

## ส่วนที่ 2

## การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

## 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีทุนจดทะเบียนเท่ากับ 416.8799 ล้านบาท เรียกชำระแล้ว 416.8799 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 416.8799 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในนาม “บริษัท ทีพีบีไอ จำกัด (มหาชน)” ชื่อย่อหลักทรัพย์ “TPBI”

## 7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นสูงสุด 12 รายแรกของบริษัท ณ วันปิดสมุดทะเบียนหุ้น ณ วันที่ 7 มกราคม 2564 เป็นดังนี้

ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ
1. กลุ่มครอบครัวบริสุทธารณะ <sup>1)</sup>		
1.1 นายสมศักดิ์ บริสุทธารณะกุล	58,862,300	14.120
1.2 นายวิชัย บริสุทธารณะกุล	58,509,400	14.035
1.3 นายศักดิ์สิทธิ์ บริสุทธารณะกุล	33,571,400	8.053
1.4 นายสิทธิชัย บริสุทธารณะกุล	33,500,000	8.036
1.5 นายกมล บริสุทธารณะกุล	33,486,700	8.033
1.6 นางอัจฉรา จิระอุดมทรัพย์	19,546,100	4.689
1.7 นางดวงพร บริสุทธารณะกุล	19,515,200	4.681
1.8 นางนุชนารถ บริสุทธารณะกุล	19,515,200	4.681
1.9 นางสาวสุลีพร บริสุทธารณะกุล	5,015,500	1.203
1.10 นางสาวสุกัญญา บริสุทธารณะกุล	5,000,000	1.199
1.11 นางสาวกนกกร บริสุทธารณะกุล	5,000,000	1.199
1.12 นางสาวเบญจมาภรณ์ บริสุทธารณะกุล	4,374,100	1.049
2. กองทุนเปิดบัวหลวงหุ้นระยะยาว	21,095,000	5.060
3. บริษัท เซียร์ กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด	9,680,600	2.322
4. กองทุนเปิดบัวหลวงหุ้นระยะยาว 75/25	8,372,900	2.008
5. Mr. John Antony Wilkinson	6,264,400	1.503
6. Mr. Duncan Anthony Edwards	6,264,400	1.503
7. กองทุนเปิดบัวหลวงเฟล็กซิเบิลเพื่อการเลี้ยงชีพ	4,095,400	0.982
8. กองทุนเปิดบัวหลวงตราสารทุนเพื่อการเลี้ยงชีพ	3,772,800	0.905
9. นายวรวิทย์ อรรถนโรจน์	3,300,000	0.792
10. DAIWA SECURITIES CO.,Ltd.CLIENTS A/C	2,847,500	0.683
11. นายพงศ์อิทธิ มโนมัยอุดม	2,490,300	0.597

ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ
12. Mr. John Anthony Philips	2,087,611	0.501
<b>รวม</b>	<b>366,166,811</b>	<b>87.835</b>
ผู้ถือหุ้นอื่น	50,713,089	12.165
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>416,879,900</b>	<b>100.000</b>

หมายเหตุ : <sup>1)</sup> กลุ่มครอบครัวบริสุทธนะกุลรุ่นแรกประกอบด้วยพี่น้อง 3 คน ได้แก่ นายวิชัย บริสุทธนะกุล นายสมศักดิ์ บริสุทธนะกุล และนายสมชัย บริสุทธนะกุล โดย

- ❖ ครอบครัวนายวิชัย ประกอบด้วย ภรรยา คือ นางนุชนารถ บริสุทธนะกุล และบุตร คือ นายกมล บริสุทธนะกุล
- ❖ ครอบครัวนายสมศักดิ์ ประกอบด้วย ภรรยา คือ นางดวงพร บริสุทธนะกุล และบุตร ได้แก่ นายศักดิ์สิทธิ์ บริสุทธนะกุล นายสิทธิชัย บริสุทธนะกุล และนางสาวสุลพิพร บริสุทธนะกุล
- ❖ ครอบครัวนายสมชัย ประกอบด้วย ภรรยา คือ นางอัจฉรา จิวะอุดมทรัพย์ และบุตร ได้แก่ นางสาวกนกกร บริสุทธนะกุล นางสาวสุกัญญา บริสุทธนะกุล และนางสาวเบญจมาภรณ์ บริสุทธนะกุล

### 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี -

### 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

#### ● นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

บริษัทมีนโยบายที่จะจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิจากงบการเงินเฉพาะกิจการในแต่ละปีหลังหักสำรองตามกฎหมายและสำรองอื่นๆ (ถ้ามี) ทั้งนี้อัตราการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลง ขึ้นอยู่กับเงินสดและสภาพคล่องที่มีอยู่ในปัจจุบัน กระแสเงินสดในอนาคต ผลการดำเนินงาน สถานะทางการเงิน โครงสร้างทางการเงิน แผนการดำเนินงานในอนาคต และความต้องการในการใช้เงินลงทุนของบริษัทและบริษัทย่อย ตลอดจนเงื่อนไข ข้อกำหนดในสัญญาต่างๆ ที่บริษัทและบริษัทย่อยผูกพันอยู่ รวมทั้งความจำเป็นและข้อพิจารณาอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะนำมาประกอบการพิจารณาเสนอความเห็นการจ่ายเงินปันผลต่อผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้มติคณะกรรมการบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลนั้น ให้นำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น ให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายได้เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่าบริษัทมีกำไรและกระแสเงินสดเพียงพอที่จะทำเช่นนั้นได้ และเมื่อจ่ายเงินปันผลแล้วให้รายงานการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป

## รายละเอียดการจ่ายเงินปันผลของบริษัท ทีพีบีไอ จำกัด (มหาชน)

เงินปันผล	ประจำปี		
	ปี 2561	ปี 2562*	ปี 2563*
อัตรากำไร (ขาดทุน) สุทธิต่อหุ้น (บาทต่อหุ้น)	(0.52)	(0.08)	0.43
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาทต่อหุ้น)	-	-	0.25
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	-	-	43.77

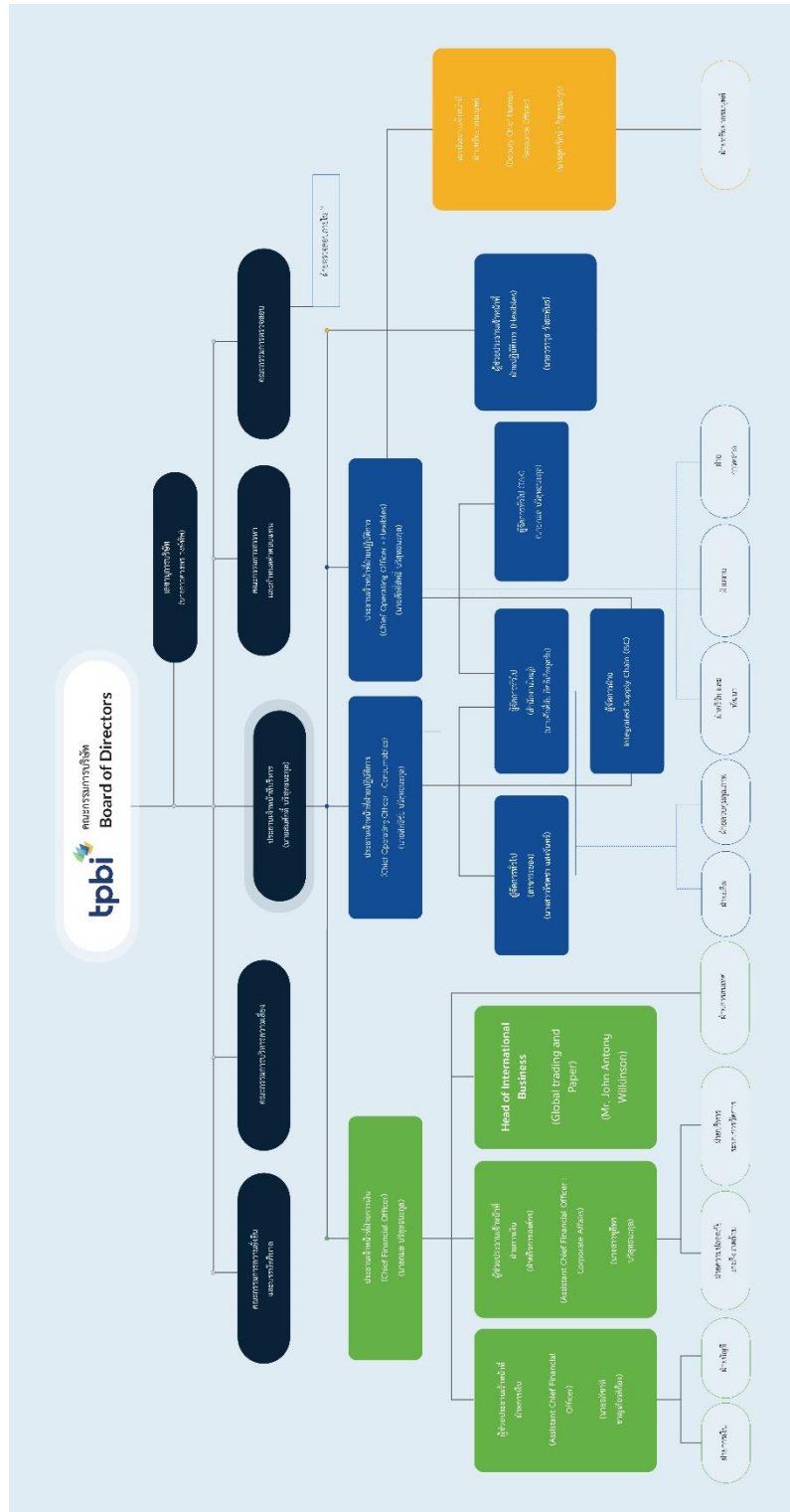
**หมายเหตุ :** \* เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2564 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้มีมติอนุมัติให้เสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 ที่จะจัดขึ้นในวันที่ 24 เมษายน 2564 เพื่อพิจารณาอนุมัติให้บริษัทจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น ในอัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ 43.77% ของกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะกิจการ ซึ่งไม่เป็นไปตามนโยบายการจ่ายปันผล เนื่องจากต้องสำรองกำไรสุทธิส่วนหนึ่งไว้เป็นทุนหมุนเวียนในการดำเนินงานของบริษัทต่อไป ทั้งนี้การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวยังมีความไม่แน่นอน เนื่องจากยังไม่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

ในการพิจารณาจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยนั้น จะอยู่ภายใต้อำนาจการพิจารณาอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยแต่ละบริษัท โดยจะต้องคำนึงถึงผลการดำเนินงาน สภาพคล่อง กระแสเงินสด และสถานะทางการเงิน ตลอดจนแผนการลงทุนของบริษัทย่อยแต่ละบริษัท รวมถึงปัจจัยอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยแต่ละบริษัทเห็นสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยเป็นไปตามหลักบรรษัทภิบาล มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ เมื่อบริษัทย่อยมีการจ่ายเงินปันผล คณะกรรมการบริษัทย่อยแต่ละบริษัท จะทำการรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมคราวถัดไป

## 8. โครงสร้างการจัดการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ตามโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้



หมายเหตุ : <sup>1)</sup> บริษัทได้ทำการจ้างบริษัท อนเนิร์อดิต แอนด์ แอดไวเซอร์ จำกัด เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่วันที่เดือนมกราคม 2557

## 8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการ 9 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ
1.	นายบรรจง จิตต์แจ้ง	ประธานกรรมการ/กรรมการอิสระ	28 เมษายน 2561
2.	นายสมศักดิ์ บริสุทธนะกุล	กรรมการ/ประธานกรรมการบริหาร ความเสี่ยง/กรรมการความยั่งยืน และบรรษัทภิบาล	27 เมษายน 2562
3.	นายวิชัย บริสุทธนะกุล	กรรมการ	25 เมษายน 2563
4.	นายกมล บริสุทธนะกุล	กรรมการ/กรรมการบริหารความเสี่ยง	25 เมษายน 2563
5.	นายศักดิ์สิทธิ์ บริสุทธนะกุล	กรรมการ/กรรมการบริหารความเสี่ยง	28 เมษายน 2561
6.	นายสิทธิชัย บริสุทธนะกุล	กรรมการ/กรรมการบริหารความเสี่ยง	28 เมษายน 2561
7.	นายธันวา เลหาศิริวงศ์	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการ ตรวจสอบ/กรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	27 เมษายน 2562
8.	นายปริญญา ศนิสารวรุณ	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน/ กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล	25 เมษายน 2563
9.	นายกฤษณ์ พันธุ์รัตนมาลา	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการ ความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล/ กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	27 เมษายน 2562

หมายเหตุ : - นางสาวดวงพร วงษ์ทัพ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท

- ข้อมูลและประวัติของคณะกรรมการบริษัทแสดงในเอกสารแนบ 1

## กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท คือ นายสมศักดิ์ บริสุทธนะกุล นายวิชัย บริสุทธนะกุล นายกมล บริสุทธนะกุล นายศักดิ์สิทธิ์ บริสุทธนะกุล และนายสิทธิชัย บริสุทธนะกุล กรรมการสองในห้าคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท

## วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 คือ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) ทั้งนี้ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้

นอกเหนือจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว บริษัทยังมีคณะกรรมการชุดย่อยอีก 4 ชุด คือ 1) คณะกรรมการตรวจสอบ 2) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน 3) คณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล และ 4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### 8.1.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายธันวา เลหาศิริวงศ์	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2.	นายปริญญา ศนิวารวรุณ	กรรมการตรวจสอบ
3.	นายกฤษณ์ พันธรัตน์มาลา	กรรมการตรวจสอบ

**หมายเหตุ :** - นางสาวดวงพร วงษ์ทัพ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

- นายกฤษณ์ พันธรัตน์มาลา เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ โดยนายกฤษณ์ พันธรัตน์มาลา ได้ผ่านการทดสอบ Chartered Financial Analyst (CFA) ระดับ 3

#### 8.1.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายปริญญา ศนิวารวรุณ	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2.	นายธันวา เลหาศิริวงศ์	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3.	นายกฤษณ์ พันธรัตน์มาลา	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

**หมายเหตุ :** นายกมล บริสุทธนะกุล ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

#### 8.1.3 คณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายกฤษณ์ พันธรัตน์มาลา	ประธานกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล
2.	นายสมศักดิ์ บริสุทธนะกุล	กรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล
3.	นายปริญญา ศนิวารวรุณ	กรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล

**หมายเหตุ :** นางสาวดวงพร วงษ์ทัพ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล

#### 8.1.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จำนวน 4 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสมศักดิ์ บริสุทธนะกุล	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2.	นายกมล บริสุทธนะกุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3.	นายศักดิ์สิทธิ์ บริสุทธนะกุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4.	นายสิทธิชัย บริสุทธนะกุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง

หมายเหตุ : นางสาวดวงพร วงษ์ทัฬหี ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

สรุปการเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในปี 2563

ลำดับ	รายชื่อ ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / จำนวนครั้งการประชุม						ร้อยละ ของ จำนวน ครั้งที่เข้า ประชุม
		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน	คณะกรรมการความ ยั่งยืนและบรรษัทภิบาล	คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง	ประชุมสามัญ/วิสามัญ ผู้ถือหุ้น	
1.	นายบรรจง จิตต์แจ้ง <sup>2)</sup> ประธานกรรมการ/กรรมการอิสระ	6/6	-	-	-	-	1/1	100
2.	นายสมศักดิ์ บริสุทธนะกุล กรรมการ/ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง/ กรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล	6/6	-	-	4/4	4/4	1/1	100
3.	นายวิชัย บริสุทธนะกุล กรรมการ	5/6 <sup>1)</sup>	-	-	-	-	1/1	86
4.	นายกมล บริสุทธนะกุล กรรมการ/กรรมการบริหารความเสี่ยง	6/6	-	-	-	4/4	1/1	100
5.	นายศักดิ์สิทธิ์ บริสุทธนะกุล กรรมการ/กรรมการบริหารความเสี่ยง	6/6	-	-	-	4/4	1/1	100
6.	นายสิทธิชัย บริสุทธนะกุล กรรมการ/กรรมการบริหารความเสี่ยง	6/6	-	-	-	4/4	1/1	100
7.	นายธรรมา เลหาศิริวงศ์ <sup>2)</sup> กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ/ กรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	6/6	4/4	6/7 <sup>1)</sup>	-	-	1/1	94
8.	นายปริญญา ศนิवारวณ <sup>2)</sup> กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน/กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล	6/6	4/4	6/7 <sup>1)</sup>	4/4	-	1/1	94
9.	นายกฤษณ์ พันธุ์รัตนมาลา <sup>2)</sup> กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการ ความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล/กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	6/6	4/4	7/7	4/4	-	1/1	100

**หมายเหตุ:** <sup>1)</sup> ในปี 2563 มีการการไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมของคณะกรรมการบริษัท เนื่องจากติดภารกิจอื่น โดยกรรมการที่ไม่เข้าร่วมประชุมได้แจ้งให้ประธานกรรมการทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมเพื่อแจ้งต่อที่ประชุมแล้ว

<sup>2)</sup> นายบรรจง จิตต์แจ้ง เข้าดำรงตำแหน่งประธานกรรมการของบริษัท เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2561

<sup>2)</sup> นายธันวา เลหาศิริวงศ์ เข้าดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบของบริษัท เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2562

<sup>2)</sup> นายปริญญา ศนิวารวรรณ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบของบริษัท เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2563

<sup>2)</sup> นายกฤษณ์ พันธรัตน์มาลา เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบของบริษัท เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2562

## 8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีผู้บริหารของบริษัทจำนวนทั้งหมด 5 ท่าน ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสมศักดิ์ บริสุทธนะกุล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.	นายกมล บริสุทธนะกุล	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน
3.	นายสิทธิชัย บริสุทธนะกุล	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (Consumables)
4.	นายศักดิ์สิทธิ์ บริสุทธนะกุล	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (Flexibles)
5.	นางสุภารัตน์ บริสุทธนะกุล	รองประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

**หมายเหตุ:** ข้อมูลและประวัติของผู้บริหารแสดงในเอกสารแนบ 1

## 8.3 เลขาธิการบริษัท

คณะกรรมการได้มีมติแต่งตั้งให้ นางสาวดวงพร วงษ์ทัพ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขาธิการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 5 กันยายน 2557 โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขาธิการบริษัทดังต่อไปนี้

- จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
  - (1) ทะเบียนกรรมการ
  - (2) หนังสือนัดประชุมกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานประจำปีของบริษัท
  - (3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
- ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- ให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของบริษัท ที่คณะกรรมการบริษัทต้องการทราบและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด และ/หรือกฎหมายที่มีนัยสำคัญให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
- จัดการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท



7. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อนักงานที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานดังกล่าว
8. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท และการดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมาย และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และ/หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

**หมายเหตุ :** ข้อมูลและประวัติของเลขานุการบริษัทแสดงในเอกสารแนบ 1

#### 8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

##### 8.4.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

###### 1) ค่าตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2563 ได้พิจารณาอนุมัติให้มีการจ่ายค่าตอบแทนรายปีแก่กรรมการ ซึ่งมีอัตราที่แตกต่างกันระหว่างกรรมการ (ไม่รวมกรรมการอิสระ) และกรรมการอิสระ ดังแสดงในตาราง

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายปี (บาท/ปี)
กรรมการ (ไม่รวมกรรมการอิสระ)	180,000
กรรมการอิสระ	330,000

นอกเหนือจากค่าตอบแทนในฐานะกรรมการ บริษัทได้มีการกำหนดค่าตอบแทนรายปีส่วนเพิ่มให้แก่กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายปี (บาท/ปี)
ประธานกรรมการบริษัท	440,000
ประธานกรรมการตรวจสอบ	280,000
ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	130,000
ประธานกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล	130,000
กรรมการตรวจสอบ	180,000
กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	80,000
กรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล	80,000

นอกจากนี้ บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการเพิ่มเติมในรูปแบบของโบนัส ตามผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและบริษัทสำหรับแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี

ตำแหน่ง	โบนัสปี 2562
กรรมการอิสระ	งดจ่ายโบนัส

ทั้งนี้ รายละเอียดคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทสำหรับปี 2562 และปี 2563 เป็นดังนี้

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ/ ตำแหน่ง	ปี 2562 <sup>1)</sup>						ปี 2563 <sup>1)</sup>					
		คำตอบแทนรายปี (บาท)				โบนัส (บาท)	รวม (บาท)	คำตอบแทนรายปี (บาท)				โบนัส <sup>2)</sup> (บาท)	รวม (บาท)
		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน	คณะกรรมการความ ยั่งยืนและบรรษัทภิบาล			คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน	คณะกรรมการความ ยั่งยืนและบรรษัทภิบาล		
1.	นายบรรจง จิตต์แจ้ง ประธานกรรมการ/กรรมการอิสระ	770,000 <sup>3)</sup>	-	-	-	-	770,000	770,000 <sup>3)</sup>	-	-	-	115,500	770,000
2.	นายสมศักดิ์ บริสุทธนะกุล กรรมการ/ประธานกรรมการบริหารความ เสี่ยง/กรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล	180,000	-	-	-	-	180,000	180,000	-	-	80,000	-	260,000
3.	นายวิชัย บริสุทธนะกุล กรรมการ	180,000	-	-	-	-	180,000	180,000	-	-	-	-	180,000
4.	นายกมล บริสุทธนะกุล กรรมการ/กรรมการบริหารความเสี่ยง	180,000	-	-	-	-	180,000	180,000	-	-	-	-	180,000
5.	นายศักดิ์สิทธิ์ บริสุทธนะกุล กรรมการ/กรรมการบริหารความเสี่ยง	180,000	-	-	-	-	180,000	180,000	-	-	-	-	180,000
6.	นายสิทธิชัย บริสุทธนะกุล กรรมการ/กรรมการบริหารความเสี่ยง	180,000	-	-	-	-	180,000	180,000	-	-	-	-	180,000

