงาน และภาพข่าวกิจกรรมการต่าง ๆ ของบริษัท	อย่างสม่ำเสมอ



- สำหรับด้านการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสในปี 2565 ในปีนี้บริษัทฯ ได้รับรางวัลบริษัทจดทะเบียนด้านนักลงทุนสัมพันธ์ดีเด่น (Outstanding Investor Relations Awards) ในกลุ่มบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ ซึ่งบริษัทฯ ได้รับรางวัลดังกล่าวเป็นปีที่ 6 ติดต่อกัน
- บริษัทฯ ได้รับการคัดเลือกให้เข้าอยู่ใน Universe ของกลุ่มหลักทรัพย์ ESG 100 ประจำปี 2565 โดยสถาบันไทยพัฒน์ประกาศ 100 หลักทรัพย์จดทะเบียนที่โดดเด่นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล



- เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหาร โดยเปรียบเทียบการเปลี่ยนแปลงการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหารในแต่ละปี และกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานรายการเกี่ยวโยงและรายการการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- เปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปีและเว็บไซต์ของบริษัทไว้ก่อนช่วงครบถ้วน เช่น ข้อมูลนักลงทุน ข้อมูลผู้ถือหุ้น ข้อมูลและรายงานทางการเงิน นโยบายการกำกับดูแลกิจการ หลักปฏิบัติเกี่ยวกับบรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจของบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้น ห้องข่าวต่าง ๆ เป็นต้น

ข้อมูลการติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์

ผู้ติดต่อ : นางสาวปวีณาพร ฤกษ์สมบูรณ์
โทร: 0-2717-2898 ต่อ 77
โทรสาร: 0-2717-2899
E-mail: ir@tacconsumer.com

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Responsibilities of the Board of Directors)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการแสดงบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย

1. โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในระดับตำแหน่งผู้บริหารจากองค์กรต่าง ๆ จึงสามารถนำประสบการณ์ ความรู้ความสามารถมาพัฒนาและกำหนดนโยบาย ทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทจะมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการอิสระมากกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ปัจจุบัน บริษัทฯ มีกรรมการทั้งสิ้นจำนวน 9 ท่าน แบ่งเป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 1 ท่านและกรรมการอิสระ 5 ท่าน (รวมประธานกรรมการบริษัท) โครงสร้างกรรมการดังกล่าวจะทำให้เกิดการถ่วงดุลในการออกเสียงเพื่อพิจารณาในเรื่องต่างๆ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการมีการแบ่งแยกบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่ออย่างชัดเจน เพื่อให้การถ่วงดุลและสอบทานการบริหารงาน และยึดได้แต่ตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ดังนี้

- 1.1 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาและรับทราบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีสิทธิหน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทฯ ได้

1.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน 3 ท่าน เพื่อพิจารณาโครงสร้าง องค์ประกอบ รวมทั้งคุณสมบัติของกรรมการขอ บริษัท คัดเลือก สรรหาบุคคลที่มีความรู้ความ สามารถเหมาะสมกับกิจการของบริษัท และสมควร เสนอชื่อเป็นกรรมการในกรณีที่ตำแหน่งว่างลง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุม ผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง รวมทั้งพิจารณา เสนอโครงสร้างค่าตอบแทนกรรมการและประธาน กรรมการบริหาร และประเมินผลการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการบริษัท

1.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย กรรมการบริหารความเสี่ยง 5 ท่าน เพื่อวาง กลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับ นโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถ ประเมินติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยง โดยเฉพาะความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทให้อยู่ในระดับ ที่องค์กรกำหนด

1.4 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย กรรมการ บริหาร 7 ท่าน โดยคณะกรรมการบริหารจะเป็น ผู้กำหนดแนวทางและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดโดยคณะกรรมการ บริษัท และเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างคล่องตัว

1.5 คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย อนุกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวน 10 ท่าน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการพิจารณาปัญหาหรือปัจจัย เสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับการดำเนินธุรกิจของ บริษัทฯ และหาทางลดความเสี่ยงหรือบริหารความ เสี่ยงให้ต่ำที่สุด โดยจะรายงานให้คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยงทราบอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทฯ มีนโยบายในการแบ่งแยกตำแหน่งประธาน กรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการให้ เป็นคนละบุคคลกัน เพื่อป้องกันมิให้บุคคลใดมีอำนาจเบ็ดเสร็จในเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะเป็นผู้กำหนด อำนาจหน้าที่ และคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งดังกล่าว

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้

- 1) ดูแลและให้คำแนะนำแก่กรรมการและผู้บริหาร เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทฯ และติดตาม ดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ
- 2) รับผิดชอบในการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งดูแลประสานงานให้ มีการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมดังกล่าว
- 3) ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลและรายงานสนเทศใน ส่วนที่รับผิดชอบเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนด ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารซึ่งได้แก่ ทะเบียน กรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและ รายงานการประชุมคณะกรรมการ หนังสือ นัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปีของบริษัทฯ รายงานการมีส่วนได้ เสี่ยงของกรรมการผู้บริหาร และดำเนินการอื่น ๆ ตามที่กฎหมายหรือประกาศคณะกรรมการกำกับ ตลาดทุนประกาศกำหนด

2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการบริษัท ปฏิบัติตามข้อพึง ปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจากทะเบียน (Code of Best Practices) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดย คณะกรรมการต้องเข้าใจและทราบถึงบทบาทหน้าที่และความรับ รับผิดชอบของตน และต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯและ ผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้กำหนดนโยบาย เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ แผนธุรกิจ ตลอดจนงบประมาณของ บริษัทฯ และกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับบริษัท ข้อที่ 27 กำหนดว่า

“ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการหรือ ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจัดส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อย กว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสถิติ หรือประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนด วันนัดประชุมเร็วกว่านั้นก็ได้อีก

ในกรณีที่กรรมการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร้องขอให้เรียกประชุม คณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวัน และนัดประชุมภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอเช่นนั้น” และเพื่อให้การแบ่งแยก อำนาจหน้าที่ในเรื่องการกำหนดนโยบายและการบริหารงานของ บริษัทฯ แยกจากกันอย่างชัดเจน บริษัทฯจึงกำหนดให้ประธาน กรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริหาร เป็นคนละบุคคลกัน โดยประธานกรรมการบริษัทมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประธานการประชุม คณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานกรรมการบริหาร
2. มีบทบาทในการควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับบริษัท สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ
3. สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. ดูแล ติดตาม การบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
5. เป็นผู้ลงคะแนนชี้ขาดในกรณีที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัทมีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียงทั้งสองฝ่าย เท่ากัน

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการและดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. จัดให้มีการกำกับดูแลและวงจรรายงานของบริษัทยุติ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติ
3. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินงานธุรกิจ งบประมาณของบริษัท รวมถึงควบคุมกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4. พิจารณากบฏทวน ตรวจสอบ และอนุมัตินโยบาย ทิศทางกลยุทธ์ แผนงานการดำเนินงานธุรกิจ ของบริษัทที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร
5. ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
6. ดำเนินการให้บริษัทมีระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม
7. พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมถึงองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม
8. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะอนุกรรมการอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ที่แต่งตั้ง

ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณา และอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท พิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

9. จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อ พิจารณาและอนุมัติ

10. กำกับและดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการบริษัทกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น
11. คณะกรรมการบริษัทอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัทได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิกเพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการบริษัทกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริษัท

1. อนุมัติจัดทำและประกาศใช้ผังองค์กร
2. อนุมัติการเปลี่ยนแปลงหน้าที่และความรับผิดชอบระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป
3. อนุมัติแผนปฏิบัติการและงบประมาณประจำปี และแผนดำเนินงาน (รวมงบผูกพันและงบประมาณค่าใช้จ่าย)
4. อนุมัติงบลงทุนและการซื้อทรัพย์สินถาวรในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
5. อนุมัติงบลงทุนนอกแผนงบประมาณในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
6. อนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหาร
7. อนุมัติอัตราค่าลิขคนที่ไม่อยู่ในวงงบประมาณประจำปีระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป
8. อนุมัติกำหนดอัตราจ้างที่อยู่/ไม่อยู่ในวงงบประมาณประจำปีระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป

9. อนุมัติการจ้างงานและบรรจุพนักงานที่ไม่อยู่ในงบประมาณประจำปีระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป
10. อนุมัติการประเมินผลงานและการพิจารณาปรับเงินเดือน/โบนัส และการปรับเลื่อนตำแหน่งประจำปีระดับประธานกรรมการบริหาร
11. อนุมัติการแต่งตั้งโยกย้ายพนักงานระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป
12. อนุมัติการพ้นสภาพการเป็นพนักงานระดับประธานกรรมการบริหาร
13. อนุมัติการเลิกจ้างกรณีจ่ายเงินชดเชยตามกฎหมาย ระดับประธานกรรมการบริหาร และการเลิกจ้างกรณีไม่จ่ายเงินชดเชยระดับกรรมการผู้จัดการและประธานกรรมการบริหาร
14. อนุมัติการซื้อเครื่องจักรตามงบลงทุน และซื้อทรัพย์สินอื่นๆในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
15. อนุมัติเงินทดรองจ่ายแก่พนักงาน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายบริษัท ในวงเงินที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
16. อนุมัติค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในธุรกิจของบริษัทในวงเงินที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
17. อนุมัติค่าใช้จ่ายนอกแผนงบประมาณในวงเงินที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
18. อนุมัติการกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงนโยบายด้านการเงิน
19. อนุมัติการแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจลงนามการเบิกจ่ายเงินกับธนาคาร/สถาบันการเงิน และการเปิด/ปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคาร/สถาบันการเงิน
20. อนุมัติการกำหนด/เปลี่ยนแปลงนโยบาย/หลักเกณฑ์การบัญชี
21. อนุมัติการตัดบัญชี/จำหน่ายออกจากบัญชีหนี้สูญสินทรัพย์ถาวร และสินทรัพย์คลังลำสำมิย/เสื่อมสภาพในวงเงินที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ

2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อกำหนดเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องโยกกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

คุณสมบัติกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1.0 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ไม่นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สัมผัสอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือเป็นที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในหุ้นหุ้นส่วน หรือกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น หุ้นส่วนธุรกิจ เจ้าหนี้ และคู่ค้า อันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)
10. มีความรู้และความเข้าใจในลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี รวมทั้งมีความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
11. กรรมการอิสระจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททันทีหากเห็นว่ามีความผิดปกติใด ๆ ที่อาจทำให้เกิดอันตรายต่อคุณสมบัติความเป็นอิสระในฐานะกรรมการอิสระ
12. กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 9 ปี
13. กรรมการอิสระจะต้องไม่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 แห่ง

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามที่กล่าวมาแล้วข้างต้น กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยสามารถตัดสินใจในรูปแบบของคณะได้