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ/ ตำแหน่ง	ปี 2562 <sup>1)</sup>						ปี 2563 <sup>1)</sup>					
		ค่าตอบแทนรายปี				โบนัส	รวม	ค่าตอบแทนรายปี				โบนัส <sup>2)</sup>	รวม
		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน	คณะกรรมการความ ยั่งยืนและบรรษัทภิบาล			คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน	คณะกรรมการความ ยั่งยืนและบรรษัทภิบาล		
7.	นายธันวา เลหาศิริวงศ์ กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ/ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	330,000	280,000	80,000	-	-	690,000	330,000	280,000	80,000	-	103,500	690,000
8.	นายกฤษณ์ พันธุ์รัตนมาลา กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการความ ยั่งยืนและบรรษัทภิบาล/กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	330,000	180,000	80,000	-	-	590,000	330,000	180,000	80,000	130,000	108,000	720,000
9.	นายปริญญา ศนิवारวูณ กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน/กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล	330,000	180,000	130,000	-	-	640,000	330,000	180,000	130,000	80,000	108,000	720,000

หมายเหตุ: <sup>1)</sup> แสดงค่าตอบแทนที่เกิดขึ้นของทั้งปี 2562 และ 2563 โดยมีกำหนดการจ่ายเป็นรายไตรมาส

<sup>2)</sup> ตามมติคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2564 อนุมัติให้นำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 เพื่ออนุมัติจ่ายโบนัสกรรมการอิสระในจำนวนร้อยละ 15 ของค่าตอบแทนกรรมการประจำปี

<sup>3)</sup> ค่าตอบแทนของประธานกรรมการบริษัท เป็นตัวเลขรวมสุทธิทั้งหมดแล้ว (มาจาก ค่าตอบแทนรายปี ตำแหน่งประธานกรรมการ 440,000 บาท/ปี และตำแหน่งกรรมการอิสระ 330,000 บาท/ปี)

## 2) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหาร (ไม่รวมค่าตอบแทนที่ผู้บริหารได้รับจากการดำรงตำแหน่งกรรมการ) ประกอบด้วย 2 ส่วนหลัก ได้แก่ เงินเดือน และโบนัส โดยผู้บริหารที่ประจำการที่โรงงานระยองจะได้รับค่าเช่าบ้านและค่าอาหารเป็นค่าตอบแทนเพิ่มเติม สำหรับปี 2562 และปี 2563 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหาร ดังแสดงในตาราง

จำนวนคน/ค่าตอบแทน <sup>1)</sup>	ปี 2562	ปี 2563 <sup>1)</sup>
จำนวนคน	5	5
ค่าตอบแทน (ล้านบาท)	18.73 <sup>2)</sup>	19.04 <sup>3)</sup>

**หมายเหตุ** <sup>1)</sup> ค่าตอบแทนผู้บริหารไม่รวมค่าตอบแทนของผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน

<sup>2)</sup> นายสมศักดิ์ บริสุทธนะกุล และนายกมล บริสุทธนะกุล รับค่าตอบแทนจากบริษัท ทีพีบีไอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ตั้งแต่เดือนมีนาคม 2562 และนายศักดิ์สิทธิ์ บริสุทธนะกุล รับค่าตอบแทนจากบริษัท ทีเอเค แพ็คเกจจิ้ง จำกัด ซึ่งรวมอยู่ในค่าตอบแทนข้างต้นแล้ว

<sup>3)</sup> นายสมศักดิ์ บริสุทธนะกุล และนายกมล บริสุทธนะกุล รับค่าตอบแทนจากบริษัท ทีพีบีไอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด และนายศักดิ์สิทธิ์ บริสุทธนะกุล รับค่าตอบแทนจากบริษัท ทีเอเค แพ็คเกจจิ้ง จำกัด ซึ่งรวมอยู่ในค่าตอบแทนข้างต้นแล้ว

### 8.4.2 ค่าตอบแทนอื่น

-ไม่มี-

## 8.5 รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

กรรมการและผู้บริหาร (ซึ่งหมายความรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ต้องแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอย่างน้อย 1 วันก่อนการซื้อขายหุ้นบริษัท ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตาม มาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ จากนั้นเลขานุการบริษัทรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ดังกล่าว ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไป

ในปี 2563 คณะกรรมการและผู้บริหาร (รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล		จำนวนหุ้นที่ถือ		เพิ่ม (ลด)
		ณ 31 ธ.ค. 2562	ณ 31 ธ.ค. 2563	
<b>กรรมการ</b>				
1. นายบรรจง	จิตต์แจ้ง	1,537,500	1,537,500	-
2. นายธันวา	เลาหศิริวงศ์	-	-	-
3. นายปริญญา	ศนิวารวณ	925,000	925,000	-
4. นายกฤษณ์	พันธ์รัตนมาลา	200,000	200,000	-
5. นายสมศักดิ์	บริสุทธนะกุล	58,669,000	58,862,300	193,300
- นางดวงพร	บริสุทธนะกุล (คู่สมรส)	19,515,200	19,515,200	-
6. นายวิชัย	บริสุทธนะกุล	58,509,400	58,509,400	-
- นางนุชนารถ	บริสุทธนะกุล (คู่สมรส)	19,515,200	19,515,200	-
7. นายกมล	บริสุทธนะกุล	33,486,700	33,486,700	-
8. นายศักดิ์สิทธิ์	บริสุทธนะกุล	33,433,000	33,571,400	138,400
9. นายสิทธิชัย	บริสุทธนะกุล	33,369,200	33,500,000	130,800
<b>ผู้บริหาร</b>				
1. นายสมศักดิ์	บริสุทธนะกุล	58,669,000	58,862,300	193,300
- นางดวงพร	บริสุทธนะกุล (คู่สมรส)	19,515,200	19,515,200	-
2. นายกมล	บริสุทธนะกุล	33,486,700	33,486,700	-
3. นายศักดิ์สิทธิ์	บริสุทธนะกุล	33,433,000	33,571,400	138,400
4. นายสิทธิชัย	บริสุทธนะกุล	33,369,200	33,500,000	130,800
5. นางสุดารัตน์	บริสุทธนะกุล	-	-	-
- นายสิทธิชัย	บริสุทธนะกุล (คู่สมรส)	33,369,200	33,369,200	130,800

**หมายเหตุ :** กรรมการบริษัทและผู้บริหาร ไม่มีการถือหุ้นทางอ้อม ยกเว้นกรรมการบริษัทลำดับที่ 5,6 และผู้บริหารลำดับที่ 1,5

## 8.6 บุคลากร

### 8.6.1 ค่าตอบแทนพนักงานของบริษัท (ไม่รวมผู้บริหาร)

บริษัทมีนโยบายให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมต่อพนักงาน รวมถึงสอดคล้องกับผลการดำเนินงานทั้งในระยะสั้นคือ เงินโบนัส ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และระยะยาวคือ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งเป็นสวัสดิการที่เป็นหลักประกันทางการเงินให้แก่พนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน (ไม่รวมค่าตอบแทนผู้บริหาร) ประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส ค่าล่วงเวลา ค่า KPI ค่าตำแหน่ง ค่าทักษะ ค่าเที่ยว ค่ากะ และค่าชานาญงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีพนักงานทั้งหมด 1,634 คน ซึ่งประจำการอยู่ที่โรงงานสามพราน และประจำการที่โรงงานระยอง โดยบริษัทได้มีการจ่ายค่าตอบแทนให้พนักงาน สำหรับงวดปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 จำนวนทั้งสิ้น 416 ล้านบาท โดยจำนวนพนักงานของบริษัทสามารถแบ่งตามฝ่ายงานหลักๆ ได้ดังนี้

ฝ่าย	จำนวนพนักงาน
ฝ่ายผลิต	1,050
ฝ่ายควบคุมคุณภาพ	83
ฝ่าย Integrated Supply Chain	88
ฝ่ายบัญชี และการเงิน	35
ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	55
ฝ่ายขาย และการตลาด	29
ฝ่ายวิศวกรรมและซ่อมบำรุง	39
ฝ่ายนวัตกรรม	25
ฝ่าย Digital Printing	21
ฝ่าย Multilayer Film	178
ฝ่ายบริหาร และเลขานุการ	9
อื่นๆ	22
รวม	1,634

**หมายเหตุ** <sup>1)</sup> ฝ่ายนวัตกรรม ประกอบด้วย ฝ่ายนวัตกรรม ฝ่ายวิจัยและพัฒนา และฝ่าย Continuous Improvement

<sup>2)</sup> ฝ่ายผลิต ประกอบด้วย ฝ่ายผลิต ฝ่าย Multilayer Blown Film และฝ่าย Digital Printing

<sup>3)</sup> ฝ่าย Integrated Supply Chain ประกอบด้วย ฝ่ายวางแผนและควบคุมการผลิต ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่าย Shipping และฝ่ายคลังสินค้า

<sup>4)</sup> อื่นๆ ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารระบบการจัดการ ฝ่ายสารสนเทศ ฝ่ายความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม และโครงการ วน

## 8.6.2 สวัสดิการพนักงาน

นอกเหนือจากค่าตอบแทนในรูปของเงินเดือนและโบนัสแล้ว บริษัทได้จัดให้มีผลประโยชน์ตอบแทนให้กับพนักงานในรูปแบบอื่น โดยสวัสดิการของพนักงานของบริษัท มีดังนี้

- ชุดเครื่องแบบพนักงานฟรี** เพื่อสร้างเสริมความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในองค์กร บริษัทได้มีการแจกชุดเครื่องแบบพนักงานสำหรับพนักงานเข้าใหม่ 2 ชุด และมีการแจกเครื่องแบบพนักงานแบบเสื้อโปโลปีละ 2 ชุด
- ตรวจสุขภาพประจำปี** เพื่อเป็นการป้องกันโรค เสริมสร้างสุขภาพ และพลาสมาที่ดี รวมถึงเพื่อให้พนักงานได้รับคำแนะนำและการรักษาที่ถูกต้องจากแพทย์ บริษัทจึงได้จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีแก่พนักงานทุกคน รวมถึงการจัดให้มีการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงสำหรับพนักงานเข้าใหม่
- ประกันอุบัติเหตุ** เพื่อช่วยบรรเทาค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลให้กับพนักงานทุกคน ซึ่งอาจได้รับอุบัติเหตุระหว่างการปฏิบัติงานหรือในชีวิตประจำวัน บริษัทได้จัดให้มีประกันอุบัติเหตุแบบประกันกลุ่มให้แก่พนักงาน

4. **เงินช่วยเหลือกรณีเสียชีวิต** เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายและแสดงความเสียใจแก่พนักงาน บริษัทได้จัดให้มีสวัสดิการเงินช่วยเหลือกรณีพนักงาน บิดา มารดา และบุตร ธิดาของพนักงานเสียชีวิต
5. **เงินช่วยเหลือกรณีขาดรายได้จากการเจ็บป่วยด้วยโรคมะเร็ง** เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายและช่วยเหลือพนักงาน บริษัทได้จัดให้มีสวัสดิการช่วยเหลือกรณีพนักงานเจ็บป่วยด้วยโรคมะเร็งทุกชนิด
6. **การมอบรางวัลเกียรติคุณ** เพื่อเป็นการตอบแทนและขอบคุณแก่พนักงานที่ทำงานกับบริษัท มาเป็นระยะเวลายาวนาน บริษัทจึงได้จัดให้มีรางวัลเกียรติคุณซึ่งเป็นของที่ระลึก เช่น นาฬิกา เสื้อโปโล ถ้วยเบญจรงค์ เป็นต้น แก่พนักงานที่ปฏิบัติงานมานานกว่า 20 ปี และพนักงานที่ปฏิบัติงานจนเกษียณอายุ 60 ปี
7. **กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ** เพื่อเป็นหลักประกันที่มั่นคงของพนักงานและครอบครัว บริษัทได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับพนักงานประจำของบริษัท โดยบริษัทจะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับพนักงานที่สมัครใจเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีพนักงานสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมจำนวน 722 คน มีสินทรัพย์รวมจำนวน 8.5 ล้านบาท

นอกจากนี้ บริษัทยังกำหนดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อกำหนดกิจกรรมต่างๆ ให้กับพนักงาน เช่น งานกีฬา งานปีใหม่ เพื่อสร้างความสุข สนุกสนาน รวมถึงยังเป็นการสร้างความสามัคคีและความผูกพันระหว่างพนักงานกับพนักงาน และพนักงานกับบริษัทอีกด้วย

#### 8.6.3 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในรอบระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

-ไม่มี-

#### 8.6.4 นโยบายในการพัฒนาบุคลากร กรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การฝึกอบรมและให้ความรู้อาจกระทำการภายในบริษัท หรือใช้บริการของสถาบันภายนอกก็ได้ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือมีกรรมการเข้าใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารหรือข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเข้าใหม่ รวมถึงจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ แนวทางการดำเนินธุรกิจ และผลการดำเนินงานที่ผ่านมาโดยผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้กรรมการรายใหม่มีความเข้าใจในธุรกิจ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีการหมุนเวียนงานที่ได้รับมอบหมายตามความถนัดของผู้บริหารและพนักงาน โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของงานและเวลาเป็นหลัก โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะกำหนดช่วงเวลาและพิจารณาผลการปฏิบัติงานดังกล่าวเพื่อเป็นแผนพัฒนาและสืบทอดงานของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาผู้บริหารและพนักงานให้มีความรู้ความสามารถในการทำงานมากขึ้นและให้สามารถทำงานแทนกันได้

ทั้งนี้ในปี 2563 กรรมการอิสระได้พัฒนาความสามารถของตนเอง ด้วยการเป็นวิทยากรให้ความรู้ในหลักสูตรสำหรับกรรมการบริษัทกับสถาบันฝึกอบรมชั้นนำ เพื่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการดังกล่าวสามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทยังตระหนักถึงคุณค่าของทรัพยากรบุคคล ที่จะช่วยผลักดันให้กลุ่มบริษัทสามารถบรรลุเป้าหมาย ตอบโจทย์กลยุทธ์ และเติบโตในธุรกิจได้อย่างยั่งยืน จึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยได้กำหนดแนวทางในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ตั้งแต่กระบวนการสรรหา การพัฒนาความสามารถของบุคลากร โดยจัดให้มีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร กำหนดให้มีการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เหมาะสมกับลักษณะงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน การสร้างสภาวะที่ดีในการทำงาน การรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีศักยภาพ ตลอดจนการสร้างสำนึกที่ดีต่อองค์กรและสังคม สร้างความตระหนักด้านจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับเป้าหมาย นโยบาย และมีทิศทางเดียวกันกับค่านิยมขององค์กร

ทั้งนี้ ในปี 2563 มีการฝึกอบรมหลักสูตรด้านต่างๆ ทั้งการจัดอบรมภายใน เช่น อบรมการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มผลผลิต (KAIZEN) , อบรมระบบการจัดการและควบคุมคุณภาพในการผลิตแบบของเสียเป็นศูนย์ , การบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง (MOC) , การปรับตั้งเครื่องจักรด้วยเทคนิค Single Minute Exchange of Die (SMED) เป็นต้น ร่วมกับการฝึกอบรมทบทวนความรู้ประจำปี รวมถึงอบรมภายนอกจากผู้เชี่ยวชาญในแต่ละสายงาน เช่น บัญชีต้นทุนสำหรับอุตสาหกรรม , ยุทธศาสตร์ใหม่ในการบริหารงานจัดซื้อและการจัดการซัพพลายเชนอย่างมือโปร , การจัดการคลังสินค้าและสินค้าคงคลังสู่ยุค 4.0 , การวางแผนและควบคุมการผลิต , Certificate in Purchasing and Supply (C.P.S.) , การสอบเทียบเครื่องมือวัดอุตสาหกรรม เป็นต้น โดยมีชั่วโมงอบรมของพนักงานเฉลี่ย 13.84 ชั่วโมง/คน/ปี



## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท รวมทั้งได้ยึดถือและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน (The Principles of Good Corporate Governance of Listed Companies) ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ทำให้เกิดความโปร่งใสต่อนักลงทุนอันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทต่อบุคคลภายนอก และเผยแพร่ไปยังกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสีย โดยอ้างอิงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 และ หลักการกำกับกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ครอบคลุมหลักการ 5 หมวด ดังนี้

#### หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders)

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิขั้นพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้นไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นที่มีได้เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทยหรือต่างชาติดังเป็นธรรม ทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์และเจ้าของบริษัท เช่น สิทธิในการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัท สิทธิในการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ สิทธิต่างๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการแสดงความคิดเห็น สิทธิในการกำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญ และมีผลต่อทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงการแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัท เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทมีพันธกิจในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

##### 1. กำหนดการจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละหนึ่งครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือเกี่ยวข้องกับเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ กฎหมายที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น บริษัทจะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป ทั้งนี้ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งหรือหลายคน ซึ่งถือหุ้นรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด อาจเข้าชื่อกันทำหนังสือร้องขอให้คณะกรรมการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมวิสามัญได้ แต่ในหนังสือร้องขอนั้นจะต้องระบุเรื่องและเหตุผลในการขอให้เรียกประชุมไว้ให้ชัดเจนด้วย เมื่อมีคำร้องขอดังกล่าว คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องขอจากผู้ถือหุ้น ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทจะใช้สถานที่ ซึ่งสะดวกแก่การเดินทาง โดยจะแนบแผนที่ซึ่งแสดงสถานที่จัดการประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในหนังสือเชิญประชุม รวมถึงเลือกวันเวลาที่เหมาะสม และจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่จะอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท

ในปี 2563 บริษัทจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในวันเสาร์ที่ 25 เมษายน 2563 ณ ห้องสัมมนา ชั้น 5 อาคารสำนักงานใหญ่ บริษัท ทีพีไอ จำกัด (มหาชน) 42/174 หมู่ที่ 5 ซอยศรีเสถียรนิเวศน์ ตำบลไร่ขิง อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 73210 ประเทศไทย

## 2. การแจ้งเชิญประชุมล่วงหน้า

บริษัทจัดทำหนังสือเชิญประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ(หากมี) และเปิดเผยให้นักลงทุนทราบเป็นการทั่วไปล่วงหน้าก่อนการประชุม โดยแจ้งการเปิดเผยให้ทราบผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเปิดเผยข้อมูลในเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอ ในขณะที่บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์(ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัท จะเป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมวาระต่างๆ ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 21 วัน หรือระยะเวลาอื่นใดตามที่กฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด ทั้งนี้รายละเอียดที่ปรากฏบนเว็บไซต์ และในเอกสารที่จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นเป็นข้อมูลเดียวกัน โดยในแต่ละวาระการประชุมจะมีรายละเอียดวาระการประชุมระบุชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ หรือเพื่ออนุมัติแล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการในเรื่องดังกล่าว ตลอดจนข้อมูลประกอบการประชุมที่เพียงพอ นอกจากนี้บริษัทยังลงประกาศบอกกล่าวการเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทางหนังสือพิมพ์เป็นเวลา 3 วันติดต่อกัน โดยการลงประกาศดังกล่าวได้ดำเนินการล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วันอีกด้วย

สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 บริษัทได้แจ้งวาระการประชุมผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตั้งแต่วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2563 โดยมีการเปิดเผยหนังสือเชิญประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลา 45 วัน และจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมเป็นระยะเวลา 15 วัน นอกจากนี้บริษัทยังลงประกาศบอกกล่าวการเชิญประชุมทางหนังสือพิมพ์รวมเป็นเวลา 3 วันติดต่อกันในช่วงเวลาเดียวกับวันจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี

## 3. การเข้าร่วมประชุม

บริษัทจัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบเอกสารของผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม ตามรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารหรือหลักฐานแสดงความเป็นผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมเพื่อรักษาสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าประชุมล่วงหน้าได้ก่อนการประชุมอย่างเพียงพอ และเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น บริษัทได้นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการลงทะเบียน พร้อมทั้ง จัดพิมพ์บัตรลงคะแนนในแต่ละวาระให้แก่ผู้ถือหุ้นด้วย ส่งผลให้การลงทะเบียนเป็นไปด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง สำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถมาร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง และมีความประสงค์จะมอบฉันทะให้บุคคลอื่น หรือกรรมการอิสระของบริษัทเข้าประชุมแทนนั้น บริษัทได้เสนอชื่อกรรมการอิสระมากกว่า 1 คน พร้อมประวัติให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาในการมอบฉันทะ โดยผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะดังกล่าวได้

ในการประชุมผู้ถือหุ้นของปี 2563 บริษัทได้นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการลงทะเบียนเพื่อความโปร่งใส มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว และเสนอชื่อกรรมการอิสระพร้อมประวัติจำนวน 2 ท่าน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาหากต้องการมอบฉันทะ

## 4. การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามและแสดงความคิดเห็น

ก่อนวันประชุม บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทและวาระการประชุมเพื่อให้คณะกรรมการและฝ่ายบริหารชี้แจงในวันประชุมผ่านทางโทรสารและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงหน่วยงานเลขานุการบริษัทเป็นการล่วงหน้า

## หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นที่ได้เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทยหรือต่างชาติ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ

บริษัทจะอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถเสนอเรื่องที่เห็นว่าสำคัญและควรบรรจุเป็นระเบียบวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและคุณสมบัติที่เหมาะสมเป็นกรรมการมายังบริษัท โดยมีกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอล่วงหน้าก่อนการประชุม ตามรูปแบบและวิธีการที่บริษัทกำหนด โดยบริษัทจะเผยแพร่รูปแบบและวิธีการดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท ในส่วนของวาระการประชุมนั้น คณะกรรมการจะพิจารณาความเหมาะสมในการบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมในหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น สำหรับข้อเสนอเกี่ยวกับบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาและเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเสนอผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นต่อไป สำหรับเรื่องที่ไม่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมชี้แจงเหตุผลในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัท หรือช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลอื่นที่เหมาะสมต่อไป

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 และบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการเป็นการล่วงหน้าตั้งแต่วันที่ 11 ตุลาคม 2562 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2562 ผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัท ซึ่งปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอวาระการประชุมและบุคคลผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ

2. การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน

บริษัทจะให้โอกาสแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยก่อนเริ่มการประชุม ประธานในที่ประชุมจะแนะนำคณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัท ซึ่งทำหน้าที่เป็นคนกลางให้ที่ประชุมรับทราบ และชี้แจงวิธีการใช้สิทธิออกเสียง และวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระ โดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมด้วยตนเอง หรือมีผู้แทนรับมอบฉันทะให้มาร่วมประชุม มีสิทธิออกเสียง 1 เสียงต่อ 1 หุ้น สำหรับการออกเสียงลงคะแนน บริษัทได้นำบัตรลงคะแนนมาใช้ในการออกเสียงในทุกวาระรวมทั้งวาระการพิจารณาเลือกตั้งกรรมการ เพื่อความโปร่งใสตรวจสอบได้ และเพื่อให้การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันมากที่สุด ก่อนเริ่มพิจารณาระเบียบวาระต่างๆ จะมีการแจ้งจำนวนหรือสัดส่วนผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุม และยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุมทุกรายสามารถแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ รวมทั้งซักถามในแต่ละวาระโดยใช้เวลาอย่างเหมาะสมและเพียงพอ จากนั้นประธานในที่ประชุมและกรรมการจะตอบข้อซักถามอย่างชัดเจน ตรงประเด็น และให้ความสำคัญกับทุกคำถาม แล้วจึงให้ที่ประชุมออกเสียงลงมติในวาระนั้นๆ ได้ สำหรับวาระการเลือกตั้งกรรมการ ประธานในที่ประชุมจะดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นลงมติเป็นรายบุคคล โดยประธานในที่ประชุมจะดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้ รวมทั้งจะมีให้ผู้บริหารเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระที่มีความสำคัญซึ่งผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ ทั้งนี้ บริษัทได้จัดเก็บบัตรลงคะแนนเสียงจากผู้ถือหุ้นทุกรายในทุกวาระที่มีการลงคะแนนเสียง และดำเนินการนับคะแนนด้วยระบบ Barcode ที่มีความรวดเร็ว พร้อมประมวลผลอย่างถูกต้อง ในระหว่างการประชุมบริษัทได้แจ้งผลการนับคะแนนเสียงให้ผู้ถือหุ้นทราบในแต่ละวาระโดยแบ่งผลคะแนนเสียงเป็นจำนวนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วยงดออกเสียงและบัตรเสีย รวมทั้งบริษัทได้บันทึกมติที่ประชุมตามผลคะแนนของการออกเสียงในแต่ละวาระไว้เป็น

ลายลักษณ์อักษร และเก็บบัตรลงคะแนนทุกใบเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ และบริษัทอาจจัดให้มีบุคลากรที่เป็นอิสระทำหน้าที่ช่วยในการตรวจนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระอีกด้วย

สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท โดยเรียงตามวาระที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม และไม่มีการเพิ่มหรือสลบลำดับวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่แจ้งผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า อีกทั้งบริษัทจัดให้มีผู้ถือหุ้นรายย่อยจำนวน 2 รายเป็นผู้ตรวจนับคะแนนในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง

### 3. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์สำหรับการประชุม

บริษัทได้กำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมใดๆ อย่างน้อยก่อนการพิจารณาในวาระที่เกี่ยวข้องในการประชุมคณะกรรมการบริษัทและบันทึกส่วนได้เสียดังกล่าวในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งห้ามมิให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญ ในลักษณะที่จะไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระในวาระที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประชุมในวาระนั้นๆ

### 4. ผลการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทจะแจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านช่องทางการเปิดเผยข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยทันทีภายในวันประชุม หรือช่วงเวลาก่อนเปิดการซื้อขายหลักทรัพย์รอบเช้าของวันทำการถัดไป เพื่อให้นักลงทุนทราบโดยทั่วกัน และจัดทำรายงานการประชุมที่มีสาระสำคัญครบถ้วน โดยมีการบันทึกคำชี้แจงที่เป็นสาระสำคัญ คำถามและความคิดเห็นต่างๆ และมติทั้งหมดของที่ประชุมผู้ถือหุ้นแยกเป็นคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย ซึ่งบริษัทจะนำส่งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเผยแพร่รายงานดังกล่าวในเว็บไซต์ของบริษัท ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณารับรองรายงานการประชุมว่าบันทึกไว้อย่างถูกต้องและครบถ้วน หากผู้ถือหุ้นมีความเห็นแก้ไขเพิ่มเติมประการใด สามารถแจ้งมายังบริษัทภายในระยะเวลาที่บริษัทกำหนด จากนั้นบริษัทจัดเก็บรายงานการประชุมไว้ ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัท นอกจากนี้บริษัทยังได้จัดให้มีการบันทึกเหตุการณ์การประชุม ผู้ถือหุ้นลงบนแผ่นบันทึกภาพ (CD) เพื่อเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นที่สนใจ โดยผู้ถือหุ้นสามารถแจ้งความจำนงค์ขอรับแผ่นบันทึกภาพดังกล่าวได้ที่หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์หรือเลขานุการบริษัท

สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ซึ่งจัดขึ้นในวันที่ 25 เมษายน 2563 บริษัทได้แจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในวันที่ 27 เมษายน 2563 และเผยแพร่รายงานการประชุมในวันที่ 7 พฤษภาคม 2563 พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณารับรองรายงานการประชุมตั้งแต่วันที่ 7 พฤษภาคม 2563 จนถึง 31 พฤษภาคม 2563 โดยใช้ช่องทางการส่งไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร และอีเมล ผลปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นขอแก้ไขรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าว

## หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Stakeholders)

### 1. นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความเป็นธรรมและให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงานของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น คู่ค้า ลูกค้า เป็นต้น และบริษัทตระหนักดีว่าการสนับสนุนและขับเคลื่อนจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัท ดังนั้น บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี นอกจากนี้บริษัทยังคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตามแนวทางดังต่อไปนี้

- ผู้ถือหุ้น : บริษัทมุ่งมั่นพิทักษ์สิทธิขั้นพื้นฐานและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม บริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างผลการดำเนินงานที่ดีและการเจริญเติบโตที่มั่นคง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาวและยั่งยืน รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น
- พนักงาน : พนักงานของบริษัททุกชนชาติและทุกภาษาจะได้รับค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามระบบประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเท่าเทียมกัน นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถและศักยภาพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดอบรม การสัมมนา และการฝึกฝน ควบคู่กับการเปิดโอกาสในการเรียนรู้ พัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานอย่างเต็มศักยภาพอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ และสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ ความสามารถสูงให้คงอยู่กับบริษัทเพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป รวมถึงจัดให้มีสวัสดิการด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน อีกทั้งยังได้กำหนดแนวทางในการต่อต้านการทุจริตไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานรวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น การห้ามใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด เป็นต้น
- ลูกค้า : บริษัทมีกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้าด้วยความยุติธรรมภายใต้หลักเกณฑ์การประเมินและการคัดเลือก คู่ค้าของบริษัท โดยคู่ค้าจะแข่งขันบนข้อมูลที่เหมาะสมกัน นอกจากนี้บริษัทยังได้จัดทำรูปแบบสัญญาหรือข้อตกลงที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย และจัดให้มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าคู่ค้าจะเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานของตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา โดยบริษัทซื้อสินค้าจากคู่ค้าตามเงื่อนไขทางการค้าตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด
- ลูกค้า : บริษัทรับผิดชอบต่อลูกค้าโดยการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการให้ตรงตามความคาดหวังของลูกค้า รวมถึงรับฟังเสียงจากลูกค้า เพื่อใช้วิเคราะห์กำหนดความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า สภาพการแข่งขัน เทคโนโลยี แนวโน้มพฤติกรรมลูกค้า และความต้องการในอนาคตของลูกค้า โดยนำไปพิจารณาร่วมกับสารสนเทศอื่น ๆ ได้แก่ นโยบายรัฐ กฎระเบียบ นวัตกรรมเทคโนโลยี ข้อมูลการเงินและเศรษฐกิจ เพื่อออกแบบผลิตภัณฑ์และบริการให้ตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าให้ครบถ้วนและครอบคลุมให้มากที่สุดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าในระยะยาว นอกจากนี้บริษัทยังมีระบบการประเมินความพึงพอใจ โดยพิจารณาร่วมกับพฤติกรรมการซื้อขายของลูกค้าโดยตรง เพื่อให้ผลการสำรวจสะท้อนการดำเนินงานในปัจจุบัน และเพิ่มโอกาสในการต่อยอดทางธุรกิจในอนาคตได้ชัดเจนมากขึ้น
- อีกทั้งบริษัทยังให้บริการหลังการขายตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ ตลอดจนให้ข้อมูลที่ถูกต้องเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัท รวมทั้งยังจัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าสามารถแจ้งปัญหาหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสมเพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกันและแก้ไขปัญหาลูกค้าเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทได้อย่างรวดเร็ว โดยกำหนดให้มีการตอบกลับไปยังลูกค้าทุกรายภายในหลังจากที่มีการแก้ไขแล้วเสร็จ มีการสอบถามถึงความพึงพอใจต่อการแก้ไขปัญหาของบริษัทพร้อมแจ้งแผนการแก้ไขปัญหาในระยะยาว เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้า และยังคงใช้ผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทต่อไปในอนาคต นอกจากนี้บริษัทยังให้ความสำคัญต่อการรักษาความลับของลูกค้า และไม่นำความลับของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์โดยมิชอบ

- เจ้าหน้าที่ : บริษัทจะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามสัญญาและข้อผูกพันที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด รวมทั้งเรื่องเงื่อนไข คำประกัน การบริหารเงิน การชำระคืนเงินต้น การไม่ผิดนัดชำระหนี้ ดอกเบี้ยและการดูแลหลักประกันต่างๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้องที่ได้ให้ข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้ บริษัทจะต้องชำระคืนเงินกู้และดอกเบี้ยให้กับเจ้าหนี้เงินกู้ยืมทุกประเภทอย่างครบถ้วนตามกำหนดเวลา และปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลงอย่างเคร่งครัด โดยไม่ใช้เงินกู้ยืมไปในทางที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ในการกู้ยืมเงิน
- คู่แข่ง : บริษัทประพฤติตามกรอบการแข่งขันที่เป็นธรรมและซื่อสัตย์สุจริต มีจรรยาบรรณและอยู่ในกรอบของกฎหมาย รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม ละเว้นจากการกล่าวโจมตีคู่แข่ง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการผูกขาดหรือลดการแข่งขันหรือจำกัดการแข่งขันในตลาด หรืออาจมีผลกระทบในทางลบต่ออุตสาหกรรมบรรจุภัณฑ์
- ชุมชนและสังคม : บริษัทใส่ใจและตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของผู้คนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม มุ่งสนับสนุนกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างประโยชน์สุขของชุมชน ใช้ทรัพยากรและความเชี่ยวชาญอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน รวมทั้งจัดให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทมีการพัฒนาสินค้าหรือวัตถุดิบที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องดังปรากฏในนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม หมวดที่ 8 การมีนวัตกรรมและเผยแพร่วัตกรรม
- หน่วยงานราชการ : บริษัทให้ความสำคัญกับหน่วยงานราชการในฐานะผู้มีส่วนได้เสีย โดยให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการ ทั้งทางด้านวิชาการและกิจกรรมอื่นๆ
- ภาคประชาสังคม นักวิชาการ ผู้นำความคิด : บริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยเปิดเผยข้อมูลการดำเนินธุรกิจที่ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางร่วมกันในการประสานความร่วมมือ เพื่อการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืนเคียงคู่กันไปกับการพัฒนาชุมชนและสังคม
- ทั้งนี้ บริษัทจะประกาศและแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงมีการติดตามการปฏิบัติงานดังกล่าว
- นอกจากนี้ ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความไม่ถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท โดยบริษัทจัดให้มีช่องทางติดต่อที่หลากหลาย อาทิ เว็บไซต์บริษัท โทรศัพท์ หรืออีเมล และจัดให้มีหน่วยงานเฉพาะ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียแสดงความคิดเห็น ร้องเรียน หรือเสนอเรื่องสำคัญอื่นๆ ต่อบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น จัดให้หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์และเลขานุการบริษัทรับผิดชอบในการรับความคิดเห็น ข้อร้องเรียนต่างๆ จากผู้ถือหุ้นและนักลงทุน ขณะที่ตัวแทนฝ่ายบริหารและฝ่ายทรัพยากรมนุษย์รับผิดชอบในการรับข้อคิดเห็นและเรื่องราวร้องทุกข์จากพนักงาน ทั้งนี้บริษัทได้จัดทำวิธีปฏิบัติงานต่อข้อร้องเรียนของผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ อย่างชัดเจน เพื่อรักษาสิทธิรวมถึงคุ้มครองความเป็นส่วนตัวของผู้ร้องเรียน โดยผู้ร้องเรียนดังกล่าวจะได้รับความคุ้มครองและเก็บรักษาข้อมูลส่วนตัวไว้เป็นความลับซึ่งเข้าถึงได้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีมีข้อร้องเรียนว่าอาจมีการกระทำความผิดจะมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งเป็นผู้บริหารระดับสูงและผู้แทนจากส่วนงานที่ไม่มีส่วนได้เสียในเรื่องดังกล่าว เพื่อสอบสวนและดำเนินการตามข้อบังคับทางวินัยของบริษัท และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทต่อไป



ในปี 2563 บริษัทได้รับเรื่องร้องเรียนทั้งหมด 107 เรื่อง ซึ่งประกอบด้วย ประเด็นสินค้าและบริการ 107 เรื่อง พร้อมกันนี้ประเด็นเรื่องร้องเรียนดังกล่าว ได้ถูกดำเนินการแก้ไขอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในการให้ความสำคัญเรื่องการทำกับดักแล็กการที่ตืออย่างสุจริต ซื่อสัตย์ และมีคุณธรรม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท

#### ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

บริษัทกำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน โดยผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้ 6 ช่องทาง ดังนี้

- |              |   |
|--------------|---|
| ช่องทางที่ 1 | การร้องเรียนด้วยตนเองที่สำนักงานใหญ่<br>บริษัท ทีพีบีไอ จำกัด (มหาชน)<br>42/174 หมู่ 5 ซอยศรีเสถียรนิเวศน์ ตำบลไร่ขิง อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 73210                        |
| ช่องทางที่ 2 | การร้องเรียนโดยจัดทำเป็นหนังสือ และส่งมาที่<br>เลขานุการบริษัท บริษัท ทีพีบีไอ จำกัด (มหาชน)<br>42/174 หมู่ 5 ซอยศรีเสถียรนิเวศน์ ตำบลไร่ขิง อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 73210 |
| ช่องทางที่ 3 | การร้องเรียนทางโทรศัพท์หรือโทรสาร<br>โทรศัพท์ 0-2429-0354-7 ต่อ 501 หรือ โทรสาร 0-2429-0358   |
| ช่องทางที่ 4 | การร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท (www.tpbigroup.com)  |
| ช่องทางที่ 5 | การร้องเรียนผ่านทางอีเมล<br>คณะกรรมการตรวจสอบ : ac@tpbigroup.com<br>นักลงทุนสัมพันธ์ : ir@tpbigroup.com<br>เลขานุการบริษัท : company_secretary@tpbigroup.com                  |
| ช่องทางที่ 6 | กล่องรับความคิดเห็น สำหรับพนักงาน   |

#### 2. นโยบายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัทตระหนักดีว่าความปลอดภัยและสุขภาพที่ดีเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่พนักงานทุกคนพึงจะได้รับ พร้อมทั้งให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่อง บริษัทจึงจัดทำนโยบายลดความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ดังนี้

“สร้าง, รักษา และปฏิบัติตามจิตสำนึกด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างจริงจัง เพื่อลดความเสี่ยงของการเจ็บป่วย, การเกิดอุบัติเหตุ เพื่อสุขภาพและคุณภาพชีวิตของบุคลากรทุกคน”

ทั้งนี้บริษัทได้ทบทวน ปรับปรุง การดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง ซึ่งแนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องกับการดำเนินงานปัจจุบันของบริษัท โดยมีการนำไปปฏิบัติอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ ตลอดจนสื่อสารความเข้าใจแก่พนักงาน ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามกฎระเบียบ และต้องให้ความร่วมมือกับนโยบายและกิจกรรมทางด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยของบริษัท
- ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทางธุรกิจทั้งหมดของบริษัท
- ป้องกันและลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุ เพื่อความปลอดภัยของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียโดยรอบ
- สนับสนุนทรัพยากรต่างๆ เพื่อใช้ในการป้องกันและลดความเสี่ยงของการบาดเจ็บและเจ็บป่วยที่เกิดจากการทำงานกับเครื่องจักรและสารเคมี

- ส่งเสริมและสนับสนุนข้อมูลในการดูแลสุขภาพ เพื่อสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน
- สื่อสารเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานและนโยบายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้แก่ชุมชน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่อุปทาน
- มุ่งเน้นการปลูกจิตสำนึกด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้แก่บุคลากรทุกระดับ
- มุ่งเน้นที่จะลดการบาดเจ็บและเสียชีวิตจากการทำงานทั้งพนักงาน โดยควบคุมความเสี่ยงในการทำงานอย่างต่อเนื่อง
- มุ่งมั่นต่อการดำเนินกิจกรรม การให้คำปรึกษา และการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานรวมถึงตัวแทนผู้ปฏิบัติงาน

### 3. นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

เนื่องด้วยบริษัทดำเนินธุรกิจผู้ประกอบการอุตสาหกรรมบรรจุภัณฑ์พลาสติกและบรรจุภัณฑ์ประเภทอื่นๆ มีความมุ่งมั่นในความรับผิดชอบต่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม รวมไปถึงการทบทวน ปรับปรุง การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการทบทวนแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องกับการดำเนินงานปัจจุบันของบริษัท โดยจัดทำเป็นนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้

“โรงงานสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้นของชุมชน และผู้มีส่วนได้เสีย”

- การดูแลสิ่งแวดล้อมในการทำงานเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคน
- สนับสนุนทรัพยากรต่างๆ เพื่อใช้ในการปรับปรุงงานด้านการอนุรักษ์พลังงาน และลดปริมาณของเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิตให้บรรลุตามเป้าหมาย
- ควบคุมคุณภาพน้ำทิ้ง เสียงรบกวน และอากาศที่ปล่อยออกนอกบริษัท ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด และดำเนินการจัดการขยะ ของเสียให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อป้องกันมิให้ส่งผลกระทบต่อชุมชนโดยรอบ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท
- สื่อสารเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานและนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่ชุมชน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่อุปทาน
- มุ่งเน้นการปลูกจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่บุคลากรทุกระดับ
- มุ่งมั่นต่อการดำเนินกิจกรรม การให้คำปรึกษา และการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานรวมถึงตัวแทนผู้ปฏิบัติงาน

### 4. นโยบายการอนุรักษ์พลังงาน

บริษัทได้กำหนดนโยบายการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานด้านพลังงาน และเพื่อส่งเสริมการใช้พลังงานให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

“สร้างนิสัย ร่วมใจพัฒนา พลังงานคุ้มค่า แสวงหามาตรการ รวมผู้บริหารและพนักงานเป็นหนึ่งเดียว”

- การใช้พลังงานอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยการสร้างค่านิยมและจิตสำนึกในการใช้พลังงาน
- การใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่าจะต้องมีการวางแผนและควบคุมการใช้อย่างเต็มประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด มีการลดการสูญเสียพลังงานทุกขั้นตอน โดยมีการตรวจและการดูแลการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าตลอดเวลา เพื่อลดการรั่วไหลของพลังงาน เป็นต้น



- การใช้พลังงานทดแทน โดยเฉพาะพลังงานที่ได้จากธรรมชาติ เช่น พลังงานแสงอาทิตย์ พลังงานลม พลังงานน้ำ และอื่นๆ
- การเลือกใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูง เช่น เครื่องใช้ไฟฟ้าเบอร์ 5 หลอดคอมประหยัดไฟฟ้า
- การเพิ่มประสิทธิภาพเชื้อเพลิง เช่น การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทำให้เชื้อเพลิงให้พลังงานได้มากขึ้น
- การหมุนเวียนกลับมาใช้ โดยการนำวัสดุที่ชำรุดนำมาซ่อมใช้ใหม่ การลดทิ้งขยะที่ไม่จำเป็นหรือการหมุนเวียนกลับมาผลิตใหม่ (Recycle)

นอกจากการอนุรักษ์พลังงานแล้ว บริษัทยังสนับสนุนให้พนักงานใช้ทรัพยากร ได้แก่ น้ำ สารเคมีอย่างคุ้มค่าเป็นไปตามเป้าหมาย และดำเนินการทบทวนปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เหมาะสมกับขนาดการใช้ทรัพยากรของธุรกิจ และมีการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ มีการนำของเสียมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

#### 5. แนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บริษัทมีการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อประโยชน์ร่วมกันอย่างยั่งยืน จึงได้มีการกำหนดกรอบการพัฒนาสู่ความยั่งยืน โดยครอบคลุมทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้เกิดการดำเนินงานที่สอดคล้องกันในทุกธุรกิจ



#### หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

1. คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ โปร่งใส ในเวลาที่เหมาะสม ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลอื่นที่มีผลหรืออาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งล้วนมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท โดยบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และยังให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจำผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท ซึ่งข้อมูลดังกล่าวรวมถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ งบการเงิน ข่าวประชาสัมพันธ์ รายงานประจำปี โครงสร้างบริษัทและผู้บริหาร ตลอดจนโครงสร้างการถือหุ้นและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หนังสือเชิญประชุม เอกสารทางทะเบียนของบริษัท กฎบัตรต่างๆ เป็นต้น

2. บริษัทจะจัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น โดยบริษัทจะจัดให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเป็นประจำ รวมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลของบริษัท ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปของบริษัทให้แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ สถาบันจัดอันดับความน่าเชื่อถือในการลงทุน และหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้องรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ กล่าวคือ การรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทในหัวข้อ “นักลงทุนสัมพันธ์” เพื่อให้ผู้สนใจสามารถศึกษาข้อมูลได้โดยสะดวก ทั้งนี้ยังมีการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อเผยแพร่และชี้แจงข้อมูลรวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมซักถามข้อมูลอย่างโปร่งใส โดยมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมชี้แจงด้วย

3. บริษัทให้ความสำคัญต่อการเงินของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงินและรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ และจะจัดให้มีรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี

นอกจากนี้คณะกรรมการยังสนับสนุนให้มีการจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงิน และจัดทำจดหมายข่าว เพื่อรายงานผลประกอบการฉบับย่อเป็นประจำทุกไตรมาส โดยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท รวมถึงการเข้าร่วมกิจกรรม Opportunity Day ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในทุกไตรมาส

ในปี 2563 บริษัทเข้าร่วมกิจกรรม Opportunity Day และจัดทำจดหมายข่าวเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์บริษัท จำนวน 4 ครั้ง รายละเอียดดังนี้

- ไตรมาสที่ 1 เข้าร่วมกิจกรรม Opportunity Day ในวันที่ 4 มีนาคม 2563
- ไตรมาสที่ 2 เข้าร่วมกิจกรรม Opportunity Day ในวันที่ 13 พฤษภาคม 2563
- ไตรมาสที่ 3 เข้าร่วมกิจกรรม Opportunity Day ในวันที่ 13 สิงหาคม 2563
- ไตรมาสที่ 4 เข้าร่วมกิจกรรม Opportunity Day ในวันที่ 11 พฤศจิกายน 2563

4. บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่าน บทบาทและหน้าที่ของประธานกรรมการ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จำนวนครั้งของการประชุมและการเข้าประชุมในปีที่ผ่านมา และความเห็นจากการทำหน้าที่ รวมทั้งการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของบริษัท รวมถึงการเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทน ลักษณะและรายละเอียดของค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในบริษัทและบริษัทย่อย (หากมี) ด้วย

5. บริษัทจะเปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการ

6. บริษัทจะจัดให้มีรายงานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ การบริหารความเสี่ยง และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบไว้ โดยจะสรุปผลการปฏิบัติตามหลักการดังกล่าว รวมทั้งกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ พร้อมด้วยเหตุผล โดยรายงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น รายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น

7. บริษัทดำเนินธุรกิจโดยไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา กระทำการหรือแสวงหาประโยชน์จากงานอันมีลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญา (Copy Rights and Intellectual Property Rights) เว้นแต่บริษัทจะได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ยังมีการกำหนดนโยบายการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบการใช้ระบบโปรแกรมซอฟต์แวร์การทำงานของพนักงานเพื่อป้องกันการใช้ซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์ หรือไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

8. บริษัทมีการบริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นของบริษัทเป็นสำคัญ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องให้บริษัททราบ และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณา รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในรายการดังกล่าว

9. บริษัทมีนโยบายในการทำรายการเกี่ยวโยงกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่สอดคล้องกับกฎหมาย ตลอดจนข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งจะเปิดเผยรายการดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และแบบรายงานประจำปี

10. บริษัทได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อการกำกับดูแลและการควบคุมภายใน ทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทและ/หรือหน่วยงานภายนอก ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านระบบควบคุมภายใน เพื่อทำหน้าที่ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้ โดยการควบคุมภายในดังกล่าวยังคงความคล่องตัวในการ

ปฏิบัติงาน พนักงานสามารถควบคุม กำกับ ประเมินผล และสอบทานการทำงานได้ด้วยตนเอง เพื่อลดความเสี่ยงทางธุรกิจ และการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง ป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย

11. บริษัทได้จัดให้มีการกำกับดูแลระบบและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจ ของบริษัทอย่างเหมาะสม จึงได้มีการกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง รวมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ซึ่ง รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้ จัดทำรายงานความเสี่ยงองค์กรและแผนบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี โดยการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลความเสี่ยง ของหน่วยงานต่างๆ วิเคราะห์ความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ประเมินระดับความสำคัญของความเสี่ยง ผลกระทบ และกำหนดกิจกรรมควบคุมไว้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ บริษัทยังได้มีการกำหนดการประเมินโอกาสที่จะเกิดการ ทุจริตในรูปแบบต่างๆ รวมถึงความเสี่ยงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินความเสี่ยงของบริษัท และได้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

12. บริษัทมุ่งมั่นที่จะให้กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รักษามาตรฐานในเรื่อง ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ครอบคลุมการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต้อง ได้รับการเปิดเผยและจัดการอย่างเหมาะสม ให้มั่นใจว่าบุคคลที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องอย่างมีสาระสำคัญไม่มีส่วนใน กระบวนการตัดสินใจในเรื่องนั้น รวมถึงไม่อนุญาตให้พนักงานรับหรือเสนอเงินสด ของขวัญที่มีมูลค่า หรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งอาจตีความว่าเป็นการรับหรือให้สินบน รวมถึงประเด็นด้านจริยธรรมต้องได้รับการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส

13. บริษัทไม่มีนโยบายเกี่ยวกับการถือหุ้นในลักษณะที่บริษัท 2 บริษัทหรือมากกว่านั้นถือหุ้นซึ่งกันและกัน เพื่อ เกาะกลุ่มทางธุรกิจ หรือเพื่อสร้างโครงสร้างของกลุ่มบริษัท อาทิเช่น การถือหุ้นไขว้ (Cross Holding) หรือการถือหุ้นแบบ ปิรามิด (Pyramid Holding)

## หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Responsibilities of the Board of Directors)

### 1. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและเลขานุการบริษัท

#### 1.1 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริษัท

##### 1.1.1 วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลการจัดการของบริษัท รวมถึงการกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น และการติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการ ชุดย่อยต่างๆ ของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ วัตถุประสงค์ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทอีกด้วย

##### 1.1.2 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

(1) คณะกรรมการบริษัทไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท

(2) คณะกรรมการบริษัทให้มีจำนวนตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด แต่ต้องประกอบด้วยกรรมการไม่เกิน 12 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

(3) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหาร (Executive Directors) และกรรมการที่ไม่ เป็นผู้บริหาร (Non-executive Directors) โดยมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระไม่น้อยกว่า 3 ท่าน ซึ่งคิดเป็นจำนวนไม่น้อย กว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งคณะ อันจะทำให้เกิดการถ่วงดุลในการพิจารณาและออกเสียงในเรื่องต่างๆ อย่าง เหมาะสม โดยคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการอิสระเข้าร่วมในคณะกรรมการ บริษัท

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการอิสระคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท โดยมีบทบาท อำนาจ หน้าที่ที่ แบ่งแยกออกจากกันอย่างชัดเจน เพื่อป้องกันมิให้เกิดสถานการณ์ที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจอย่างไม่มีข้อจำกัด และให้มี

การถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสม และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

(4) ประธานกรรมการบริษัทจะไม่ดำรงตำแหน่งใดๆ ในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้คณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าว เสนอความคิดได้อย่างอิสระ และไม่เป็นผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งยังสถานะเป็นกรรมการอิสระ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการตรวจสอบถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและคณะผู้บริหารอย่างเหมาะสม

#### 1.1.3 คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

(1) เป็นบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้

(2) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด

(3) ไม่เป็นบุคคลประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลอื่น หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่มีการรวมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

(4) กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทกำหนด และไม่มีลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยจะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมอื่นๆ ประกอบกัน ทั้งนี้ ต้องเป็นบุคคลซึ่งสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกัน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้กรรมการที่ไม่ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารเป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม และเป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในลักษณะที่จะให้มีข้อจำกัดในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นอิสระ และจะต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติม คือ

(ก) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

(ข) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

(ค) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นประจำเพื่อประกอบกิจการ การเช่า

หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นใดในทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม สำหรับการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นำรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

(ง) ไม่เป็นหรือเคยเป็นพนักงานหรือผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ที่มีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนเข้ารับการแต่งตั้ง

(จ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนเข้ารับการแต่งตั้ง

(ฉ) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(ช) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

#### 1.1.4 การเลือกตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

(1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้ทำการสรรหาและเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้น เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งต่อไป

(2) ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการบริษัท แต่ในกรณีที่เป็นการเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งของกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง โดยมติของคณะกรรมการดังกล่าวจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่ การเลือกตั้งกรรมการโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นนั้น ให้ใช้วิธีเสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

(ก) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

(ข) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 2.1 เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

(ค) ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ ให้บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

(3) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสาม โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งได้ ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง นอกจากกรณีพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(ก) ตาย

(ข) ลาออก กรณีกรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท และจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้ ทั้งนี้ การลาออกให้มีผลนับแต่วันที่ใบลาออกถึงบริษัท

(ค) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(ง) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

(จ) ศาลมีคำสั่งให้ออก

(4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

(5) คณะกรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด และกรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก และหากจะแต่งตั้งกรรมการอิสระรายเดิมให้ดำรงตำแหน่งต่อไปต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการอย่างสมเหตุสมผล

(6) กรรมการ ผู้บริหาร ของบริษัทสามารถเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทในเครือหรือบริษัทอื่นได้ แต่ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้การเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนของกรรมการแต่ละท่านรวมแล้วไม่เกิน 5 บริษัท เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่

#### 1.1.5 หน้าที่และความรับผิดชอบ

##### 1.1.5.1 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

(1) ปฏิบัติหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ ชื่อสัตย์สุจริตเพื่อรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นทุกราย

(2) กำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติของบริษัทและบริษัทย่อยตามที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ รวมถึงกำกับดูแลการบริหารงาน ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการหรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เพื่อบรรลุกลยุทธ์และเป็นไปตามแผนงาน งบประมาณ และนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทและผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงจริยธรรม ผลกระทบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และความยั่งยืนของบริษัทเป็นสำคัญ ดูแลระบบกลไกการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารให้มีความเหมาะสม

(3) คณะกรรมการบริษัทพิจารณารายงานเกี่ยวกับสถานะ ข้อมูลและผลประโยชน์การดำเนินงานต่างๆเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจที่น่าสงโดยฝ่ายจัดการเป็นประจำ ด้วยความรอบคอบ และระมัดระวังเพื่อให้ทราบถึงสัญญาณเตือนในด้านต่างๆ อาทิ



ข้อมูลทางการเงิน การบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับเงินให้กู้ยืม สภาพคล่อง สภาพและคามผันผวนของตลาด การลงทุน สินทรัพย์และหนี้สิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ

(4) กำหนดกรอบและนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดเงินโบนัส ค่าตอบแทน และบำเหน็จรางวัลของผู้บริหารระดับสูง

(5) ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

(6) พิจารณานุมัติการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินงานใดๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(7) พิจารณานุมัติและให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(8) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท

(9) สอบทานกระบวนการและนโยบายในการบริหารความเสี่ยงและติดตามผลการปฏิบัติงาน

(10) ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทและบริษัทย่อย ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการรายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัท หรือมีส่วนได้เสียในบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยเพิ่มขึ้นหรือลดลง ให้กรรมการรายดังกล่าวแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า

(11) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงการต่อต้านการคอร์รัปชัน และจัดให้มีการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ

(12) แต่งตั้งผู้มีความเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสม จากผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

(13) แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทรวมถึงการให้คำแนะนำในเรื่องข้อกำหนดตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท การติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการบริษัท เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสนับสนุนในการปฏิบัติหน้าที่เฉพาะด้านของคณะกรรมการบริษัทให้การกำกับดูแลกิจการบรรลุเป้าหมายสูงสุด และรักษามาตรฐานการดำเนินงานในระดับสูง จัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และประชุมผู้ถือหุ้น ส่งหนังสือเชิญประชุม บันทึกรายงานการประชุม และหน้าที่อื่นๆตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(14) ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอกหากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม

(15) จัดทำรายงานประจำปี และรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(16) ดูแลให้เรื่องสำคัญทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของกิจการถูกบรรจุในวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท

(17) คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทอย่างเป็นธรรม

(18) คณะกรรมการบริษัทรวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหารร่วมกันประพฤตินเป็นแบบอย่างที่ดีในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นการปฏิบัติตามกฎหมายและความซื่อสัตย์สุจริต

(19) คณะกรรมการได้แบ่งแยกบทบาทและความรับผิดชอบออกจากคณะผู้บริหารอย่างชัดเจน เพื่อการถ่วงดุลอำนาจและป้องกันไม่ให้เกิดสถานการณ์ที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจในการตัดสินใจเบ็ดเสร็จ

(20) กำกับดูแลให้มีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคนเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบาย พร้อมทั้งติดตามผลการปฏิบัติ และจัดให้มีมาตรฐานในการทบทวนปรับปรุงนโยบายเป็นครั้งคราว เพื่อให้นโยบายมีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ทั้งระยะยาว ระยะกลาง และระยะสั้น

(21) มอบหมายให้กรรมการบริษัทคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

#### 1.1.5.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

(1) เป็นผู้นำและรับผิดชอบต่อประสิทธิภาพของคณะกรรมการ รักษาความเชื่อถือไว้วางใจต่อกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าการทำงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย สอดคล้องกับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(2) รับผิดชอบในการกำกับ ติดตาม และดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยทำหน้าที่เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเป็นผู้มีเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการมีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียง 2 ฝ่ายเท่ากัน นอกจากนี้ยังทำหน้าที่เป็นประธานการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

(3) ดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการบริษัทได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ถูกต้อง เกี่ยวข้อง และทันกาล โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทควรอยู่บนพื้นฐานของดุลยพินิจและข้อมูลที่เพียงพอ และสนับสนุนให้เห็นต่างได้รับการอธิบายและหารือกัน

(4) ดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการบริษัทเข้าใจลักษณะ และระดับของความเสี่ยงสำคัญที่องค์กรรับได้ในการดำเนินกลยุทธ์ รวมถึงทบทวนประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง

(5) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร วาระการประชุมของคณะกรรมการบริษัทควรมุ่งเน้นกลยุทธ์ การดำเนินงาน การสร้างคุณค่าและความรับผิดชอบต่อสังคม และดูแลให้มั่นใจว่าประเด็นที่สำคัญเกี่ยวกับวาระดังกล่าวได้รับการพิจารณาโดยคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบในการดูแลให้กรรมการปฏิบัติหน้าที่อย่างรับผิดชอบ และระมัดระวัง เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร รวมถึงการจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่อง และมากพอที่กรรมการบริษัทจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน รวมทั้งส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ โดยเฉพาะอย่างยิ่งประเด็นในด้านกลยุทธ์

(6) รับทราบข้อมูลธุรกิจที่เป็นประโยชน์และจำเป็นจากผู้บริหารระดับสูง และให้คำปรึกษาและสนับสนุนประธานเจ้าหน้าที่บริหารในการพัฒนากลยุทธ์



(7) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

(8) ดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานและประสิทธิผลของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยได้รับการประเมินอย่างเป็นทางการทุกปี และผู้บริหารได้ปฏิบัติและ/หรือติดตามให้มีการดำเนินการตามคำแนะนำหรือมติของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยอย่างเหมาะสม

#### 1.1.6 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

(1) มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 7 ครั้งต่อปี โดยกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี และแจ้งให้คณะกรรมการทราบล่วงหน้าก่อนสิ้นปีของปีปัจจุบัน เพื่อวางแผนเข้าร่วมประชุม และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวาระประชุมชัดเจนล่วงหน้า และมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ

(2) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการหรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสภาพหรือประโยชน์ของบริษัท ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ทำได้

(3) มีการประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(4) จัดให้มีการบันทึกรายงานการประชุมและจัดเก็บรวบรวมเอกสารที่รับรองแล้ว เพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้ โดยในการประชุมทุกครั้ง บริษัทจะจัดให้มีผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลและรายละเอียดประกอบการตัดสินใจที่ถูกต้องและทันเวลา

#### 1.1.7 องค์ประชุมและการลงคะแนนเสียง

(1) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หากมีรองประธานกรรมการบริษัทอยู่ในที่ประชุม ให้รองประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม แต่หากไม่มีรองประธานกรรมการบริษัทหรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชมนั้นหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

(2) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมาก

(3) ในการออกเสียงลงคะแนนกรรมการบริษัทคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน และขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติต้องมีกรรมการอยู่ในที่ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มาประชุม เว้นแต่กรรมการบริษัทซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

## 1.2 โครงสร้างคณะกรรมการชุดย่อย

### 1.2.1 โครงสร้างคณะกรรมการตรวจสอบ

#### 1.2.1.1 วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นคณะกรรมการอิสระที่จัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือ

### 1.2.1.2 องค์ประกอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างเพียงพอ ที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการตรวจสอบเลือกกรรมการตรวจสอบ 1 คน ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำเสนอเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม

### 1.2.1.3 คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

- (1) เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ และมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในด้านบัญชีหรือการเงินอย่างเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- (2) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้มีอำนาจตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท
- (3) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
- (4) เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ และมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในด้านบัญชีหรือการเงินอย่างเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

### 1.2.1.4 การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

ให้คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการอิสระของบริษัทเป็นกรรมการตรวจสอบ โดยวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบได้อีก

ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบกำหนดวาระได้ ซึ่งส่งผลกระทบต่อจำนวนกรรมการตรวจสอบต่ำกว่า 3 คน ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ เพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

### 1.2.1.5 หน้าที่และความรับผิดชอบ

- (1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยมีฝ่ายบัญชีและผู้สอบบัญชีมาประชุมร่วมกัน และนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส
- (2) สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- (3) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับบริษัทและ/หรือธุรกิจของบริษัท
- (4) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอเลิกจ้างบุคคล ซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท พร้อมทั้งเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย/กฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับบริษัทและ/หรือธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

(6) จัดทำรายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
- (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและมีผลใช้บังคับกับบริษัทและ/หรือธุรกิจของบริษัท
- (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมของคณะกรรมการตรวจสอบ
- (ซ) รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นของบริษัทและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

(7) ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสภาพการณ์

(8) ตรวจสอบและสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้องภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และมีอำนาจในการว่าจ้างหรือนำผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยในงานตรวจสอบและสอบสวน

(9) หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

- (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ข) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องและมีผลใช้บังคับกับบริษัท และ/หรือธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้างต้น ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(10) ให้ความเห็นต่อฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการแต่งตั้ง เลิกจ้าง ผลการดำเนินงาน งบประมาณ และอัตราของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(11) พิจารณาประเมินและทบทวนลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อบริษัท (Identification of Risk) และกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท (Risk Appetite) พร้อมทั้งกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในบริษัทให้มีความครอบคลุม และสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ ทั้งนี้ ต้องครอบคลุมความเสี่ยงอย่างน้อย 4 ประการ ดังนี้

- (ก) ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk)
- (ข) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)
- (ค) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ (Strategic Risk)
- (ง) ความเสี่ยงด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ (Compliance Risk)

(12) พิจารณากำหนดกลยุทธ์และแนวทางปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้สามารถประเมิน ติดตามผล และกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ พร้อมทั้ง กำหนดงบประมาณและวิธีการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและอาจเกิดขึ้นกับบริษัท เพื่อใช้เป็นกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงานตามสถานการณ์ความเสี่ยงแต่ละประเภทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ

(13) ทบทวนความเหมาะสมและเพียงพอของนโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่านโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติดังกล่าวมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางธุรกิจของบริษัท และสามารถกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้เป็นประจำทุกปี และรายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง

(14) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

#### 1.2.1.6 การประชุม

(1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ครั้ง ทุก ๆ ระยะเวลา 3 เดือนตามรอบระยะเวลาการจัดทำรายงานทางการเงินหรืออย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ทั้งนี้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นพิเศษได้หากมีการร้องขอจากกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือประธานกรรมการบริษัทให้พิจารณาประเด็นปัญหาที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน

(2) ให้คณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีการประชุมเฉพาะกรรมการตรวจสอบและ/หรือกรรมการอิสระกับผู้สอบบัญชีของบริษัทโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยอาจจัดเป็นการประชุมพิเศษเพิ่มจากการประชุมปกติ หรือจัดการประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมเป็นวาระหนึ่งของการประชุมปกติของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งมีวาระอื่น ๆ อยู่ด้วยก็ได้

(3) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการตรวจสอบทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการตรวจสอบได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

#### 1.2.1.7 องค์ประชุมและการลงคะแนนเสียง

(1) ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

(2) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมาก

(3) ในการออกเสียงลงคะแนน กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง และขณะที่คณะกรรมการตรวจสอบ จะลงมติต้องมีกรรมการอยู่ในที่ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มาประชุม เว้นแต่กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

(4) ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง

## 1.2.2 โครงสร้างคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

### 1.2.2.1 วัตถุประสงค์

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (“คณะกรรมการสรรหา”) จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท รวมทั้งพิจารณารูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี)

### 1.2.2.2 องค์ประกอบ

คณะกรรมการสรรหา ประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนอย่างน้อย 3 คน ซึ่งประกอบด้วยเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการสรรหา ทั้งหมด

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการสรรหา เลือกกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (“กรรมการสรรหา”) ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ 1 คน ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการสรรหา และแต่งตั้งเลขาธิการคณะกรรมการสรรหา เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหา เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกการรายงานการประชุม

### 1.2.2.3 คุณสมบัติของกรรมการสรรหา

(1) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทได้

(2) มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(3) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

### 1.2.2.4 การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้น เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหา โดยกรรมการสรรหา มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการสรรหา ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) ทั้งนี้ กรรมการสรรหา ซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสรรหา ได้อีก ในกรณีที่กรรมการสรรหา ครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบกำหนดวาระได้ ซึ่งจะส่งผลให้มีจำนวนกรรมการสรรหา ต่ำกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการสรรหา รายใหม่ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่มีจำนวนกรรมการสรรหา ไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา

### 1.2.2.5 หน้าที่และความรับผิดชอบ

(1) กำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการ (รวมถึงสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท) และผู้บริหารระดับสูง โดยพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมในด้านความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ รวมทั้งนำฐานข้อมูลกรรมการเดิมมาใช้พิจารณาในการสรรหากรรมการใหม่ เพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี) รวมถึงการทบทวนหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ หากมีการเสนอชื่อกรรมการรายเดิม ต้องคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายนั้นเป็นสำคัญ

(2) พิจารณาทบทวนและกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน และผลประโยชน์อื่น (ไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสด หลักทรัพย์ หรืออื่นใด) ให้กรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหารระดับสูงให้เหมาะสม เป็นธรรม ชัดเจน โปร่งใส เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และดูแลให้กรรมการได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมสอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับ

มอบหมาย โดยกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น ควรได้รับคำตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายนั้น ในส่วนของการพิจารณาคำตอบแทนกรรมการจะนำเสนอผลการพิจารณาต่อที่ประชุมคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติคำตอบแทนกรรมการต่อไป ทั้งนี้คำตอบดังกล่าวจะต้องไม่สูงเกินความจำเป็นและสามารถเทียบเคียงได้กับอัตราทั่วไปของธุรกิจเดียวกัน โดยพิจารณาจากประสบการณ์ ความชำนาญ ความตั้งใจและความทุ่มเทในการปฏิบัติงาน ประกอบกับผลงานหรือประโยชน์ที่กรรมการรายนั้นทำให้แก่บริษัท

(3) จัดทำรายงานการดำเนินการของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัท

(4) พิจารณาความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละท่าน เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน

(5) พิจารณารูปแบบและกระบวนการในการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทและสภาพการณ์

(6) พิจารณานโยบายและงบประมาณในภาพรวม เกี่ยวกับการขึ้นเงินเดือน และเงินรางวัลประจำปี ตลอดจนผลประโยชน์อื่นใดของพนักงานบริษัทและนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(7) พิจารณาเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พร้อมทั้งนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(8) ทบทวนและเสนอแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา และกำหนดคำตอบแทนให้สอดคล้องกับสภาพการณ์

(9) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

#### 1.2.2.6 การประชุม

(1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ตามที่ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ เห็นสมควร แต่ให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

(2) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ให้ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ หรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการสรรหาฯ ทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการสรรหาฯ ได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

#### 1.2.2.7 องค์ประชุมและการลงคะแนนเสียง

(1) ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ต้องมีกรรมการสรรหาฯ เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสรรหาฯ ทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการสรรหาฯ ซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการสรรหาฯ คนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

(2) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมาก

(3) ในการออกเสียงลงคะแนนกรรมการสรรหาฯ คนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียงและขณะที่คณะกรรมการสรรหาฯ จะลงมติต้องมีกรรมการอยู่ในที่ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มาประชุม เว้นแต่กรรมการสรรหาฯ ซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

(4) ให้ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ เป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง



### 1.2.3 โครงสร้างคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล

#### 1.2.3.1 วัตถุประสงค์

คณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล ซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำหน้าที่ในการช่วยแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

#### 1.2.3.2 องค์ประกอบ

คณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลประกอบด้วยสมาชิกจำนวนอย่างน้อย 3 คน ซึ่งประกอบด้วยเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนของจำนวนคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลทั้งหมด

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลเลือกกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ 1 คน ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุมและบันทึกรายงานการประชุม

#### 1.2.3.3 คุณสมบัติของกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล

- (1) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทได้
- (2) มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีความขัดแย้งต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (3) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

#### 1.2.3.4 การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 3.ข้างต้น เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล โดยกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) ทั้งนี้ กรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลได้อีก ในกรณีที่กรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบกำหนดวาระได้ ซึ่งจะส่งผลให้มีจำนวนกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล ต่ำกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลรายใหม่ให้ครบถ้วนในทันที หรืออย่างช้าภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่จำนวนกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล

#### 1.2.3.5 หน้าที่และความรับผิดชอบ

- (1) กำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนของบริษัท ทบทวนความเหมาะสม และความพอเพียง รวมถึงกำหนดแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

- (2) วางแผนเกี่ยวกับกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility)

- (3) จัดให้มีการประชุมเพื่อติดตามความคืบหน้าของการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนของบริษัท รวมถึงกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของกรรมการ ฝ่ายจัดการ และพนักงานของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้มีหลักการที่ดีในการกำกับดูแลการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้

(4) ประเมินผลการปฏิบัติงานภายในของบริษัทด้วยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อกำหนดประเด็นที่ต้องปรับปรุง รวมถึงรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท พร้อมทั้งให้ความเห็นในแนวปฏิบัติและข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสมและตามที่เห็นสมควร

(5) ผลักดันและกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานความปลอดภัย การดูแลรักษาสภาพแวดล้อมที่ดีของบริษัท ตลอดจนชุมชน และสังคมรอบข้าง เพื่อดำเนินงานที่ยั่งยืนของบริษัท

(6) เป็นตัวแทนบริษัทหรือมอบหมายบุคคลใดบุคคลหนึ่งในการสื่อสาร และดำเนินกิจกรรมด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน ทั้งกับผู้บริหาร พนักงาน ชุมชน และหน่วยงานภายนอก

#### 1.2.3.6 การประชุม

(1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล ตามที่ประธานคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลเห็นสมควร แต่ให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

(2) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล ให้ประธานคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล หรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล ทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล ได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

#### 1.2.3.7 องค์ประชุมและการลงคะแนนเสียง

(1) ในการประชุมคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล ต้องมีกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล ซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล คนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

(2) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมาก

(3) ในการออกเสียงลงคะแนนกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล คนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง และขณะที่คณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลจะลงมติต้องมีกรรมการอยู่ในที่ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มาประชุม เว้นแต่กรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล ซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

(4) ให้ประธานคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล เป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง

### 1.2.4 โครงสร้างคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

#### 1.2.4.1 วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลและดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร รวมถึงพิจารณาแนวทางกำจัด ลด และควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นหรือมีโอกาสดังเกิดขึ้น ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจต่อไปอย่างต่อเนื่อง

#### 1.2.4.2 องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยสมาชิกจำนวนอย่างน้อย 3 คน ซึ่งประกอบด้วยเป็นกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารระดับสูงขององค์กร



ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เลือกกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 คน ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อช่วยเหลือ การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

#### 1.2.4.3 คุณสมบัติของกรรมการบริหารความเสี่ยง

- (1) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทได้
- (2) มีความรู้ความชำนาญในธุรกิจของบริษัท
- (3) มีความเข้าใจความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

#### 1.2.4.4 การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 3.ข้างต้น เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นกรรมการบริษัทและ/หรือเป็นผู้บริหารระดับสูงขององค์กร มีวาระการดำรงตลอดไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง หากกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นกรรมการบริษัท ซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารระดับสูง ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการบริหารความเสี่ยงดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) ทั้งนี้ กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงได้อีก ในกรณีที่กรรมการบริหารความเสี่ยงครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบกำหนดวาระได้ ซึ่งจะส่งผลให้มีจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงต่ำกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงรายใหม่ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

#### 1.2.4.5 หน้าที่และความรับผิดชอบ

- (1) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย และวางกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ , ความเสี่ยงด้านการเงิน , ความเสี่ยงด้านกฎหมาย , ความเสี่ยงด้านบัญชี เป็นต้น
- (2) ทบทวนนโยบายและพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ มีความเพียงพอ และสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง
- (3) สนับสนุน ผลักดันให้เกิดความร่วมมือในการบริหารความเสี่ยงทุกระดับ
- (4) กำกับดูแล ติดตาม และสอบทานการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยงขององค์กร
- (5) รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ และดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ

#### 1.2.4.6 การประชุม

ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามที่ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นสมควร แต่ให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

#### 1.2.4.7 องค์ประชุมและการลงคะแนนเสียง

- (1) ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยงเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

เสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

(2) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมาก

(3) ในการออกเสียงลงคะแนนกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง และขณะที่กรรมการบริหารความเสี่ยงจะลงมติต้องมีกรรมการอยู่ในที่ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มาประชุม เว้นแต่กรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

(4) ให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง

## 1.2.5 โครงสร้างของผู้บริหารระดับสูง

### 1.2.5.1 วัตถุประสงค์

ผู้บริหารระดับสูงมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลการจัดการของบริษัท เป็นผู้นำของบริษัทในการดูแลการทำงานโดยรวมของบริษัทให้สามารถดำเนินงานไปได้ดี ทั้งในระยะสั้นและระยะยาวในอนาคตข้างหน้า รวมถึงดูแลการปฏิบัติงานประจำตามปกติเพื่อประโยชน์ของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ เป้าหมาย แผนการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

### 1.2.5.2 คุณสมบัติของผู้บริหารระดับสูง

ในการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารนั้น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความสามารถและคุณสมบัติที่เหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดในแต่ละฝ่ายงาน โดยจะพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถ และคุณสมบัติเฉพาะในด้านต่างๆ ในสายงานที่เกี่ยวข้อง ที่มีความจำเป็นและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อธุรกิจของบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรประสบผลสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทจดทะเบียนอื่นอีกไม่เกิน 1 บริษัท และเป็นผู้ที่ได้รับความไว้วางใจจากคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะนำเสนอชื่อบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

### 1.2.5.3 หน้าที่และความรับผิดชอบ

(1) ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ เป้าหมาย แผนการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

(2) บริหารจัดการและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ด้านการเงิน การตลาด งานบริหารบุคคล และด้านการปฏิบัติงานอื่นๆ โดยรวม เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและสอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน งบประมาณ และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท

(3) มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง และกำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จรางวัล เงินโบนัส รวมถึงการปรับขึ้นเงินเดือนสำหรับพนักงานบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ภายใต้กรอบ และนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้และ/หรือตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits)

(4) เจรจา และเข้าทำสัญญา สั่งจ่ายเงิน และ/หรือ ธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท ทั้งนี้ วงเงินสำหรับแต่ละรายการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และ/หรือตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits)

(5) อนุมัติการกู้ยืมเงิน และการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการจำนำ จำนอง หรือเช่า เป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทและบริษัทย่อย และการลงทุนของบริษัท ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits)

(6) ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่างๆ ภายในบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามนโยบาย และเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึงรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร

(7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

(8) มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถ อนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

## 1.2.6 เลขาธิการบริษัท

### 1.2.6.1 วัตถุประสงค์

เลขาธิการบริษัท คือ ผู้ที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเพื่อช่วยดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการและบริษัท อันได้แก่ การประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น ตลอดจนการให้คำแนะนำแก่กรรมการบริษัทในการปฏิบัติและดำเนินงานให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และสนับสนุนให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปตามมาตรฐาน กำกับดูแลกิจการที่ดี

### 1.2.6.2 องค์ประกอบและคุณสมบัติ

(1) ต้องมีความรู้ขั้นพื้นฐานในหลักการของกฎระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(2) ต้องมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อพึงปฏิบัติที่ดีในเรื่องการกำกับดูแลกิจการ

(3) มีความรู้ในธุรกิจของบริษัท และความสามารถในการสื่อสารที่ดี

### 1.2.6.3 หน้าที่และความรับผิดชอบ

(1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้

(ก) ทะเบียนกรรมการ

(ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานประจำปีของบริษัท

(ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานประชุมผู้ถือหุ้น

(2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการบริษัทหรือผู้บริหาร

(3) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

(4) ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการบริษัท เกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัทและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการบริษัท

(5) ให้คำแนะนำกรรมการบริษัทในการจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท และจัดส่งรายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบ

- (6) จัดทำรายงานสารสนเทศที่สำคัญและ/หรือสรุปมติการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- (7) จัดทำร่างนโยบายด้านการบริหารต่าง ๆ เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการ เป็นต้น
- (8) แจกมติและนโยบายของคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องและติดตามการปฏิบัติตามมติและนโยบาย
- (9) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแล เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกระทรวงพาณิชย์ เป็นต้น
- (10) ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และดูแลผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมให้ได้รับทราบสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัท ดูแลให้บริษัทและคณะกรรมการบริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (11) ดูแลให้หน่วยงานเลขานุการบริษัทเป็นศูนย์กลางของข้อมูลองค์กร ( Corporate Records ) อาทิ หนังสือจดทะเบียน นิติบุคคล บริคณห์สนธิ ข้อบังคับ ทะเบียนผู้ถือหุ้น และใบอนุญาตประกอบธุรกิจต่าง ๆ
- (12) ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท

### การประเมินผลงานของคณะกรรมการ

บริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ส่งแบบประเมินผลคณะกรรมการให้แก่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ (As a Whole) และประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง (Self-assessment) รวมทั้งส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้แก่ประธานกรรมการและคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน สำหรับใช้ประเมินการทำงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จากนั้นรวบรวมคะแนนและสรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานระหว่างปีที่ผ่านมาและปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยมีเกณฑ์การประเมินผลคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็ม ดังนี้

ร้อยละ 90 – 100	=	ดีเยี่ยม
ร้อยละ 76 – 89	=	ดีมาก
ร้อยละ 66 – 75	=	ดี
ร้อยละ 50 – 65	=	พอใช้
ต่ำกว่าร้อยละ 50	=	ควรปรับปรุง

ผลคะแนนเฉลี่ยจากการประเมินตนเองในปี 2563 เปรียบเทียบกับปี 2562 ดังนี้

	ปี 2562		ปี 2563	
	รายบุคคล	รายคณะ	รายบุคคล	รายคณะ
คณะกรรมการบริษัท	97.22	97.22	93.84	96.84
คณะกรรมการตรวจสอบ	99.07	99.07	100.00	100.00
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	99.07	99.07	100.00	100.00
คณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล	99.07	99.07	95.41	96.74
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	92.22	92.22	96.46	98.43

พบว่า ผลคะแนนเฉลี่ยจากการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ทั้งการประเมินแบบรายบุคคลและรายคณะอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม ทั้งนี้คณะกรรมการยังได้ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติมด้วย

### แผนการกำหนดผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning)

บริษัทได้มีการกำหนดผู้สืบทอดตำแหน่งงานที่สำคัญ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างราบรื่นและต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ดำเนินการดูแลให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารสูงสุดของบริษัท และทบทวนแผนดังกล่าวเป็นระยะ เพื่อความเหมาะสม โดยพิจารณาถึงปัจจัยต่างๆ เช่น คุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ของแต่ละตำแหน่งงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารที่มีคุณสมบัติเข้าข่ายเหมาะสมที่สามารถสืบทอดในแต่ละตำแหน่ง

### สรุปอำนาจอนุมัติ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้มีมติอนุมัติคู่มืออำนาจดำเนินการฉบับแก้ไขครั้งล่าสุด โดยสามารถสรุปอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารสำหรับการดำเนินงานที่สำคัญได้ดังนี้

รายการ	คณะกรรมการบริษัท	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
1. งบประมาณประจำปี (การลงทุนในสินทรัพย์ (เพื่อใช้งาน) การขาย ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร และค่าใช้จ่ายในการผลิต)	อนุมัติ	-
1.1 งบประมาณของโครงการลงทุนในสินทรัพย์ที่เพิ่มเติมระหว่างปี (โครงการที่ไม่ได้ของงบประมาณประจำปีไว้)	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน 50 ล้านบาท / โครงการ <sup>1/</sup>
1.2 ทบทวนงบประมาณการลงทุนในสินทรัพย์ต่อโครงการ (โครงการที่มีการของของงบประมาณประจำปีไว้)	ทุกขนาดรายการ	เพิ่มได้ 20% ของงบประมาณเดิม <sup>1/</sup>
1.3 ทบทวนงบประมาณการขาย (ทุกไตรมาส)	ทุกขนาดรายการ	วงเงินเปลี่ยนแปลง 40% ของงบประมาณประจำปี <sup>1/</sup>
1.4 ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหารที่จ่ายเกินงบประมาณ	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน 20% ของงบประมาณประจำปี <sup>1/</sup>
1.5 ค่าใช้จ่ายในการผลิตที่จ่ายเกินงบประมาณ	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน 40% ของงบประมาณประจำปี <sup>1/</sup>
2. การเบิกค่าใช้จ่าย		
2.1 การเบิกค่าใช้จ่ายจากวงเงินสดย่อย	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน 100,000 บาท / ครั้ง (รวมทั้งเดือนไม่เกิน 100,000 บาท)
2.2 การเบิกค่าใช้จ่ายตามงบประมาณต่อครั้ง	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน 50 ล้านบาท / ครั้ง
3. การจัดหา		
3.1 การอนุมัติใบสั่งซื้อสินค้าเพื่อขาย (PO)	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน 40 ล้านบาท
3.2 การอนุมัติใบสั่งซื้อ (PO) เช่น ทรัพย์สิน วัตถุดิบเพื่อผลิต และค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติแล้ว	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน 40 ล้านบาท

รายการ	คณะกรรมการบริษัท	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3.3 การพิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินงานธุรกิจปกติของบริษัท	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน 40 ล้านบาท
<b>4. การร่วมทุนและการลงทุน</b>		
4.1 ตั้งกิจการใหม่ / เลิกกิจการ / ควบกิจการ / โอนกิจการ	อนุมัติ <sup>2/</sup>	-
4.2 การร่วมทุน (โดยมีส่วนร่วมในการบริหารงาน)	อนุมัติ	-
4.3 การลงทุนซื้อหุ้น / ขายหุ้น		
4.3.1 บริษัทที่เกี่ยวข้องกันและบริษัทอื่นที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์	อนุมัติ	-
4.3.2 บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน 10 ล้านบาท <sup>1/</sup>
4.4 การลงทุนกรณีอื่นๆ เช่น ตราสารหนี้ Investment Grade หน่วยลงทุนพันธบัตรรัฐบาลและตราสารทางการเงินอื่นๆ	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน 10 ล้านบาท <sup>1/</sup>
<b>5. การขอกู้เงินกู้ (ในประเทศและต่างประเทศ)</b>	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน 50 ล้านบาท

หมายเหตุ: 1/ รายงานคณะกรรมการบริษัททราบ

2/ นำเสนอผู้ถือหุ้นอนุมัติ

### นโยบายการสรรหากรรมการ

การสรรหากรรมการนั้น บริษัทจะให้ความสำคัญกับบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ มีประวัติการทำงานที่ดี และมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร สามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพอ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัท นอกจากนี้ยังคำนึงถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) และจัดทำตารางความรู้ความชำนาญ (Board Skills Matrix) เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาด รวมถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับองค์ประกอบและโครงสร้างของกรรมการตามกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท โดยมีกระบวนการที่โปร่งใสสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยมีขั้นตอนการสรรหากรรมการ ดังนี้

1. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการบริษัทมายังบริษัท
2. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณาทบทวนโครงสร้างกรรมการให้มีความเหมาะสมกับความจำเป็นเชิงกลยุทธ์ของบริษัท
3. พิจารณากำหนดความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของกรรมการที่จะสรรหาให้สอดคล้องกับเป้าหมายและกลยุทธ์ของบริษัท
4. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนดำเนินการสรรหาและเสนอแนะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ หรือกรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม และเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมเป็นกรรมการมายังเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
5. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมเป็นกรรมการและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ
6. คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบรายชื่อกรรมการที่จะนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

## ตารางความรู้ความชำนาญ (Board Skills Matrix) ของคณะกรรมการชุดปัจจุบัน

ตารางความรู้ความชำนาญ		การศึกษา							ประสบการณ์ด้านต่างๆ														
รายชื่อกรรมการ		วิศวกรรมศาสตร์	อุตสาหกรรมเครื่องกล	บริหารธุรกิจ	การเงิน	Supply Engineering and Logistics	นิติศาสตร์	บริหารธุรกิจ - CFA	การควบคุมภายใน	เทคโนโลยีสารสนเทศ / โทรคมนาคม	การลงทุน / การลงทุนต่างประเทศ	บัญชีและการเงิน	การตลาด	บรรษัทภิบาลหลักทั่วไป	บรรษัทภิบาลหลัก หนี้อ่อน	บรรษัทภิบาลหลัก หนี้คง	นิติศาสตร์และบัญชี	จัดซื้อ	กฎหมาย	บริหารความเสี่ยง	สังคม สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย		
นายบรรจง	จิตต์แจ้ง	✓							✓		✓									✓	✓		
นายธันวา	เลาหศิริวงศ์	✓							✓	✓										✓	✓		
นายปริญญา	ศนิवारวณ						✓		✓										✓	✓			
นางกฤษณ์	พันธ์รัตนมาลา							✓	✓		✓	✓								✓			
นายสมศักดิ์	บริสุทธนะกุล		✓						✓					✓	✓	✓	✓			✓	✓		
นายวิชัย	บริสุทธนะกุล			✓					✓									✓					
นายกมล	บริสุทธนะกุล				✓				✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		
นายศักดิ์สิทธิ์	บริสุทธนะกุล			✓					✓				✓		✓	✓				✓	✓		
นายสิทธิชัย	บริสุทธนะกุล					✓			✓				✓	✓			✓			✓	✓		
รวม		2	1	2	1	1	1	1	9	1	3	2	3	3	3	3	3	1	1	8	6		

## นโยบายสรรหาผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีความสามารถและคุณสมบัติที่เหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด โดยมีปัจจัยเบื้องต้นที่ใช้ประกอบการพิจารณา ได้แก่ คุณสมบัติความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งควรมีแนวคิดและวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการในแนวทางเดียวกับคณะกรรมการ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทประสบความสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย ซึ่งผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการบริษัทจะต้องมีความไว้วางใจซึ่งกันและกัน ตลอดจนมีการประสานงานกันอย่างใกล้ชิด โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเสนอชื่อบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป สำหรับตำแหน่งผู้บริหารอื่นๆ ผู้บริหารสูงสุดจะเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งต่อไป

## นโยบายกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนกรรมการจะได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ซึ่งผ่านการพิจารณาและนำเสนอโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งนี้ค่าตอบแทนดังกล่าวจะต้องมีจำนวนและส่วนประกอบที่สามารถดึงดูดกรรมการที่มีความสามารถและมีความสำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารได้ และจะหลีกเลี่ยงการจ่ายค่าตอบแทนที่มากเกินไปจนความจำเป็น ในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการจะพิจารณาตามหลักปฏิบัติโดยทั่วไปในอุตสาหกรรม ซึ่งพิจารณาจากประสบการณ์ทำงาน ความรู้ ความสามารถ ความตั้งใจ และความทุ่มเท รวมทั้งคุณประโยชน์ที่กรรมการแต่ละคนสามารถทำให้กับบริษัทได้ ตลอดจนเปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนอื่นในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่อยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกันแล้ว ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้กรรมการรายใดทำหน้าที่เพิ่มเติม (เช่น การเป็นสมาชิกในคณะกรรมการต่าง ๆ เป็นต้น) กรรมการรายนั้น จะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมตามความเหมาะสม โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนกรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่เพิ่มเติมดังกล่าว สำหรับค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร (เรียกโดยรวมว่า “ผู้บริหาร”) จะสอดคล้องกับผลการ