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

1. พิจารณาโครงสร้าง องค์ประกอบ รวมทั้งคุณสมบัติของกรรมการของบริษัท
2. คัดเลือก สรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับกิจการของบริษัทฯ และสมควรเสนอชื่อเป็นกรรมการ ในกรณีที่ทำเนื้องว่างลง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง
3. พิจารณาแผนพัฒนาการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง
4. พิจารณาเสนอโครงสร้างคำตอบแทนกรรมการ ได้แก่ คำตอบแทน บำเหน็จ สวัสดิการ ค่าเบี้ยประชุม และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ทั้งด้านการเงิน และอื่นๆ ตามตกลง
5. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทประจำปี
6. พิจารณาเสนอโครงสร้างคำตอบแทนประธานกรรมการบริหาร ได้แก่ เงินเดือน โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันสังคม
7. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยเกี่ยวข้องกับการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน

แนวทางการพิจารณากลับกรองผู้ได้รับเสนอชื่อเป็นกรรมการ

ในการพิจารณากลับกรองรายชื่อผู้ที่จะถูกเสนอชื่อเป็นกรรมการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้กำหนดแนวทางที่จะใช้ในการพิจารณาโดย คำนึงถึงองค์ประกอบดังต่อไปนี้

1. คุณลักษณะที่ต้องการในกรรมการแต่ละคน
 - คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้พิจารณาและกำหนดคุณลักษณะเฉพาะบุคคลของผู้ที่จะคัดเลือกเพื่อเสนอชื่อเป็นกรรมการในด้านต่างๆ อาทิ เช่น
 - ความมีคุณธรรมและความรับผิดชอบ
 - การตัดสินใจด้วยข้อมูลและเหตุผล
 - ความมีวุฒิภาวะและความมั่นคงเป็นผู้รับฟังที่ดีและกล้าแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างและเป็นอิสระ

- ยึดมั่นในการทำงานอย่างมีหลักการและมาตรฐาน
เยี่ยมมืออาชีพ
 - คุณลักษณะอื่นๆ ที่มีความสำคัญ
2. ความรู้ความชำนาญที่ต้องการให้มีในคณะกรรมการ
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
พิจารณากำหนดองค์ประกอบของความรู้ความชำนาญ
เฉพาะด้านที่จำเป็นต้องมีในคณะกรรมการ เพื่อให้
คณะกรรมการสามารถกำหนดกลยุทธ์และนโยบาย
รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกลยุทธ์ได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ
 3. ความหลากหลายของกรรมการ
นอกเหนือจากการกำหนดองค์ประกอบสองประการ
ดังกล่าวข้างต้นแล้ว คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา
คำตอบแทน ยิวอาจพิจารณากำหนดแนวทางเกี่ยวกับ
ความหลากหลายของคุณสมบัติอื่นๆ ของกรรมการ
ที่คณะ

นโยบายความหลากหลายของ คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทตระหนักดีถึงประโยชน์ความหลากหลาย
ของคณะกรรมการบริษัท และเห็นว่าเป็นปัจจัยสำคัญปัจจัยหนึ่ง
ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการตัดสินใจและการทำงานของ
คณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ความหลากหลายนั้นไม่ได้จำกัดเฉพาะในเรื่องเพศเท่านั้น
แต่ยังรวมถึง อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในวิชาชีพ ทักษะ
ความรู้และความเชี่ยวชาญ เช่น ด้านบัญชีการเงิน ด้านการตลาด
ด้านกลยุทธ์/บริหารธุรกิจ/บริหารองค์กรทรัพยากรบุคคลและ
ความมั่นคง ดังนั้น ในการสรรหาและการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการ
ของบริษัทจะอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและใช้หลักเกณฑ์
ในการคัดเลือก ซึ่งได้คำนึงถึงผลประโยชน์ของความหลากหลาย
มาประกอบด้วย

สัดส่วนของคณะกรรมการบริษัท

เพศหญิง



3 ท่าน

เพศชาย



6 ท่าน

สัดส่วน

กรรมการอิสระ
ต่อกรรมการทั้งหมด 5 : 9

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
ต่อกรรมการทั้งหมด 6 : 9

ระยะเวลา
การดำรงตำแหน่ง
ของกรรมการ
ในปี 2565 เฉลี่ย 5.33 ปี

ความเชี่ยวชาญของคณะกรรมการ



บัญชี/การเงิน

3 คน



การตลาด

5 คน



กลยุทธ์/บริหารธุรกิจ/
บริหารองค์กร

9 คน



ทรัพยากรบุคคล

3 คน



ความมั่นคง

1 คน

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการใหม่

ในการสรรหากรรมการนั้น บริษัทฯ จะคำนึงถึงความหลากหลายทางคุณสมบัติของคณะกรรมการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามกลยุทธ์ทางธุรกิจและการพัฒนาที่ยั่งยืนของบริษัทฯ ทั้งนี้ การคัดเลือกคณะกรรมการขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้สมัคร โดยหลักเกณฑ์การพิจารณา มีดังต่อไปนี้

- พิจารณาผู้สมัครโดยคำนึงถึงความหลากหลายทางคุณสมบัติของคณะกรรมการ ซึ่งรวมถึง เพศ อายุ คุณวุฒิ ประสบการณ์ ความรู้และความเชี่ยวชาญ
- พิจารณาทักษะความเป็นผู้นำ วิสัยทัศน์ จริยธรรม และความซื่อสัตย์ โดยยึดถือหลักสูงสุดของการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ผู้สมัครต้องไม่เป็นบุคคลที่ถูกขึ้นบัญชีดำ (Black List) จากองค์กรใด ๆ (รวมถึงสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) หรือเคยถูกตัดสินในความผิดทางอาญา
- ผู้สมัครเป็นกรรมการอิสระ จะต้องเข้าเกณฑ์ตามคุณสมบัติของกรรมการอิสระ
- พิจารณาจากคุณสมบัติอื่นๆ ที่อาจเกี่ยวข้องตามความเหมาะสม