ปฏิบัติงานของผู้บริหารรายบุคคล ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งระยะสั้นและระยะยาว และสะท้อนถึงแนวปฏิบัติและแนวทางที่สอดคล้องตามมาตรฐานของบริษัท อีกทั้งยังต้องสามารถแข่งขันกับองค์กรอื่น เพื่อดึงดูดและรักษาผู้บริหารที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารที่อนุมัติโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และได้รับการรับรองจากคณะกรรมการบริษัท

## 9.2 นโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

บริษัทมีนโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย โดยจะลงทุนในธุรกิจที่มีความเกี่ยวเนื่อง ใกล้เคียงและก่อให้เกิดประโยชน์ และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงและ ผลการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งต้องไม่เป็นบริษัทที่มีบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัท เช่น กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ร่วมถือหุ้นในบริษัทย่อย เกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทย่อยนั้น เว้นแต่แสดงได้ว่าการจัดโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทย่อย เพื่อให้บริษัทสามารถควบคุมดูแลกิจการและการดำเนินงานของบริษัทย่อยได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท บริษัทจึงกำหนดให้การเสนอซื้อและการใช้สิทธิออกเสียง ในการแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อยจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อน โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย มีหน้าที่ติดตามดูแลบริษัทย่อยให้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่างๆ อย่างครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดูแลควบคุมให้บริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ ดูแลให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยให้ปฏิบัติตามหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด อีกทั้งดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยนั้น ๆ (ไม่ใช่ต่อบริษัท) และสอดคล้องกับนโยบายของบริษัท บริษัทได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งนั้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะไปลงมติ หรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทเอง สำหรับการทำการรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ หรือการทำการรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อย เช่น การเลิกบริษัทย่อย การอนุมัติการเพิ่มทุนหรือลดทุน ต้องได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนทำการรายการดังกล่าว ทั้งนี้ให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทนั้น ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีการดำเนินการในเรื่องการทำการรายการเกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำการรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าว ให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำการรายการข้างต้นในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัท รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยให้บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดด้วย โดยที่ผ่านมามีบริษัทได้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด และการส่งกรรมการเพื่อเป็นตัวแทนในบริษัทย่อยดังกล่าว เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทและ/หรือข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าว

## 9.3 นโยบายการดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายใน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้เกิดความยุติธรรมและเสมอภาคต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกราย รวมทั้งให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์และระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการใช้อข้อมูลภายใน และประกาศให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้รับทราบและปฏิบัติตาม โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. กรรมการและผู้บริหาร (ซึ่งหมายความรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ต้องการซื้อขายหุ้นบริษัท ต้องแจ้งต่อเลขานุการบริษัทอย่างน้อย 1 วันก่อนการซื้อขายหุ้นบริษัท ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและต้องรายงาน



การเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ และให้เลขานุการบริษัทรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ดังกล่าว ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไป

2. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลหรืออาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และห้ามเปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอก หรือผู้ที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้อง ก่อนที่จะมีการเปิดเผยให้ประชาชนทราบโดยทั่วถึงกันผ่านตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่อยู่ในหน่วยงานที่ได้รับข้อมูลภายในของบริษัทต้องไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวก่อนเปิดเผยสู่สาธารณะชน และห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยตนเอง คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ไม่ว่าจะเป็นการซื้อขายโดยทางตรงหรือทางอ้อม (เช่น Nominee ผ่านกองทุนส่วนบุคคล) ภายใน 30 วันก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีและหลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอย่างน้อย 2 วัน ทั้งนี้ หากมีการกระทำอันฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของ บริษัท โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ตั้งแต่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน

นอกจากนั้น บริษัทจัดทำนโยบายและกำหนดมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติให้ผู้บริหาร พนักงานและบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้กับบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศ ซึ่งเกี่ยวข้องกับระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การป้องกันการแก้ไขข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต การสำรองข้อมูล และการเตรียมพร้อมกรณีฉุกเฉิน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและมีความปลอดภัยในการทำงานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของ บริษัท โดยทำการเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับในบริษัทได้รับทราบและเจ้าหน้าที่ทุกคนจะต้องลงนามยอมรับและปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีระบบติดตามการปฏิบัติงานของพนักงานให้เป็นไปตามนโยบาย และมีการตรวจสอบประเมินความเพียงพอของนโยบายและระบบควบคุมโดยหน่วยงานที่เป็นอิสระอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

#### 9.4 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

##### 9.4.1 ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit fee)

สำหรับงวดปีบัญชี 2563 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทและบริษัทย่อยทั้งในประเทศและต่างประเทศจ่ายค่าตอบแทนการตรวจสอบงบการเงิน ให้แก่ ผู้สอบบัญชีของบริษัทในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา เป็นจำนวนเงินรวม 5,766,754 บาท และไม่มีค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายให้แก่สำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชี และสำนักงานสอบบัญชีดังกล่าว ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา

##### 9.4.2 ค่าบริการอื่น (Non-audit fee)

บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายค่าบริการอื่นๆ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากค่าสอบบัญชี ให้แก่ ผู้สอบบัญชีของบริษัทในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา เช่น ค่าเดินทาง ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น รวมจำนวนเงิน 161,035 บาท และไม่มีค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายให้แก่สำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีดังกล่าว ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา และไม่มีค่าใช้จ่ายในอนาคตอันเกิดจากการตกลงที่ยังให้บริการไม่แล้วเสร็จในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา

#### 9.5 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ไปปรับใช้

บริษัทได้ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) โดยอ้างอิงจากหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (“CG Code”) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาพบว่าบริษัทได้นำหลักปฏิบัติส่วนใหญ่มาปรับใช้ในการดำเนินงานของบริษัทแล้ว ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน ส่วนประเด็นที่ยังไม่ได้ปฏิบัติ จะนำไปพิจารณาปรับใช้ให้เหมาะสมต่อไป ดังนี้

**ประเด็นที่ยังไม่ได้ปฏิบัติ :** กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี

**เหตุผล :** ณ ปัจจุบันยังไม่มีกรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งต่อเนื่องเกิน 9 ปี

#### 9.6 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

-ไม่มี-

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

### 10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities) โดยมุ่งเน้นการประกอบกิจการด้วยความดูแลใส่ใจต่อผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ซึ่งบริษัทหวังว่าการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคมจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมพร้อมกับการเจริญเติบโตของบริษัทควบคู่กันไปด้วย ทั้งนี้ บริษัทได้จัดทำนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมโดยแบ่งเป็น 8 หมวด ดังนี้

#### หมวดที่ 1 การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทมุ่งเน้นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม มีจรรยาบรรณ และตั้งมั่นที่จะแข่งขันทางการค้าตามหลักจริยธรรมในการประกอบการค้า กฎหมาย และหลักการแข่งขันทางการค้าอย่างเสมอภาคกัน รวมถึงปฏิเสธพฤติกรรมใดๆ ก็ตามที่จะขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เช่น การแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของ คู่แข่งทางการค้า การเรียก รับ และให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตทางการค้า เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทยังเคารพต่อ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยบริษัทมีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดเกี่ยวกับ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา อาทิ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นต้น อีกทั้ง บริษัทมีโครงการรณรงค์ส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้แก่บุคลากรของบริษัทในทุกระดับชั้นให้เกิดความรับผิดชอบต่อสังคมด้วย

#### หมวดที่ 2 การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีการบริหารกิจการบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรม ยึดมั่นในหลักการการกำกับดูแลกิจการ และ ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนกับเจ้าหน้าที่ ของรัฐหรือภาคเอกชน โดยบริษัทได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบต่อ กระบวนการทำงาน และสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและมีความ รับผิดชอบในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทยังได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย ดังนี้

1. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันใน ทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทาน การปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ
2. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท มีหน้าที่ต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการกระทำที่เข้าข่าย การทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบ และให้ ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
3. บริษัทจะให้เป็นธรรมและคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่แจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งบุคคลที่ให้ความ ร่วมมือในการรายงานและในกระบวนการสอบสวนการทุจริตคอร์รัปชัน
4. กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีหน้าที่ ในการให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยัง

พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของนโยบายและมาตรการต่างๆ เพื่อให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

5. ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
6. บริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมและการเผยแพร่ความรู้ให้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และส่งเสริมด้านคุณธรรม ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบ และภาระหน้าที่ของตน

ในปี 2563 บริษัทได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ซึ่งมีเนื้อหาและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และได้ดำเนินการสื่อสารให้พนักงานรับทราบผ่านโปรแกรมทบทวนความรู้ประจำปี มีพนักงานที่ผ่านาทบทวนความรู้ประจำปีแล้วจำนวน 91% ของจำนวนพนักงานทั้งหมด

7. บริษัทสนับสนุนให้คู่สัญญา คู่ค้า หรือบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท รายงานการละเมิดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท
8. บริษัทมีนโยบายในการสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานและลูกจ้างของบริษัทอย่างเป็นธรรมและเพียงพอ เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร และเป็นการสร้างหลักประกันให้แก่พนักงานและลูกจ้างของบริษัท
9. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการทุจริตคอร์รัปชันในเรื่องดังต่อไปนี้ ให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง และตรวจสอบให้แน่ชัด

- 9.1 การให้ มอบหรือรับของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย สอดคล้องกับธรรมเนียมทางการค้าปกติหรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม
- 9.2 การให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าการให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนดังกล่าวไม่ได้เป็นการอำพรางการติดสินบน
- 9.3 ในการดำเนินกิจการ การติดต่อ การเจรจา การประมูล และการดำเนินการอื่นๆ กับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย นอกจากนี้ กรรมการ บริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องไม่ให้หรือรับสินบนในทุกขั้นตอนของการดำเนินกิจการ

ทั้งนี้ บริษัทจะแสดงเจตนารมณ์โดยเข้าร่วมกิจกรรมรณรงค์กับภาคีเครือข่ายของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านคอร์รัปชันเมื่อมีโอกาส

### หมวดที่ 3 การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาค และเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม รวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้อารมณ์ของบริษัทรบกวนไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก และการคุกคามทางเพศ เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมและเปิดโอกาสให้พนักงาน ชุมชนและสังคมมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการถูกละเมิดสิทธิของตน หากมีการกระทำของบริษัทหรือบุคลากรในบริษัทที่อาจเป็นการละเมิดสิทธิหรือสร้างความเดือดร้อนใดๆ ให้แก่ชุมชนและสังคม ซึ่งสามารถร้องเรียนผ่านการติดต่อฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ หรือฝ่ายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของบริษัท และมีการจัดกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์เพื่อสื่อสารให้ชุมชนเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการผลิตของกลุ่มบริษัท รวมทั้งระบบการบริหารจัดการภายในของบริษัท กรณีที่ชุมชนมีข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับกระบวนการผลิตและดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

ทั้งนี้ เพื่อให้การเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทได้ดำเนินการสร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนและปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรของบริษัทปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

### หมวดที่ 4 การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม อันเป็นปัจจัยที่จะช่วยเพิ่มมูลค่าของกิจการและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทในอนาคต ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน
2. จัดให้มีกระบวนการจ้างงาน และเงื่อนไขการจ้างงานอย่างเป็นธรรม รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรม
3. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการจัดอบรม สัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร
4. จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสุขภาพ และประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่างๆ แก่พนักงาน
5. จัดให้มีบริการตรวจสุขภาพประจำปีแก่บุคลากรทุกระดับชั้นของบริษัท โดยพิจารณาจากปัจจัยความเสี่ยงตามระดับ อายุ เพศ และสภาพแวดล้อมในการทำงานของแต่ละบุคคล
6. ดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย และมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึง

จัดการฝึกอบรม และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยอยู่เสมอ

- เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานไม่เป็นธรรม หรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัท รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว

#### หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการให้บริการของบริษัทเพื่อความพึงพอใจของลูกค้า และยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้า และความซื่อสัตย์ โดยบริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินการโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของลูกค้าเป็นหลัก

#### หมวดที่ 6 การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทดำเนินการและควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด

#### หมวดที่ 7 การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม จึงมีนโยบายในการให้ความช่วยเหลือและพัฒนาสังคม โดยมีนโยบายที่จะให้การสนับสนุนทางด้านการศึกษา การแพทย์ ศาสนา และสาธารณประโยชน์อื่นๆ

#### หมวดที่ 8 การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรม

บริษัทมีการพัฒนาสินค้าหรือวัตถุดิบเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ในเชิงธุรกิจต่อบริษัท และเป็นมิตรต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทเป็นผู้บุกเบิกการนำเศษพลาสติกที่เหลือจากการผลิตมารีไซเคิล โดยการทำเป็นวัตถุดิบในการผลิตสินค้าได้อีกครั้ง และบริษัทยังพัฒนาเครื่องจักรเพื่อผลิตสินค้าด้วยพลาสติกที่สามารถย่อยสลายได้ทางชีวภาพ (Biodegradable/Compostable) และยังขยายกลุ่มผลิตภัณฑ์ไปยังถ้วยกระดาษเคลือบด้วยพลาสติกชีวภาพ (Biodegradable/Compostable Paper Cup) ที่สามารถย่อยสลายได้เช่นกัน ซึ่งเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและสามารถตอบสนองต่อแนวโน้มของตลาดที่ให้ความสำคัญต่อการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ยังมีนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ในเชิงธุรกิจและสิ่งแวดล้อมอีกหลากหลาย ซึ่งสามารถดูรายละเอียดได้จากหัวข้อ ความยั่งยืนกับ TPBI ในรายงานประจำปี

### 10.2 การดำเนินงาน

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งในกระบวนการทำงานหลักของกิจการและกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอื่นๆ เพื่อเป็นการปฏิบัติตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม โดยในกระบวนการทำงานหลักของกิจการ บริษัทมีความตั้งใจอย่างต่อเนื่องยาวนานที่จะเป็นส่วนหนึ่งของการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม บริษัทจึงได้ติดตั้งแผงเซลล์แสงอาทิตย์บนหลังคาโรงงานสามพรานและระยอง เพื่อใช้ผลิตกระแสไฟฟ้าภายในโรงงาน ซึ่งถือเป็นการช่วยส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมและช่วยให้บริษัทประหยัดต้นทุนค่าไฟได้อีกด้วย อีกทั้งบริษัทได้รับการรับรองตามเกณฑ์กำหนดอุตสาหกรรมสีเขียวระดับที่ 3 : ระบบสีเขียว (Green System) จากกระทรวงอุตสาหกรรม ซึ่งได้จัดทำเกณฑ์กำหนดอุตสาหกรรมไว้ 5 ระดับ โดยระดับที่ 3 เป็นระดับที่ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรกำหนด

นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมซึ่งครอบคลุมถึงความมุ่งมั่นที่จะดำเนินงานเพื่อลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมหรือป้องกันมลพิษ การใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน การลดผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ การปกป้องและฟื้นฟูธรรมชาติ และสื่อสารนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมให้บุคลากรทั้งหมดซึ่งทำงานให้หรือในนามขององค์กรทราบ รวมทั้งมีการวางแผนการนำไปปฏิบัติ การติดตามและประเมินผล และการทบทวนและรักษาระบบ และเพื่อรับกับการเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรมที่ให้ความสำคัญการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม บริษัทได้ผลิตสินค้าบรรจุภัณฑ์ประเภทหิ้วในกลุ่ม Consumables ที่กำหนดให้ใช้พลาสติกรีไซเคิลเป็นวัตถุดิบในการผลิต 50-80%

นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีกระบวนการผลิตที่ช่วยรักษาสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นการลดปริมาณขยะถุง และฟิล์มพลาสติก โดยการนำถุงและฟิล์มพลาสติกที่เหลือจากการผลิตภายในโรงงาน (Post-Industrial Plastic Scrap) เข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลโดยการทำเป็นเม็ดพลาสติกรีไซเคิล ที่สามารถนำกลับไปเป็นวัตถุดิบใช้ผลิตถุงพลาสติกได้อีกครั้ง กระบวนการรีไซเคิลดังกล่าวเป็นกระบวนการที่บริษัทปฏิบัติมาตั้งแต่ในอดีตและต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน และยังเป็นการตอบโจทยความต้องการของลูกค้าอีกด้วย

อีกทั้งบริษัทยังก่อตั้งโครงการ “วน” (Won Together) ซึ่งมีแนวคิดมาจาก “ระบบเศรษฐกิจหมุนเวียน หรือ Circular Economy” ที่ก้าวเข้ามามีบทบาทในระบบอุตสาหกรรมและภาคการผลิตอย่างมาก โดยการให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการของเสีย วัตถุดิบ และพลังงาน ให้ถูกนำกลับไปเป็นทรัพยากรหมุนเวียนอยู่ในระบบด้วยกระบวนการที่เหมาะสม โดยการผลิตใหม่ (Re-process) ออกแบบใหม่ (Re-design) สร้างคุณค่าใหม่ (Added value) หรือสร้างนวัตกรรม (Innovation) โดยโครงการวนเป็นโครงการให้ความรู้ในการแยกขยะและเติมเต็มเรื่องการรับถุงพลาสติกประเภท PE (LDPE LLDPE และ HDPE) ที่ใช้แล้วจากผู้บริโภค เช่น ถุงช้อปปิ้ง ถุงใส่น้ำแข็ง ฟิล์มหุ้มขวดน้ำ เป็นต้น หรือเศษพลาสติกที่ผ่านการใช้งานจากผู้บริโภค (Post-Consumer Plastic Scrap) มาผ่านกระบวนการทำความสะอาด กลับมารีไซเคิลเป็นเม็ดพลาสติกรีไซเคิล (Recycle Resin) เพื่อให้เม็ดพลาสติกหมุนเวียนอยู่ในระบบ เป็นการลดปริมาณขยะพลาสติก เพิ่มพื้นที่ให้กับหลุมฝังกลบและช่วยรักษาสิ่งแวดล้อม โดยได้เริ่มโครงการในบริษัท และขยายผลไปในชุมชนใกล้เคียง อีกทั้งยังได้ร่วมมือกับองค์กรต่างๆ อีกมากมาย ทั้งนี้รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินงานเพื่อรับผิดชอบต่อสังคมได้ถูกเผยแพร่ในรายงานประจำปี หัวข้อความยั่งยืนกับ TPBI

นอกจากนี้ เพื่อเป็นการเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทได้จัดให้มีการอบรมในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งยังเปิดโอกาสให้มีการจ้างงานคนพิการ ซึ่ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีการจ้างแรงงานคนพิการจำนวน 17 ราย ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เช่น ฝ่ายผลิต ฝ่ายคลังสินค้า ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ และฝ่ายวิศวกรรม-ซ่อมบำรุง เป็นต้น ซึ่งจำนวนการจ้างแรงงานคนพิการดังกล่าวเป็นไปตามสัดส่วนที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้บริษัทมีการปฏิบัติต่อแรงงานต่างด้าวอย่างเท่าเทียม โดยการนำแรงงานต่างด้าวเข้าจดทะเบียนกับกรมแรงงานถูกต้องตามกฎหมาย กำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมเท่าเทียมกับแรงงานภายในประเทศ สำหรับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทได้มีการสื่อสารเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันแก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ กำหนดบทลงโทษอย่างชัดเจนไว้ในข้อบังคับการทำงาน รวมทั้งมีการติดตามการปฏิบัติงานที่โปร่งใสอย่างใกล้ชิดโดยผู้บังคับบัญชาในแต่ละระดับ สำหรับกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอื่นๆ สามารถดูรายละเอียดได้ในรายงานประจำปี หัวข้อความยั่งยืนกับ TPBI



### 10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

- ไม่มี -

### 10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (After process)

นอกเหนือจากการให้ความสำคัญกับกระบวนการผลิต ซึ่งเป็นการช่วยรักษาสีสิ่งแวดล้อมและเป็นหนึ่งในวิธีการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมแล้วนั้น บริษัทยังมีกิจกรรมอื่นๆ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความรับผิดชอบต่อสังคม โดยในปี 2563 ที่ผ่านมา บริษัทได้เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมีตัวอย่างกิจกรรมดังนี้



บริจาคของรางวัลในกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ณ โรงเรียนนิคมสร้างตนเอง 4, โรงเรียนนิคมสร้างตนเอง 7, โรงเรียนนิคมสร้างตนเอง 9 และสถานคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กกระยอง เพื่อตระหนักถึงความสำคัญของเด็ก ซึ่งถือว่าเป็นทรัพยากรบุคคลที่สำคัญยิ่งต่อประเทศชาติที่จะเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาชาติบ้านเมืองให้เจริญก้าวหน้า และมั่นคงสืบไป



บริจาคเครื่องวัดอุณหภูมิและเจลล้างมือ ณ โรงเรียนนิคมสร้างตนเอง 4 อ.นิคมพัฒนา จ.ระยอง เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการดูแลสุขภาพอนามัยของเด็กนักเรียน และสนับสนุนการเฝ้าระวัง ป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด - 19



กิจกรรมถวายเทียนพรรษาและผ้าอาบน้ำฝน ณ วัดนพเก้า วัดเจริญศรีราชวร และวัดเขาแกแล เพื่ออนุรักษ์วัฒนธรรมและสืบสานประเพณีอันดีงามของชาวพุทธ พนักงานทุกระดับชั้นเกิดความสมัครสมานสามัคคีกัน และร่วมกันสืบสานประเพณีอันดีงามนี้สืบต่อไป



โครงการ “รวมใจภักดิ์ รักษ์พื้นที่สีเขียว” บริจาคเงินเพื่อใช้ในการดูแลรักษาต้นไม้บริเวณเขาจอมแห อ.นิคมพัฒนา จ.ระยอง และร่วมโครงการปลูกต้นไม้เพื่อฟื้นฟูสภาพแวดล้อม บริษัทเป็นเจ้าภาพกิจกรรมปลูกต้นไม้ในพื้นที่บ่อฝังกลบขยะ ซอยนิคมพัฒนา 13 ต.มะขามคู่ อ.นิคมพัฒนา จ.ระยอง



กิจกรรมจิตอาสา “ชีวิตวิถีใหม่ได้ร่วมพระบารมี” เพื่อเฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง 12 สิงหาคม 2563 ณ บ้านมะขามคู่ ต.มะขามคู่ อ.นิคมพัฒนา จ.ระยอง เพื่อน้อมรำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณ และเป็นการร่วมดำเนินกิจกรรมสานสัมพันธ์อันดีกับชุมชนข้างเคียงโรงงาน



ร่วมบริจาคโลหิตกับเหล่ากาชาดจังหวัดระยอง เพื่อนำโลหิตที่ได้ไปใช้ในการรักษาสำหรับผู้ป่วยวิกฤติ และเก็บรักษาในธนาคารเลือด โดยมีหน่วยบริการเคลื่อนที่จากเหล่ากาชาด ร่วมกับโรงพยาบาลระยองเข้าให้บริการรับบริจาคโลหิตจากพนักงานของบริษัททุกไตรมาส



มอบหลังคาเมทัลชีทและปรับปรุงอาคารอเนกประสงค์ ณ โรงเรียนนิคมสร้างตนเอง 4 เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการปรับปรุงสถานที่ศึกษาเรียนรู้ของเด็กนักเรียน ส่งเสริมให้เด็กนักเรียนมีคุณภาพชีวิตในการเรียนที่ดียิ่งขึ้น



“ทีพีบีไอ ไม่ทิ้งคุณ” ทีพีบีไอ จำกัด (มหาชน) ร่วมกับ เทศบาลตำบลมะขามคู่ จ.ระยอง มอบอาหารเพื่อการยังชีพให้กับประชาชน ผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19



กิจกรรมให้ความรู้แก่คณะมหาวิทยาลัยนวมินทราชินา หลักรัฐธรรมนูญ ผู้บริหารระดับสูง เข้าศึกษาดูงานที่บริษัท ด้านงานบริหารอุตสาหกรรม และงานบริหารอื่นๆ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการงานให้มีความถูกต้องเหมาะสม





กิจกรรมให้ความรู้แก่คณะผู้บริหารจากศูนย์เทคโนโลยีโลหะและวัสดุแห่งชาติ (MTEC) และกลุ่มบริษัท ดาว ประเทศไทย เข้าศึกษาดูงานที่บริษัทในด้านบริหารอุตสาหกรรม และงานบริหารอื่นๆ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการของเสียให้มีความถูกต้องเหมาะสม ตามหลักวิชาการและป้องกันปัญหามลพิษที่จะส่งผลกระทบต่อประชาชน



กิจกรรมให้ความรู้แก่นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง ระดับปริญญาโท เข้าศึกษาดูงานที่บริษัท ด้านงานบริหารอุตสาหกรรม และงานบริหารอื่นๆ เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาและการบริหารจัดการงานให้มีความถูกต้องเหมาะสมต่อไป



กิจกรรมให้ความรู้แก่คณะนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตจันทบุรี เข้าศึกษาดูงานที่บริษัทด้านอุตสาหกรรมการผลิต การบริหารจัดการด้านโลจิสติกส์ เพื่อให้คณะนักศึกษาได้เห็นภาพการทำงานจริงและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเป็นแนวทางการศึกษาและการทำงานในอนาคตต่อไป



ร่วมกิจกรรมวันเด็ก 2563 ที่สถานitäรวจุมธรโพธิ์แก้ว อ.สามพราน จ.นครปฐม เพื่อตระหนักถึงความสำคัญของเด็ก ซึ่งเป็นทรัพยากรบุคคลที่สำคัญต่อประเทศชาติ ที่จะเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาชาติบ้านเมืองให้เจริญก้าวหน้าและมั่นคงสืบต่อไป โดยการนำเครื่องเขียนและของขวัญที่ใช้ในการเรียนไปแจกจ่ายร่วมกับชุมชน



กิจกรรมถวายเทียนพรรษาและผ้าอาบน้ำฝน ณ วัดท่าพูด ต.ไร่จึง อ.สามพราน จังหวัดนครปฐม เพื่ออนุรักษ์วัฒนธรรมและสืบสานประเพณีอันดีงามของชาวพุทธพนักงานทุกระดับชั้นเกิดความสมัคคีรสมานสามัคคีกันและร่วมสืบสานประเพณีอันดีงามนี้ต่อไป



ส่งมอบปฏิทินเก่าตั้งโต๊ะ เพื่อไปทำสื่อการเรียน ( อักษรเบรลล์ ) ให้กับศูนย์ฝึกอาชีพหญิงตาบอดสามพราน ต.ไร่จึง อ.สามพราน จ.นครปฐม



ร่วมเลี้ยงอาหารกลางวันและขนม ณ ศูนย์ฝึกอาชีพหญิงตาบอด  
สามพราน ต.ไร่เชิง อ.สามพราน จ.นครปฐม



โครงการ “แบ่งปันถุงยังชีพต้านภัยโควิด-19” ให้กับชุมชน  
คลองบางพร้าว – ศรีเสถียร รุ่น 9 ต.ไร่เชิง ทางบริษัทมีการแจกถุงยัง  
ชีพแก่ประชาชนชุมชนชุมชนคลองบางพร้าว – ศรีเสถียร รุ่น 9

สำหรับกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (After process) อื่นๆ นอกเหนือจากตัวอย่างข้างต้นนี้  
สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่รายงานประจำปี ในหัวข้อความยั่งยืนกับ TPBI และเว็บไซต์ของบริษัท  
[www.tpbigroup.com](http://www.tpbigroup.com)

## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

### 11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2564 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งครอบคลุมการประเมิน 5 ด้าน ได้แก่ 1) การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) 2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) 3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities) 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) และ 5) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities) โดยคณะกรรมการบริษัทได้ทำการซักถามคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งซักถามและ/หรือตรวจสอบเอกสารหลักฐานจากฝ่ายบริหาร อ้างอิงรายงานการตรวจสอบภายในที่จัดทำโดยบริษัท ออเน็กซ์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด แล้ว มีความเห็นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน และไม่มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งสามารถสรุปสาระสำคัญของการประเมินแต่ละด้านได้ดังนี้

#### 1) การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

บริษัทได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อการกำกับดูแลและการควบคุมภายใน ทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยบริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทและ/หรือหน่วยงานภายนอก ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านระบบควบคุมภายใน เพื่อทำหน้าที่ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้ โดยการควบคุมภายในดังกล่าวยังคงความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน พนักงานสามารถควบคุม กำกับ ประเมินผล และสอบทานการทำงานได้ด้วยตนเอง เพื่อลดความเสี่ยงทางธุรกิจและการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง ป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย นอกจากนี้ บริษัทยังได้มีการกำหนดตัวชี้วัดผลงานหลักที่คำนึงถึงแผนงานและเป้าหมายโดยรวม ผลงานและความสามารถ รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม ซึ่งบริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้รางวัล เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน และจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย ซึ่งสอดคล้องกับคุณภาพและผลสำเร็จของงาน โดยบริษัทได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นประจำทุก 6 เดือน รวมทั้งสื่อสารให้พนักงานได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ

#### 2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทได้จัดให้มีการกำกับดูแลระบบและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม จึงได้มีการกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง รวมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ซึ่งรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงจะจัดทำรายงานความเสี่ยงองค์กรและแผนบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี โดยการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ วิเคราะห์ความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ประเมินระดับความสำคัญของความเสี่ยง ผลกระทบ และกำหนดกิจกรรมควบคุมไว้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ บริษัทยังได้มีการกำหนดการประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ในรูปแบบต่างๆ เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินความเสี่ยงของบริษัทและได้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

### 3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

บริษัทมีการกำหนดนโยบายต่างๆ และได้สื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบทั่วกัน อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด อีกทั้งยังมีการกำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับทุกหน่วยงานที่สำคัญ นอกจากนี้ บริษัทยังมีการกำหนดคู่มืออำนาจดำเนินการซึ่งเป็นการระบุนำอำนาจอนุมัติในการเข้าทำธุรกรรมของบริษัท โดยผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และยังกำหนดให้มีการควบคุมภายใน ในทุกระดับองค์กรโดยการนำแนวทางปฏิบัติและข้อเสนอแนะที่ได้รับจากผู้ตรวจสอบภายใน (บริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด ซึ่งเป็นหน่วยงานภายนอก) ในการตรวจสอบระบบงานต่างๆ มาปรับใช้และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

### 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

บริษัทให้ความสำคัญต่อระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ได้รับข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอต่อการตัดสินใจ และภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งในการดำเนินธุรกิจ บริษัทจะรวบรวมและพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร เพื่อประกอบการวิเคราะห์และตัดสินใจ หากเป็นข้อมูลภายในของบริษัท จะกำหนดการส่งข้อมูลที่เหมาะสม มีการตรวจสอบและอนุมัติการบันทึกข้อมูลที่เป็นระบบ ในกรณีที่ต้องใช้ข้อมูลจากภายนอก บริษัทจะจ้างผู้เชี่ยวชาญเพื่อศึกษาและจัดทำข้อมูลที่เป็นสำหรับการพิจารณาในเรื่องสำคัญ เช่น การประเมินราคาทรัพย์สิน การวิเคราะห์การตลาด เป็นต้น สำหรับช่องทางการติดต่อสื่อสาร บริษัทได้กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสารที่หลากหลาย เช่น การตีพิมพ์ การใช้อีเมลการอบรมสัมมนา รวมถึงช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนภายใน เช่น กล่องรับความคิดเห็น อีเมลของเลขานุการบริษัท โดยบริษัทจะพิจารณาเลือกใช้ช่องทางการสื่อสารตามความเหมาะสม

### 5) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

บริษัทได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นประจำทุก 6 เดือน รวมทั้งยังมีกระบวนการตรวจสอบภายในโดยหน่วยงานอิสระภายนอก ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติโดยคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการติดตามให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทสามารถประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ ตามหลักนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ภายใต้หัวข้อการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน นอกจากนี้ ผู้บริหารยังมีแนวทางการรายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไข ปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร รวมทั้งรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ (แล้วแต่กรณี)

## 11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ กรณีที่มีความเห็นแตกต่างไปจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบไม่ได้มีความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทที่แตกต่างไปจากคณะกรรมการบริษัท

## 11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2563 ได้แต่งตั้งบริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 ซึ่งบริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด ได้มอบหมายให้ นางสาวปิยมาศ เรืองแสงรอบ กรรมการบริหารด้านการตรวจสอบ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด และ นางสาวปิยมาศ เรืองแสงรอบ แล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในหลากหลายธุรกิจมาเป็นระยะเวลามากกว่า 10 ปี ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท จะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 3



## รายการระหว่างกัน

### รายการระหว่างกันกับบริษัท/บุคคลที่เกี่ยวข้อง

รายการระหว่างกันกับบริษัท/บุคคลที่เกี่ยวข้อง สำหรับงวด 12 เดือนสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 และสำหรับงวด 12 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 สามารถสรุปได้ดังนี้

1. **บริษัท ทีเอเค แพ็คเกจจิ้ง จำกัด (“T.A.K.”)** (ประกอบธุรกิจผลิตและรับจ้างผลิตบรรจุภัณฑ์พลาสติกชนิดอ่อนสำหรับสินค้าบริโภคและอุปโภค)

T.A.K. เป็นบริษัทย่อยของบริษัท โดยบริษัทถือหุ้น T.A.K. ในสัดส่วนร้อยละ 62.06 นอกจากนี้ บริษัทและ T.A.K. ยังมีกรรมกรร่วมกัน จำนวน 5 ท่าน ได้แก่ นายสมศักดิ์

บริสุทธิ์ธนกุล นายวิชัย บริสุทธิ์ธนกุล นายกมล บริสุทธิ์ธนกุล นายศักดิ์สิทธิ์ บริสุทธิ์ธนกุล และนายสิทธิชัย บริสุทธิ์ธนกุล

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
		งวด 12 เดือนสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2562	งวด 12 เดือนสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2563		
รายได้จากการขาย	บริษัทจำหน่ายฟิล์ม, ขายสินค้า	175.34	128.73	บริษัทผลิตและจำหน่ายฟิล์มให้แก่ T.A.K. เพื่อ นำไปใช้ในการผลิตสินค้า โดยบริษัทมีนโยบาย ในการตั้งราคาสินค้าและเงื่อนไขทางการค้าเช่น เดียวกับลูกค้ารายอื่น	รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้น ตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจ ตามปกติของบริษัท  คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้ว เห็นว่ารายได้จากการขายเป็นรายการ ที่สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
ลูกหนี้การค้า <sup>1)</sup>	สำเร็จรูป, รายได้อื่น, ค่าแรงจ้าง ให้แก่ T.A.K.	ยกมา	ยกมา		
		เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น		
		ลดลง	ลดลง		
		คงเหลือ	คงเหลือ		
		53.09	47.26		
		187.62	137.74		
		(193.45)	(134.85)		
		47.26	50.15		

หมายเหตุ: <sup>1)</sup> รายการลูกหนี้การค้าเพิ่มขึ้นมีมูลค่าสูงกว่ารายได้ในงวด เนื่องจากมีการรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) ร้อยละ 7

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
		งวด 12 เดือนสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2562	งวด 12 เดือนสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2563		
ต้นทุนขาย	บริษัทซื้อสินค้าสำเร็จรูป ซื้อมาก	78.09	56.98	บริษัทว่าจ้างให้ T.A.K. ผลิตบรรจุภัณฑ์สำหรับ บรรจุอาหาร เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับ ลูกค้าที่สั่งซื้อสินค้าดังกล่าวผ่านบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังมีความจำเป็นในการว่าจ้าง ให้ T.A.K. ผลิตถุงสวมและจ้างตัด โดย T.A.K. คิดราคาค่าถุงสวมและค่าแรงจ้างตัดในอัตราที่ ใกล้เคียงกับ Supplier รายอื่น	รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้น ตามความจำเป็น เพื่ออำนวยความสะดวก ให้กับลูกค้าที่สั่งซื้อสินค้าดังกล่าว ผ่านบริษัท  คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้ว เห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่ สมเหตุสมผล
เจ้าหนี้การค้า <sup>1)</sup>	สวม ค่าแรงจ้างตัด, จ้างพิมพ์, ค่า บล็อก, ค่าไฟฟ้า, น้ำประปา/ บาดาล, ค่าเคลม, ค่าใช้จ่าย เบ็ดเตล็ดและซื้อม้วนจาก T.A.K.	ยกมา 9.32 เพิ่มขึ้น 83.56 ลดลง (91.33) คงเหลือ 1.55	ยกมา 1.55 เพิ่มขึ้น 60.97 ลดลง (47.10) คงเหลือ 15.42		
เจ้าหนี้การค้า <sup>1)</sup>	ค่าเคลมสินค้า	0.00	1.02	TAK จ้างบริษัทสินค้าเกิดความเสียหายจึงมี การเคลมสินค้า	รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้น ตามความจำเป็น เพื่ออำนวยความสะดวก ให้กับลูกค้าที่สั่งซื้อสินค้าดังกล่าว ผ่านบริษัท  คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้ว เห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่ สมเหตุสมผล
		ยกมา 0.00 เพิ่มขึ้น 0.00 ลดลง (0.00) คงเหลือ 0.00	ยกมา 0.00 เพิ่มขึ้น 1.02 ลดลง (1.02) คงเหลือ 0.00		

หมายเหตุ: <sup>1)</sup> รายการเจ้าหนี้การค้าเพิ่มขึ้นมีมูลค่าสูงกว่าค่าใช้จ่ายในงวด เนื่องจากการรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) ร้อยละ 7

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
		งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2562	งวด 12 เดือนสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2563		
งานระหว่างทำ-เครื่องจักร เจ้าหนี้การค้า <sup>1)</sup>	บริษัทซื้อเครื่องจักรจาก TAK	0.00	2.76	บริษัทสั่งซื้อเครื่องจักรจาก TAK เพื่อใช้ สำหรับ SLIT DRAW TAP งานถลุง	รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้น ตาม ความจำเป็น เพื่ออำนวยความสะดวก ให้กับลูกค้าที่สั่งซื้อสินค้าดังกล่าวผ่าน บริษัท  คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้ว เห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่ สมเหตุสมผล
		ยกมา	ยกมา		
		เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น		
		ลดลง	ลดลง		
		คงเหลือ	คงเหลือ		
อุปกรณ์โรงงาน เจ้าหนี้การค้า	บริษัทซื้อชิ้น และเครื่องทำความ เย็นจาก TAK	0.00	5.62	บริษัทสั่งซื้อชิ้นจาก TAK เพื่อใช้วางสินค้า และเครื่องทำความเย็นเป็นอุปกรณ์ของ ระบบความเย็นภายในโรงงาน	รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้น ตาม ความจำเป็น เพื่ออำนวยความสะดวก ให้กับลูกค้าที่สั่งซื้อสินค้าดังกล่าวผ่าน บริษัท  คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้ว เห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่ สมเหตุสมผล
		ยกมา	ยกมา		
		เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น		
		ลดลง	ลดลง		
		คงเหลือ	คงเหลือ		

หมายเหตุ: <sup>1)</sup> รายการเจ้าหนี้การค้าเพิ่มขึ้นมีมูลค่าสูงกว่าค่าใช้จ่ายในงวด เนื่องจากมีการรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) ร้อยละ 7

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
		งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2562	งวด 12 เดือนสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2563		
ประกันเงินวงเงินสินเชื่อ ธุรกิจ	บริษัทและ T.A.K. ค่าประกัน วงเงินสินเชื่อธุรกิจที่ใช้ร่วมกันให้ ซึ่งกันและกัน	วงเงินค่าประกัน 25	วงเงินค่าประกัน 25	บริษัทและ T.A.K. ค่าประกันเงินกู้ยืม สินเชื่อธุรกิจ จากสถาบันการเงินซึ่งกันและ กันในวงเงินกู้ร่วมกัน เนื่องจากเป็น ข้อกำหนดในการกู้ยืมจากสถาบันการเงิน โดยแบ่งเป็นวงเงินเลตเตอร์ออฟเครดิต (L/C) และทรัสต์รีซีท (T/R) 5 ล้านบาท วงเงินออกหนังสือค่าประกัน (L/G) 5 ล้าน บาท ตัวสัญญาใช้เงิน (P/N) 15 ล้านบาท และวงเงินซื้อขายเงินตราต่างประเทศ ล ว ง ห นั้ า ( FWD Contract) 200,000 ดอลลาร์สหรัฐ ทั้งนี้ บริษัทไม่มีการจ่ายและ รับค่าตอบแทนการค้ำประกันให้ซึ่งกันและ กันดังกล่าวแต่อย่างใด	รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้น ตามความจำเป็นในการขอรับการ สนับสนุนวงเงินสินเชื่อจากสถาบัน การเงินเพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจของ กลุ่มบริษัท อีกทั้ง บริษัทยังไม่มีกรจ่าย ค่าตอบแทนใดๆ ในการเข้าค้ำประกัน ดังกล่าว  คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้ว เห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่ สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
รายได้ค่าเช่า	บริษัทให้เช่าที่ดินและอาคารของ บริษัทแก่ T.A.K.	20.06	32.62	บริษัทได้ทำสัญญาให้ T.A.K. เช่าที่ดินและ อาคารโรงงาน จำนวน 3 สัญญา ซึ่งเป็น ที่ดินและอาคารที่บริษัทไม่ได้ใช้ประโยชน์ ดังนี้ 1. เลขที่ 42/259 ตำบลไร่ขิง อำเภอสาม พราน จังหวัดนครปฐม ทำสัญญา ดังนี้ - เริ่มวันที่ 1 สิงหาคม 2553 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2556 ทำสัญญาเป็นราย 3 ปี อัตราค่าเช่าพื้นที่ 400,000.00 บาท ต่อเดือน มีบันทึกข้อตกลงเพิ่ม 1 เมษายน 2554 ถึง 31 กรกฎาคม	รายการเช่าที่ดินและอาคารดังกล่าว เกิดขึ้นตามความจำเป็น  คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้ว เห็นว่ารายการดังกล่าวมีความ สมเหตุสมผล และมีอัตราค่าเช่าที่ สามารถเทียบเคียงได้กับการเช่าจาก บุคคลภายนอก

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
		งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2562	งวด 12 เดือนสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2563		
				<p>2556 คิดอัตราใหม่เป็น 480,000.00 บาทต่อเดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เริ่มวันที่ 1 สิงหาคม 2556 ถึง วันที่ 31 กรกฎาคม 2559 อัตราค่าเช่าพื้นที่ 480,000 บาทต่อเดือน</li> <li>- เริ่มวันที่ 1 สิงหาคม 2560 ถึง วันที่ 31 กรกฎาคม 2562 อัตราค่าเช่าพื้นที่ 544,500.00 บาทต่อเดือน</li> <li>- เริ่มวันที่ 1 สิงหาคม 2562 ถึง วันที่ 31 ธันวาคม 2562 อัตราค่าเช่าพื้นที่ 2,000 บาท/เดือน</li> <li>- ปัจจุบันไม่ได้มีการต่อสัญญาฉบับนี้แล้ว</li> </ul> <p>2. เลขที่ 42/580 ตำบลไร่ขิง อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เริ่มวันที่ 1 มกราคม 2548 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2550 ทำสัญญาเป็นราย 3 ปี อัตราค่าเช่าพื้นที่ 60,450.00 บาทต่อเดือน</li> <li>- เริ่มวันที่ 1 มิถุนายน 2558 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2561 อัตราค่าเช่าพื้นที่ 148,000 บาทต่อเดือน</li> <li>- เริ่มวันที่ 1 มิถุนายน 2561 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2561 อัตราค่าเช่าพื้นที่</li> </ul>	