กระบวนการในการแต่งตั้งกรรมการใหม่

เมื่อการแต่งตั้งกรรมการใหม่ (มีตำแหน่งกรรมการว่างลง หรือ เพื่อเพิ่มจำนวนกรรมการในคณะกรรมการบริษัท) คณะกรรมการบริษัท จะปฏิบัติตามขั้นตอนในการคัดเลือกและการแต่งตั้งกรรมการใหม่ ดังต่อไปนี้

- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะประเมินทักษะ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ และความหลากหลายของกรรมการแต่ละท่านในคณะกรรมการบริษัทในขณะนั้น และกำหนดคุณสมบัติอื่นๆ ที่ต้องการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจขององค์กรและเพื่อเติมเต็มคุณสมบัติอื่นๆ ที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ โดยพิจารณาถึงจำนวนกรรมการอิสระที่เหมาะสมในคณะกรรมการบริษัท และคำนึงถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนอาจคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการผ่านทางช่องทางส่วนตัวของสมาชิกในคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ และอาจว่าจ้างบริษัทภายนอกในการสรรหาหรืออาจใช้ฐานข้อมูลกรรมการจากสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

- เมื่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนคัดกรองผู้สมัครแล้ว ก็จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครแต่ละท่านที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการ
- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เสนอชื่อกรรมการใหม่ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติแต่งตั้งต่อไป หรือเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งชั่วคราวในกรณีที่ทำเนืองกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ

นอกจากนี้ หากบริษัทฯ มีกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจใหม่ที่นอกเหนือจากธุรกิจเดิมที่ดำเนินการอยู่ การสรรหากรรมการก็จำเป็นต้องสรรหาผู้ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ให้ตรงกับธุรกิจใหม่ที่บริษัทฯ จะดำเนินการต่อไป เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี

การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่ทุกคน เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจในลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ขณะเดียวกันก็จะมีที่จะเสริมสร้างความรู้และมุมมองใหม่ ๆ ให้กับกรรมการทุกคน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการทำกับดูแลกิจการที่ดี ธุรกิจภาวะอุตสาหกรรม เทคโนโลยี หรือนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพของกรรมการ โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. ลักษณะการประกอบธุรกิจ โครงสร้างธุรกิจ โครงสร้างของคณะกรรมการ รวมทั้งขอบเขตและอำนาจหน้าที่ และกฎหมายต่าง ๆ ที่ควรทราบ
2. แนวทางการดำเนินงาน ภาพรวมผลการดำเนินงานย้อนหลัง
3. การจัดให้มีการพบปะหารือกับประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ เพื่อสอบถามข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

ในปี 2565 บริษัทฯ ไม่มีการสรรหากรรมการใหม่มาเพิ่มเติม

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. ส่งเสริมให้บริษัทฯ มีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) และให้มีระบบการควบคุมภายในที่พอเพียง มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

2. กำหนดนโยบาย ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และระดับความเสี่ยงสูงสุดที่องค์กรจะยอมรับ (Risk Tolerance) และนำเสนอโยบายการบริหารความเสี่ยงให้แก่คณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ ซึ่งต้องครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านเครดิต ความเสี่ยงด้านตลาด ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ ความเสี่ยงด้านการระงับ ความเสี่ยงด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ ความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดใหม่และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท
 3. วางกลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมินติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยง โดยเฉพาะความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทให้อยู่ในระดับที่องค์กรกำหนด
 4. ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และดูแลให้บริษัทดำเนินการตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่บริษัทกำหนด ตลอดจนการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ผู้กำกับดูแลกำหนด
 5. สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม และมีความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยง โดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบ และการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
 6. พิจารณาการปรับปรุง แก้ไข และให้ความเห็นต่อนโยบาย แผนงาน และกระบวนการบริหารความเสี่ยงด้านต่างๆ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 7. รายงานสถานะความเสี่ยงของบริษัทและแนวทางที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และแจ้งให้คณะกรรมการตรวจสอบ ให้ทราบสิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด
 8. จัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามความจำเป็น เพื่อประเมินความเสี่ยงในทุกๆด้าน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรและขอบเขตความรับผิดชอบ
2. ควบคุมดูแลและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงานธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดไว้ และกำกับดูแลให้การดำเนินงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
 3. พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การลงทุนต่างๆ ตามงบลงทุนหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เป็นต้น โดยยวมนเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
 4. นำเสนอโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของบริษัทให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติ รวมถึงพิจารณาปรับเงินเดือนและโบนัสของพนักงาน ตั้งแต่ระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการลงไป
 5. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัท การเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปีเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
 6. มีอำนาจแต่งตั้งหรือว่าจ้างที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานภายในองค์กร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
 7. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิกเพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร
 8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติ และเงื่อนไขการค้าปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. พิจารณากลั่นกรองข้อเสนองของฝ่ายจัดการและนำเสนอเป้าหมาย นโยบาย และแผนธุรกิจ รวมถึงงบประมาณประจำปีของบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในการส่งเสริมให้บริษัทมีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) และให้มีระบบการควบคุมภายในที่พอเพียง มีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
2. พิจารณาเห็นชอบนโยบาย ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และระดับความเสี่ยงสูงสุดที่องค์กรจะยอมรับ (Risk Tolerance) และนำเสนอโยบายการบริหารความเสี่ยงให้แก่คณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ ซึ่งต้องครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านเครดิต ความเสี่ยงด้านตลาด ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ ความเสี่ยงด้านการกระจุกตัว ความเสี่ยงด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ ความเสี่ยงที่เกิดใหม่ และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท
3. ทบทวนกลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยง โดยเฉพาะความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทให้อยู่ในระดับที่องค์กรกำหนด
4. ติดตาม สอบทวนรายงานการบริหารความเสี่ยง ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ดูแลให้บริษัทดำเนินการตามนโยบายบริหารความเสี่ยงที่บริษัทกำหนด และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าองค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม และมีความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยง โดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบ และการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
5. พิจารณานำเสนอการปรับปรุง แก้ไข และให้ความเห็นต่อนโยบาย แผนงาน และกระบวนการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. รายงานสถานะความเสี่ยงของบริษัทและแนวทางที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ ให้ทราบสิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ของกรรมการผู้จัดการ

1. ควบคุมดูแลการดำเนินงานกิจการ และ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. จัดทำนโยบาย แผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการของบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
3. กำกับดูแลการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท รวมถึงการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด และมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการ รวมถึงความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร กรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
4. พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัท ตามบิลลของหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยเว้นสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แต่ไม่เกินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการเข้าทำสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องข้อเรื่องดังกล่าว
5. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายในการดำเนินการตามธุรกิจปกติของบริษัท ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และเป็นไปตามอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
6. มีอำนาจในการอนุมัติอัตราค่าจ้างคน การจ้างงานและบรรจุพนักงาน การกำหนดอัตราจ้างและการแต่งตั้งโยกย้ายพนักงาน รวมถึงพิจารณากำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานและตำแหน่ง สำหรับพนักงานระดับต่ำกว่าผู้จัดการฝ่ายตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
7. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบาย และเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึงเพื่อรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร
8. มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของกรรมการผู้จัดการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่กรรมการผู้จัดการเห็น

สมควร และภายในระยะเวลาที่เห็นสมควร ซึ่งกรรมการผู้จัดการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร

9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกรรมการผู้จัดการ ไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีการกำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นจากการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ว่าผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องใดๆ ไม่สามารถเข้ามามีส่วนในการอนุมัติรายการดังกล่าว โดยคณะกรรมการบริษัทจะต้องดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง และมีการกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไว้ในจรรยาบรรณและจรรยาบรรณธุรกิจ ที่กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อหลีกเลี่ยงการใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน นอกจากนี้ยังมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้อง และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีโดยเคร่งครัด

บริษัทฯ จะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้สอบบัญชีหรือผู้เชี่ยวชาญอิสระ แล้วแต่กรณี พิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของราคา และความสมเหตุสมผลของการทำรายการ และจะทำการเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการดูแลรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้อย่างชัดเจน โดยกำหนดขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง สำหรับกรณีที่กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดๆ กรรมการท่านนั้นจะไม่มีสิทธิที่ออกเสียงในวาระดังกล่าว รวมทั้งคณะกรรมการได้กำหนดนโยบายและวิธีการดูแลไม่ให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนด้วย ในการอนุมัติรายการระหว่างกันหน่วยงานที่รับผิดชอบจะเป็นผู้ประเมินรายการดังกล่าวในขั้นต้น โดยจะจัดหาข้อมูลและทำการวิเคราะห์ว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมเหตุสมผลเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทและมีราคายุติธรรมหรือไม่ เช่น การซื้อทรัพย์สิน เป็นต้น จากนั้นจึงนำเสนอขึ้นตามขั้นตอนและกระบวนการอนุมัติโดยผู้บริหารหรือกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนในการอนุมัติรายการดังกล่าว นอกจากนี้กรรมการตรวจสอบจะร่วมกันดูแลในการระหว่างกันดังกล่าวด้วยว่าเป็นรายการที่มีความจำเป็นและเป็นไปได้ในราคาที่ยุติธรรมหรือไม่

โดยในปี 2565 บริษัทฯ ไม่พบการกระทำที่ละเมิดนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมีการเผยแพร่ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ผ่านทาง Intranet และ Update ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณารับทราบรวมทั้งให้มีการลงนามรับทราบ และตกลงว่าจะปฏิบัติตามนโยบาย

ระบบการควบคุมภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในสำหรับทั้งระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ จึงได้มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่และอำนาจดำเนินการอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินให้เกิดประโยชน์มากที่สุด และมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการอนุมัติ การบันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และการจัดเก็บดูแลทรัพย์สินออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังมีการควบคุมภายในเกี่ยวกับระบบการเงิน โดยบริษัทฯ จัดให้มีระบบรายงานทางการเงินเสนอผู้บริหารสายงานที่รับผิดชอบ ถึงแม้ว่าปัจจุบันบริษัทฯ จะยังไม่มีฝ่ายตรวจสอบภายใน แต่บริษัทฯ ก็ได้จ้างผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอกเข้ามาทำการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและสามารถวัดผลการดำเนินงานได้ โดยฝ่ายบริหารและจัดการจะมีการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้เป็นประจำทุกเดือน โดยจะมีการประเมินปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายในที่พบในการดำเนินงาน วิเคราะห์ถึงปัจจัยที่เป็นสาเหตุและ

มีการกำหนดมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมถึงมาตรการในการลดความเสี่ยง รวมถึงมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องติดตามความเสี่ยงนั้นๆ อย่างต่อเนื่อง และรายงานความคืบหน้าต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรายไตรมาส

3. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ มีนโยบายให้คณะกรรมการของบริษัทต้องประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น เลขานุการบริษัทได้กำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัท สำหรับปี 2565 ล่วงหน้า และได้แจ้งให้กรรมการทุกท่านรับทราบตารางการประชุมดังกล่าว โดยการประชุมแต่ละครั้ง

ได้มีการกำหนดวาระในการประชุมอย่างชัดเจนและมีการส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมรายละเอียดล่วงหน้า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม รวมถึงได้มีการจัดบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัท พร้อมให้คณะกรรมการบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

ในปี 2565 ได้มีการกำหนดตารางประชุมคณะกรรมการประจำปี 2566 เป็นการล่วงหน้า (ตารางการประชุมนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้) โดยไม่รวมการประชุมในวาระพิเศษ ดังนี้

ครั้งที่	การประชุม คณะกรรมการ บริษัท	การประชุม คณะกรรมการ ตรวจสอบ	การประชุม คณะกรรมการสรรหา และพิจารณา ค่าตอบแทน	การประชุม คณะกรรมการ บริหารความ เสี่ยง
1/2566	วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566	วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566	วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2566	วันที่ 20 กรกฎาคม 2566
2/2566	วันที่ 11 พฤษภาคม 2566	วันที่ 11 พฤษภาคม 2566	วันที่ 26 ตุลาคม 2566	วันที่ 14 ธันวาคม 2566
3/2566	วันที่ 10 สิงหาคม 2566	วันที่ 10 สิงหาคม 2566		
4/2566	วันที่ 26 ตุลาคม 2566	วันที่ 9 พฤศจิกายน 2566		
5/2566	วันที่ 26 ตุลาคม 2566			
6/2566	วันที่ 9 พฤศจิกายน 2566			

การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director : NED) มีโอกาสประชุมระหว่างกันเอง เพื่ออภิปรายปัญหาหรือข้อเสนอแนะต่างๆ เช่น กลยุทธ์การบริหารงาน แนวทางการเติบโตอย่างยั่งยืน ปัจจัยเสี่ยงอื่นๆ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง สำหรับปี 2565 ได้จัดให้มีการประชุม 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2565 เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของฝ่ายจัดการ

4. ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ มีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในระดับที่เหมาะสมและเป็นอัตราที่เพียงพอสำหรับการรักษากรรมการและผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้โดยไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนที่มากเกินไป และอยู่ในระดับที่สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ปัจจัยที่จะนำมาพิจารณาประกอบด้วย ประสบการณ์ การหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ ทั้งนี้ การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการในแต่ละปีจะผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และนำเสนอเพื่อให้

คณะกรรมการบริษัทอนุมัติอีกครั้ง และต้องนำเสนอเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ ในส่วนของค่าตอบแทนของผู้บริหารจะเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท กำหนดไว้ ซึ่งจะพิจารณาจากภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน ประกอบกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

5. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ประสานงานกับกรรมการบริษัท เพื่อเข้าอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ได้แก่ หลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors Association : IOD) หลักสูตรของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย สภาวิชาชีพบัญชี เป็นต้น

โดยในปี 2565 มีคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เข้าร่วมอบรมสัมมนา ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	หลักสูตร/จัดโดย
1. นางพิศตรา สุริยาปี	กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และ ประธานคณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	หลักสูตร Board Nomination and Compensation Program (BNCP) รุ่นที่ 14/2565
2. นางจิรวรรณ คชฤทธิ์ ชูแสง	กรรมการบริษัท กรรมการบริหารความ เสี่ยง กรรมการบริหาร และรองกรรมการ ผู้จัดการ สายงานกลยุทธ์องค์กร	<ul style="list-style-type: none"> GROWTH MINDSET and 7 Dimension in Action จัดโดย ดร.ทวิวรรณ กมลบุตร GROWTH MINDSET และ Deep Listening จัดโดย บริษัท พีเค โออิคิวิชั่นเตอร์ จำกัด Leading by Graphic Visualization จัดโดย Tira
3. นายสุพจน์ สีนานุรักษ์	กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร ความเสี่ยง กรรมการบริหาร และ รองกรรมการผู้จัดการ สายงานขายและการตลาด	<ul style="list-style-type: none"> GROWTH MINDSET and 7 Dimension in Action จัดโดย ดร.ทวิวรรณ กมลบุตร GROWTH MINDSET และ Deep Listening จัดโดย บริษัท พีเค โออิคิวิชั่นเตอร์ จำกัด
4. คุณสุวิธยา อังศวานนท์	กรรมการบริหาร และผู้ช่วยกรรมการ ผู้จัดการสายงานบริหารลูกค้าและสื่อสาร องค์กร	<ul style="list-style-type: none"> GROWTH MINDSET and 7 Dimension in Action จัดโดย ดร.ทวิวรรณ กมลบุตร GROWTH MINDSET และ Deep Listening จัดโดย บริษัท พีเค โออิคิวิชั่นเตอร์ จำกัด
5. นางสาวหิทยา จารุวิทยานันท์	กรรมการบริหาร และผู้ช่วยกรรมการ ผู้จัดการ สายงานสนับสนุนปฏิบัติการ	<ul style="list-style-type: none"> English Course จัดโดย Globish GROWTH MINDSET and 7 Dimension in Action จัดโดย ดร.ทวิวรรณ กมลบุตร GROWTH MINDSET และ Deep Listening จัดโดย บริษัท พีเค โออิคิวิชั่นเตอร์ จำกัด Successful Formulation&Execution of Strategie (SFE) รุ่น 39/2565 จัดโดย IOD Financial Statement for Director (FSD) รุ่น 46/2565 จัดโดย IOD Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 195/2565 จัดโดย IOD Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) รุ่น 27/2565 จัดโดย IOD
6. นางสาวแพรวนภา นิ่มมา	กรรมการบริหาร และผู้จัดการโรงงาน บ้านบึง	<ul style="list-style-type: none"> GROWTH MINDSET and 7 Dimension in Action จัดโดย ดร.ทวิวรรณ กมลบุตร GROWTH MINDSET และ Deep Listening จัดโดย บริษัท พีเค โออิคิวิชั่นเตอร์ จำกัด
7. นายอริษฐี ตรีกุลเดช	กรรมการบริหาร และผู้อำนวยการ ฝ่ายบัญชีและการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> GROWTH MINDSET และ Deep Listening จัดโดย บริษัท พีเค โออิคิวิชั่นเตอร์ จำกัด IT Governance and IT Risk Management ยุค4.0 จัดโดย สภาวิชาชีพบัญชี การทุจริตที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ เบื้องต้น จัดโดย สภาวิชาชีพบัญชี







รายชื่อ	ตำแหน่ง	หลักสูตร/จัดโดย
8. นางสาวปิยะพร ฤกษ์สมบูรณ์	เลขานุการบริษัท และผู้จัดการนิคมลงทุนสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Company Reporting Program - CRP 32/2022 จัดโดย สัมเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) การประเมินการจัดประชุมสามัญประจำปี "ติวเข้ม เต็ม 100" AGM Checklist จัดโดย สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย GROWTH MINDSET and 7 Dimension in Action จัดโดย ดร.ทวิวรรณ กมลบุตร GROWTH MINDSET และ Deep Listening จัดโดย บริษัท พีเค โออิคคิวชั่นเตอร์ จำกัด

การประเมินการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ได้รับผลสำรวจโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยประจำปี 2565 โดยมีบริษัทจดทะเบียนเข้าร่วม

750 บริษัท แบ่งเป็น กลุ่ม SET 76% กลุ่ม MAI 24% บริษัท โดยบริษัทฯได้รับคะแนน 91% (ระดับดีเลิศ) และมีสรุปผลการสำรวจ ดังนี้

ผลการสำรวจ (%)

ปี	คะแนนของ TACC	ระดับ	คะแนนเฉลี่ยของบริษัทจดทะเบียนโดยรวม
2565	91%	 ระดับดีเลิศ	84%
2564	90%	 ระดับดีเลิศ	85%
2563	90%	 ระดับดีเลิศ	83%
2562	88%	 ระดับดีมาก	82%
2561	87%	 ระดับดีมาก	81%
2560	79%	 ระดับดี	80%

ผลการสำรวจ (%)

ปี	คะแนนของ TACC	ระดับ	คะแนนเฉลี่ยของบริษัทจดทะเบียนโดยรวม
2559	70%	 ระดับดี	78%

การประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้รับผลคะแนนในโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ปี 2565 จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยร่วม

กับสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยบริษัทฯ ได้รับคะแนน 100 คะแนน (ระดับดีมาก) จาก 100 คะแนน

ผลการประเมิน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ปี	คะแนนของ TACC	ระดับ	คะแนนเฉลี่ยของบริษัทจดทะเบียนโดยรวม
2565	100	ระดับดีมาก	95.46
2564	100	ระดับดีมาก	94.80
2563	100	ระดับดีมาก	93.10
2562	99	ระดับดีมาก	93.70
2561	97	ระดับดีมาก	92.42
2560	98	ระดับดีมาก	91.97
2559	97.25	ระดับดีมาก	91.62

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนนั้น ได้เสนอแนะให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทจดทะเบียนควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปรับปรุงแก้ไข โดยการประเมินได้จัดทำทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล ในปี 2565 บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลงานของคณะกรรมการจำนวน 3 แบบ เพื่อให้กรรมการทุกคนประเมินผลงานประจำปี โดยแบ่งออกเป็น

- 1) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท
- 2) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ (คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร)
- 3) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล

กระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมิน

กระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และการประเมินตนเองเป็นรายบุคคลทุกสิ้นปี ทางเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทุกคณะ เพื่อให้คณะกรรมการประเมินผลงานประจำปี ซึ่งภายหลังจากที่คณะกรรมการแต่ละคณะประเมินผลงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลับมายังเลขานุการบริษัทเพื่อรวบรวมผลการประเมินของคณะกรรมการแต่ละคน และสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการในแต่ละคณะเพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบต่อไป โดยวิธีการให้คะแนน กำหนดเป็นแบบมาตรฐานเพื่อให้คณะกรรมการสามารถเปรียบเทียบผลประเมินในแต่ละหัวข้อได้

- 0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
- 1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- 2 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- 3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- 4 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างเต็มที่

โดยสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานในแต่ละคณะประจำปี 2565 มีดังนี้

1) ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท คะแนนเฉลี่ย 3.84 อยู่ในเกณฑ์ดี ประกอบด้วย 4 หมวด

หมวดที่	หัวข้อ	ค่าเฉลี่ย
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	3.88
2	การประชุมคณะกรรมการ	3.89
3	บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	3.81
4	เรื่องอื่น ๆ	3.78

สรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในภาพรวม 4 หมวด มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดี หมวดที่ได้รับคะแนนเฉลี่ยมากที่สุดคือ หมวดที่ 1 การประชุมคณะกรรมการ หัวข้อที่ได้รับคะแนนมากที่สุด กรรมการได้รับทราบกำหนดการประชุมคณะ

กรรมการในแต่ละปีล่วงหน้า และกรรมการผู้มีส่วนได้เสีย ไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจการทำรายการหมวดที่ได้รับคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ หมวดที่ 4 เรื่องอื่น ๆ หัวข้อที่ได้รับคะแนนน้อยที่สุดคือ การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

2) ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ (คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง) คะแนนเฉลี่ย 3.73 อยู่ในเกณฑ์ดี ประกอบด้วย 3 หมวด

หมวดที่	หัวข้อ	ค่าเฉลี่ย
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ	3.84
2	การประชุมคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ	3.79
3	บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ	3.56

สรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ ในภาพรวม 3 หมวด มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดี หมวดที่ได้รับคะแนนเฉลี่ยมากที่สุดคือ หมวดที่ 1 โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ หัวข้อที่ได้รับคะแนนมากที่สุดคือ คณะกรรมการชุดย่อยประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ประสบการณ์ และเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter) ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ กรรมการในแต่ละประเภทมีความเหมาะสม กระบวนการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ คุณสมบัติเหมาะสมมาเป็นกรรมการชุดย่อยมีความโปร่งใส ยุติธรรม ไม่อยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง และการกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการชุดย่อยแต่ละท่านจะไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนนั้นๆ หมวดที่ได้รับคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ หมวดที่ 3 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย แบ่งเป็น

2.1) คณะกรรมการตรวจสอบ คะแนนเฉลี่ย 3.48 อยู่ในเกณฑ์ดี

หัวข้อที่ได้รับคะแนนมากที่สุดคือ สอบทานให้บริษัทมีวงการเงินที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ ดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบให้ถูกต้อง สอบทานให้มีระบบตรวจสอบภายในที่ดีพิจารณารายการเกี่ยวโยงและรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ หัวข้อที่ได้รับคะแนนน้อยที่สุดคือ ให้ความเห็นในการแต่งตั้ง ถอดถอนหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน

2.2) คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน คะแนนเฉลี่ย 3.39 อยู่ในเกณฑ์ดี

หัวข้อที่ได้รับคะแนนมากที่สุดคือ กำหนดคุณสมบัติกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงที่ต้องการสรรหา

สอดคล้องกับกฎระเบียบและลักษณะธุรกิจ ดำเนินการพิจารณาและสรุปรายชื่อเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาอย่างเหมาะสม หัวข้อที่ได้รับคะแนนน้อยที่สุดคือ วางแผนการอบรมและพัฒนากรรมการอย่างต่อเนื่อง

2.3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คะแนนเฉลี่ย 3.80 อยู่ในเกณฑ์ดี

หัวข้อที่ได้รับคะแนนมากที่สุดคือ กำหนดนโยบาย ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้และระดับความเสี่ยงสูงสุดที่องค์กรยอมรับ และครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ และ มีการควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงตามนโยบายบริหารความเสี่ยงที่บริษัทกำหนด ตลอดจนการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ผู้กำกับดูแลกำหนด โดยในครั้งไม่มี หัวข้อที่ได้รับคะแนนน้อยเฉลี่ยที่สุด

สำหรับในส่วนของการบริหาร คะแนนเฉลี่ย 3.61 อยู่เกณฑ์ดี

หัวข้อที่ได้รับคะแนนมากที่สุดคือ ควบคุม ดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามเป้าหมาย นโยบายและแผนธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดไว้ และกำกับดูแลให้การดำเนินงานมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ หัวข้อที่ได้รับคะแนนน้อยเฉลี่ยที่สุด คือ พิจารณากลับกรองข้อเสนอของฝ่ายจัดการ และนำเสนอเป้าหมาย นโยบายและแผนธุรกิจ รวมถึงงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ นำเสนอโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของบริษัทให้คณะกรรมการบริษัท และพิจารณานุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติของบริษัทฯ

3) ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล คะแนนเฉลี่ย 3.68 อยู่เกณฑ์ดี ประกอบด้วย 3 หมวด

หมวดที่	หัวข้อ	ค่าเฉลี่ย
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	3.65
2	การประชุมคณะกรรมการ	3.71
3	บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	3.68

สรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคลในภาพรวม 3 หมวด มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดี หมวดที่ได้รับคะแนนเฉลี่ยมากที่สุดคือ หมวดที่ 1 การประชุมคณะกรรมการ หัวข้อที่ได้รับคะแนนมากที่สุดคือ กรรมการได้งดเว้นการเข้าร่วมประชุมและงดออกเสียงในรายการที่ตนเองมีส่วนได้เสีย หมวดที่ได้รับคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ หัวข้อที่ได้รับคะแนนน้อยที่สุดคือ กรรมการมีคุณสมบัติ ความรู้ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการธุรกิจของบริษัท

การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร

ในปี 2565 คณะกรรมการบริษัทได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร โดยใช้หัวข้อสำหรับการประเมินเป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกอบด้วย 10 ด้าน ดังต่อไปนี้

1. ความเป็นผู้นำ
2. การกำหนดกลยุทธ์
3. การปฏิบัติตามกลยุทธ์
4. การวางแผนและผลปฏิบัติงานทางการเงิน

5. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
6. ความสัมพันธ์กับภายนอก
7. การบริหารงาน และความสัมพันธ์กับบุคลากร
8. การสืบทอดตำแหน่ง
9. ความรู้ทางด้านผลิตภัณฑ์ และบริการ
10. คุณลักษณะส่วนตัว

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหารโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ดี มีการมองหารุทธกิจใหม่ๆ ที่มีโอกาสสร้างรายได้มาเสริมธุรกิจหลักของบริษัท มีวิสัยทัศน์ที่ดี และมีความรู้ความสามารถในการบริหารกลยุทธ์องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และความเข้าใจถึงกลยุทธ์ระยะสั้น กลาง ยาว ของลูกค้า รวมถึงการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อภายในและภายนอกองค์กร โดยในปีนี้มีการใช้ผลคะแนนจากดัชนีชี้วัดผลงานหรือความสำเร็จของงาน (KPIs) โดยเทียบผลการปฏิบัติงานกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยบริษัทฯ มีความตั้งใจที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหารเป็นประจำทุกปี ซึ่งเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหารในครั้งต่อไปจะมีขึ้นในปี 2566