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
		งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2562	งวด 12 เดือนสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2563		
				<p>70,960 บาทต่อเดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เริ่มวันที่ 1 สิงหาคม 2561 ถึง 31 กรกฎาคม 2562 อัตราค่าเช่าพื้นที่ 70,960.00 บาทต่อเดือน</li> <li>- ปัจจุบันไม่ได้มีการต่อสัญญาฉบับนี้แล้ว</li> </ul> <p>3. เลขที่ 103 หมู่ 10 ตำบลบางช้าง อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เริ่มวันที่ 1 มิถุนายน 2560 ถึง วันที่ 31 กรกฎาคม 2561 อัตราค่าเช่าพื้นที่ 100,000 บาทต่อเดือน</li> <li>- เริ่มวันที่ 1 สิงหาคม 2561 ถึง 31 กรกฎาคม 2562 อัตราค่าเช่าพื้นที่ 1,265,930 บาท</li> <li>- เริ่มวันที่ 1 สิงหาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 62 อัตราค่าเช่าพื้นที่ 1,265,930 บาท</li> <li>- เริ่มวันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2563 อัตราค่าเช่าพื้นที่ 1,400,000 บาท</li> <li>- เริ่มวันที่ 1 มกราคม 2563 สัญญา 10 ปี รายละเอียด ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระยะเวลาการเช่าปีที่ 1-2</li> </ul> อัตราค่าเช่า 2,345,000 บาทต่อ </li> </ul>	

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
		งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2562	งวด 12 เดือนสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2563		
				<p>เดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระยะเวลาการเช่าปีที่ 3-5 อัตราค่าเช่า 2,579,500 บาทต่อเดือน</li> <li>- ระยะเวลาการเช่าปีที่ 6-8 อัตราค่าเช่า 2,837,450 บาทต่อเดือน</li> <li>- ระยะเวลาการเช่าปีที่ 9-10 อัตราค่าเช่า 3,121,195 บาทต่อเดือน</li> </ul> <p>เนื่องจากสร้างตามความจำเป็นในการใช้งาน และอาคารสร้างขึ้นเพื่อการใช้งานของ TAK โดยเฉพาะ ทั้งนี้ในการก่อสร้างยังมีมูลค่าสูง จึงต้องทำสัญญาระยะยาว 10 ปี</p> <p>โดยบริษัทคำนวณอัตราค่าเช่าจากขนาดพื้นที่ โดยเทียบเคียงจากอัตราค่าเช่าของบริษัท เคยเช่าที่ดินและอาคารจากบุคคลภายนอกและทำการปรับลด/เพิ่มตามความเหมาะสมของทำเลที่ตั้งที่ต่างกัน อย่างไรก็ตาม บริษัทได้มีการคิดอัตราค่าเช่าพื้นที่ในอัตราที่สูงกว่าอัตราค่าเช่าพื้นที่ในบริเวณใกล้เคียง</p>	



2. บริษัท คานาโอกะ จำกัด (“Kanaoka”) (ประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายบรรจุภัณฑ์พลาสติกชนิดอ่อนสำหรับสินค้าบริโภคและอุปโภค)

Kanaoka เป็นผู้ถือหุ้นของ T.A.K. ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัท โดยถือหุ้น T.A.K. ในสัดส่วนร้อยละ 35.06 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว นอกจากนี้ Kanaoka และ T.A.K. ยังมีกรรมการร่วมกันอีก จำนวน 3 ท่าน คือ นายโยชิโนบุ คานาโอกะ นายซาโต้ โออิชิ และนายอิโนอุเอะ ฮิโรยูกิ

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
		งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2562	งวด 13 เดือนสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2563		
ค่าใช้จ่ายในการขาย	Kanaoka คิดค่าบริการในการ	0.46	4.55	Kanaoka คิดค่าบริการในการเป็นนายหน้าช่วย แนะนำลูกค้าให้แก่ T.A.K. เพื่อเป็นการส่งเสริม ยอดขายสินค้าในอัตราร้อยละ 2.00 ของมูลค่า การขาย ซึ่งเป็นอัตราที่สอดคล้องกับนโยบาย การชำระค่านายหน้าของ T.A.K. กำหนดให้มี การจ่ายค่านายหน้าไม่เกินร้อยละ 5.00 ของ มูลค่าการขาย	รายการดังกล่าวมีลักษณะเป็นรายการ สนับสนุนปกติ อัตราค่านายหน้าเป็นอัตราที่ เทียบเคียงได้กับการว่าจ้างนายหน้ารายอื่น  คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็น ว่ารายได้อื่นเป็นรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย	เป็นนายหน้าจาก T.A.K.	ยกมา เพิ่มขึ้น ลดลง คงเหลือ	ยกมา เพิ่มขึ้น ลดลง คงเหลือ		
		0.34 4.67 (4.70) <u>0.31</u>	0.31 4.55 (4.52) <u>0.34</u>		
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	Kanaoka ให้บริการเป็นที่ปรึกษา	5.22	4.28	T.A.K. ทำสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษากับ Kanaoka เพื่อให้คำปรึกษาด้านเทคนิคการผลิตและ การตลาด เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2556 ต่อมาสัญญาเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2561 ถึง วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คิดอัตราค่าบริการเป็น รายเดือน เดือนละ 1,100,000 เยน และสัญญา ฉบับต่อมาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2562 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2562 อัตราค่าบริการเดือนละ 1,600,000 เยน สัญญาฉบับปัจจุบันเริ่มตั้งแต่ 1 มกราคม 2563 จนถึงปัจจุบัน อัตราค่าบริการ เดือนละ 1,200,000 เยน	รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้น ตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจ ตามปกติของบริษัท  คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็น ว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่ สมเหตุสมผล
ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย	ให้แก่ T.A.K.	ยกมา เพิ่มขึ้น ลดลง คงเหลือ	ยกมา เพิ่มขึ้น ลดลง คงเหลือ		
		1.38 5.22 (5.44) <u>1.16</u>	1.16 4.28 (4.34) <u>1.10</u>		

3. TPBI & Myanmar Star Company Limited ("TPBIMS") (ประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายบรรจุภัณฑ์พลาสติก)

TPBIMS เป็นบริษัทย่อยของบริษัท โดยบริษัทถือหุ้น TPBIMS ผ่านทางบริษัท ทีพีบีไอ อินเทอร์เน็ตชั่นแนล จำกัด ในสัดส่วนร้อยละ 65.00 นอกจากนี้ บริษัทและ TPBIMS ยังมีกรรมการร่วมกัน จำนวน 4 ท่าน ได้แก่ นายสมศักดิ์ บริสุทธนะกุล นายกมล บริสุทธนะกุล นายศักดิ์สิทธิ์ บริสุทธนะกุล และนายสิทธิชัย บริสุทธนะกุล

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
		งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2562	งวด 12 เดือนสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2563		
รายได้จากการขาย	บริษัทจำหน่ายเม็ดพลาสติกให้ TPBIMS	7.37	1.52	บริษัทขายเม็ดพลาสติกให้ TPBIMS ใช้ใน การผลิตสินค้า	รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตาม ความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจตามปกติ  คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็น ว่ารายได้จากการขายเป็นรายการที่ สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อการ ดำเนินธุรกิจของบริษัท
รายได้ค้ำรับ		ยกมา 0.63	ยกมา 0.69		
		เพิ่มขึ้น 7.89	เพิ่มขึ้น 1.52		
		ลดลง (7.83)	ลดลง (0.86)		
		คงเหลือ 0.69	คงเหลือ 1.35		
ค่าที่ปรึกษา	TPBI Inter ส่งผู้ชำนาญการไปให้ คำปรึกษาในการผลิตสินค้าและ ค่าธรรมเนียมธนาคารที่ชำระ ให้แก่ TPBIMS	2.41	2.43	TPBI Inter ส่งช่างผู้ชำนาญการทางด้านการ ผลิตบรรจุภัณฑ์พลาสติก เพื่อถ่ายทอด ความรู้ทางเทคนิคให้แก่เจ้าหน้าที่ของ TPBIMS ให้มีความชำนาญในการผลิต สินค้ามากยิ่งขึ้น สัญญาเริ่มต้นตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2561 อัตราเดือนละ USD 6,500 จนถึงปัจจุบัน	รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตาม ความจำเป็นตามการดำเนินธุรกิจตามปกติ  คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นรายการที่สมเหตุสมผล และเป็น ประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
เจ้าหนี้		ยกมา 0.00	ยกมา 0.19		
		เพิ่มขึ้น 2.41	เพิ่มขึ้น 2.43		
		ลดลง (2.22)	ลดลง (2.62)		
		คงเหลือ 0.19	คงเหลือ 0.00		

4. TPBI INTERNATIONAL COMPANY LIMITED (“TPBI Inter”) (ประกอบธุรกิจลงทุนในประเทศและต่างประเทศ)

TPBI Inter เป็นบริษัทย่อยของบริษัท โดยบริษัทถือหุ้น TPBI Inter ในสัดส่วนร้อยละ 100.00 ของทุนจดทะเบียน นอกจากนี้บริษัทและ TPBI Inter ยังมีกรรมการร่วมกัน จำนวน 3 ท่าน คือ นายสมศักดิ์ บริสุทธนะกุล นายศักดิ์สิทธิ์ บริสุทธนะกุล และนายกมล บริสุทธนะกุล

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
		งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2562	งวด 12 เดือนสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2563		
ลูกหนี้อื่น	รายการปรับปรุงผลประโยชน์พนักงาน	0.00	8.75	เนื่องจากการย้ายพนักงานจาก TPBI ไป TPBI INTER จึงทำให้ค่าใช้จ่ายที่มีการประมาณการไว้เกี่ยวกับพนักงานต้องย้ายตามไปที่ TPBI INTER	รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้น ตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท  คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมเหตุสมผล
รายได้บริหาร	TPBI Inter ให้บริการเป็นที่ปรึกษาให้กับ TPBI	9.90	15.20	TPBI Inter ให้บริการให้คำแนะนำและคำปรึกษาในด้านการบริหารงานต่างๆ แก่ TPBI โดยทำสัญญาเรียกเก็บเงินในเดือน มกราคม - สิงหาคม 2562 อัตราเดือนละ 700,000 บาท เดือนกันยายน 2562 อัตราเดือนละ 950,000 บาทและเดือนตุลาคม – ธันวาคม 2562 อัตราเดือนละ 1,116,250 บาท และสัญญาฉบับใหม่เริ่มเดือน มกราคม 2563 ถึงปัจจุบัน อัตราเดือนละ เดือนละ 1,266,250 บาท	รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้น ตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท  คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมเหตุสมผล

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
		งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2562	งวด 12 เดือนสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2563		
รายได้บริหาร	TPBI Inter ให้บริการเป็นที่ปรึกษาให้กับ TPBIMS	2.41	2.43	TPBI Inter มีการส่งช่างผู้ชำนาญการทางด้าน การผลิตบรรจุภัณฑ์พลาสติก เพื่อถ่ายทอด ความรู้ทางเทคนิคให้แก่เจ้าหน้าที่ของ TPBIMS ให้มีความชำนาญในการผลิตสินค้า มากยิ่งขึ้น สัญญาเริ่มต้นตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2561 อัตราเดือนละ USD 6,500 จนถึงปัจจุบัน	รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้น ตาม ความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจตามปกติ ของบริษัท  คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของ บริษัท

5. TPBI UK Ltd. ("TPBI UK") (ประกอบธุรกิจซื้อมาขายไปผลิตภัณฑ์บรรจุภัณฑ์พลาสติก)

TPBI UK เป็นบริษัทย่อยของบริษัท โดยบริษัทถือหุ้น TPBI UK ในสัดส่วนร้อยละ 100.00 ของทุนจดทะเบียน นอกจากนี้บริษัทและ TPBI UK ยังมีกรรมการร่วมกัน จำนวน 4 ท่าน คือ นายสมศักดิ์ บริสุทธนะกุล นายศักดิ์สิทธิ์ บริสุทธนะกุล นายสิทธิชัย บริสุทธนะกุล และนายกมล บริสุทธนะกุล

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
		งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2562	งวด 12 เดือนสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2563		
รายได้จากการขาย	บริษัทขายสินค้าสำเร็จรูปให้แก่	8.88	3.34	TPBI UK สั่งซื้อสินค้าสำเร็จรูปของบริษัทเพื่อนำไปจำหน่ายให้แก่ลูกค้า โดยบริษัทมีนโยบายในการตั้งราคาสินค้าและเงื่อนไขทางการค้าเช่นเดียวกับลูกค้ารายอื่น	รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท  คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่ารายได้จากการขายเป็นรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
ลูกหนี้การค้า <sup>1)</sup>	TPBI UK	ยกมา	ยกมา		
		เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น		
		ลดลง	ลดลง		
		คงเหลือ	คงเหลือ		
ลูกหนี้เงินกู้ยืม	บริษัทให้เงินกู้กับ TPBI UK	40.22	7.14	TPBI UK ได้กู้ยืมเงินจากบริษัทเพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ ได้มีการทำตัวสัญญาใช้เงินระหว่างกันจำนวนเงิน GBP 934,000 อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 4.00 ต่อปี ซึ่งสัญญามีเงื่อนไขการชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ย แบบจ่ายคืนเมื่อทวงถาม สัญญา วันที่ 8 สิงหาคม 2562 จำนวนเงิน GBP 500,000 สัญญา วันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 จำนวนเงิน GBP 150,000 สัญญา วันที่ 31 ธันวาคม 2563 จำนวนเงิน GBP 500,000 อัตราดอกเบี้ยอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 2.50 เมื่อทวงถาม	รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท  คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่ารายได้จากการขายเป็นรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
		ยกมา	ยกมา		
		เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น		
		ลดลง	ลดลง		
		คงเหลือ	คงเหลือ		

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
		งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2562	งวด 12 เดือนสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2563		
ดอกเบี้ยเงินกู้ยืม	บริษัทได้รับดอกเบี้ยเงินกู้ยืม	1.18	1.34	บริษัทได้คิดดอกเบี้ยเงินกู้ยืม TPBI UK ในอัตราดอกเบี้ยเช่นเดียวกับธนาคารและบริษัทเงินลงทุนทั่วไป	รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท  คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่ารายได้จากการขายเป็นรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
		ยกมา 0.39	ยกมา 0.53		
		เพิ่มขึ้น 1.18	เพิ่มขึ้น 1.34		
		ลดลง (1.04)	ลดลง (0.24)		
		คงเหลือ 0.53	คงเหลือ 1.63		

หมายเหตุ: <sup>1)</sup> รายการลูกหนี้การค้าเพิ่มขึ้นมีมูลค่าสูงกว่ารายได้ในงวด เนื่องจากมีการรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) ร้อยละ 7

6. TPBI Australia PTY Ltd. ("TPBI Australia") (ซื้อมาขายไปบรรจุภัณฑ์พลาสติก กระดาษ ในประเทศออสเตรเลีย)

TPBI Australia เป็นบริษัทย่อยของบริษัท โดยบริษัทถือหุ้น TPBI Australia ผ่านทาง TPBI UK ในสัดส่วนร้อยละ 100.00 ของทุนจดทะเบียน นอกจากนี้บริษัทและ TPBI Australia ยังมีกรรมการร่วมกัน จำนวน 4 ท่าน คือ นายสมศักดิ์ บริสุทธนะกุล นายศักดิ์สิทธิ์ บริสุทธนะกุล นายสิทธิชัย บริสุทธนะกุล และนายกมล บริสุทธนะกุล

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
		งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2562	งวด 12 เดือนสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2563		
รายได้จากการขาย	บริษัทขายสินค้าสำเร็จรูปให้แก่	0.00	1.85	TPBI Australia ส่งซื้อสินค้าสำเร็จรูป ของบริษัทเพื่อนำไปจำหน่ายให้แก่ลูกค้า โดยบริษัทมีนโยบายในการตั้งราคาสินค้าและเงื่อนไขทางการค้าเช่นเดียวกับลูกค้ารายอื่น	รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท  คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่ารายได้จากการขายเป็นรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
ลูกหนี้การค้า <sup>1)</sup>	TPBI Australia	ยกมา	ยกมา		
		เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น		
		ลดลง (0.00)	ลดลง (1.34)		
		คงเหลือ 0.00	คงเหลือ 0.51		

หมายเหตุ: <sup>1)</sup> รายการลูกหนี้การค้าเพิ่มขึ้นมีมูลค่าสูงกว่ารายได้ในงวด เนื่องจากมีการรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) ร้อยละ 7

7. TPBI UK ASSETS LIMITED (“TPBI UK ASSETS”) (ประกอบธุรกิจเพื่อปรับโครงสร้างหรือจัดการทรัพย์สินและทรัพย์สินของกลุ่ม TPBI ในประเทศอังกฤษ)

TPBI UK ASSETS เป็นบริษัทย่อยของบริษัท โดยบริษัทถือหุ้น TPBI UK ASSETS ในสัดส่วนร้อยละ 100.00 ของทุนจดทะเบียน นอกจากนี้บริษัทและ TPBI UK ASSETS ยังมีกรรมการร่วมกัน จำนวน 4 ท่าน คือ นายสมศักดิ์ บริสุทธนะกุล นายศักดิ์สิทธิ์ บริสุทธนะกุล นายสิทธิชัย บริสุทธนะกุล และนายกมล บริสุทธนะกุล

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
		งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2562	งวด 12 เดือนสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2563		
ลูกหนี้เงินกู้ยืม	บริษัทให้เงินกู้กับ TPBI UK ASSETS	0.00	203.49	สัญญา วันที่ 8 ธันวาคม 2021 จำนวนเงิน GBP 5,061,600.65 อัตราดอกเบี้ยอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 2.50 เมื่อทวงถาม	รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท  คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่ารายได้จากการขายเป็นรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
		ยกมา 0.00	ยกมา 0.00		
		เพิ่มขึ้น 0.00	เพิ่มขึ้น 203.49		
		ลดลง (0.00)	ลดลง (0.00)		
		คงเหลือ <u>0.00</u>	คงเหลือ <u>203.49</u>		



รายการระหว่างกันดังกล่าวเป็นรายการที่ดำเนินการทางธุรกิจตามปกติ ไม่มีรายการใดเป็นพิเศษ ไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท บริษัทย่อย บริษัทที่เกี่ยวข้อง และผู้ถือหุ้น ทั้งนี้บริษัทได้กระทำการรายการระหว่างกันอย่างยุติธรรมตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า

### มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทได้มีการกำหนดมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน โดยการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งจะได้รับการพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของการทำรายการดังกล่าวจากคณะกรรมการตรวจสอบโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกัน บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ในการประกอบความเห็นหรือการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี สำหรับการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันนั้นผู้ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการจะไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของบริษัท (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี

### นโยบายในการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อยจะต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องและแจ้งให้บริษัททราบ เพื่อให้บริษัทมีข้อมูลสำหรับใช้ประโยชน์ในการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
2. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการที่เกี่ยวข้องกันทุกรายการของบริษัทต้องนำเสนอและขออนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ยกเว้นรายการที่มีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป ซึ่งได้รับอนุมัติในหลักการจากคณะกรรมการบริษัทให้สามารถทำได้
4. ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินการของบริษัทเมื่อมีรายการที่เกี่ยวข้องกัน และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
5. กำหนดราคาและเงื่อนไขของรายการที่เกี่ยวข้องกันเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's length basis) ซึ่งต้องเป็นธรรม สมเหตุสมผล และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท กรณีที่ไม่มีราคาดังกล่าว บริษัทจะเปรียบเทียบราคาสินค้าหรือบริการกับราคาภายนอก ภายใต้เงื่อนไขที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน
6. ผู้มีส่วนได้เสียกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ไม่สามารถอนุมัติหรือออกเสียงลงมติในเรื่องดังกล่าว

7. ในการพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทอาจแต่งตั้งผู้ประเมินอิสระเพื่อทำการประเมินและเปรียบเทียบราคาสำหรับรายการที่เกี่ยวข้องกันที่สำคัญ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าว สมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

### แนวโน้มในการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เนื่องจากรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท โดยสามารถสรุปแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันได้ดังนี้

1. รายการธุรกิจปกติ ได้แก่ รายการผลิตและจำหน่ายถุงพลาสติกและฟิล์ม รายการสั่งซื้อวัตถุดิบและสินค้าสำเร็จรูป และรายการสั่งซื้อบล็อกพิมพ์พลาสติก เนื่องจากรายการดังกล่าวเป็นไปตามลักษณะธุรกิจปกติของบริษัทและมีเงื่อนไขทางการค้าที่เหมาะสม ดังนั้น บริษัทคาดว่าในอนาคต รายการประเภทนี้จะยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง
2. รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ได้แก่ รายการว่าจ้างที่ปรึกษา รายการค่านายหน้า รายการให้บริการขนส่งสินค้าและรับส่งลูกค้า และรายการรายได้อื่น เนื่องจากรายการดังกล่าวเกิดขึ้นตามความจำเป็นเพื่อสนับสนุนการประกอบธุรกิจของบริษัทและมีอัตราค่าบริการที่เหมาะสม รายการประเภทนี้จะยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง สำหรับรายการรับส่งลูกค้าและขนส่งสินค้าให้แก่ T.A.K. บริษัทคาดว่าในอนาคตรายการดังกล่าวจะมีแนวโน้มเกิดขึ้นตามความจำเป็น
3. รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี ได้แก่ รายการให้เช่าที่ดินและอาคาร เนื่องจากรายการดังกล่าวเกิดขึ้นตามความจำเป็นเพื่อสนับสนุนการประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัทและมีอัตราค่าเช่าที่เหมาะสม ดังนั้น บริษัทคาดว่าในอนาคตรายการประเภทนี้จะยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง
4. รายการรับหรือให้ความช่วยเหลือทางการเงิน : รายการรับความช่วยเหลือทางการเงิน ได้แก่ รายการค้าประกันร่วมในวงเงินกู้ยืมที่ใช้ร่วมกันให้แก่ T.A.K. โดยบริษัทคาดว่า ในอนาคตรายการดังกล่าวจะมีแนวโน้มเกิดขึ้นตามความจำเป็น

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท เพื่อให้การตัดสินใจเข้าทำรายการดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นทุกราย โดยบริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ใน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท