

## 2. การกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance)

### 2.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินกิจการของบริษัทเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน อีกทั้งยังมีความเชื่อมั่นเป็นอย่างยิ่งว่าเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในระยะยาว คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดและเห็นชอบให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรตั้งแต่วันที่ 12 พฤศจิกายน 2545 เพื่อส่งเสริมความโปร่งใส ในการบริหารกิจการของบริษัท ค้ำครองสิทธิของผู้ถือหุ้นรายย่อย และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้เข้ามามีส่วนร่วมในการควบคุมดูแลการดำเนินการของบริษัท กำหนดให้มีการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้กิจการของบริษัทมีความมั่นคง และกำหนดปรัชญาและจรรยาบรรณในการทำธุรกิจ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปด้วยความโปร่งใส สุจริต ยุติธรรม และมีความรับผิดชอบต่อสังคม

#### การจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งประกอบด้วยหลักการ 5 หมวด ได้แก่

- หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น
- หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
- หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- หมวดที่ 5 บทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาปรับปรุงและอนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำ โดยครั้งล่าสุดได้มีการปรับปรุงนโยบายเมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2559 เพื่อเป็นการยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้มีความทันสมัยยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

#### การสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ประกอบไปด้วยเนื้อหาหลัก 3 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ ส่วนที่ 2 จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และส่วนที่ 3 นโยบายต่อต้านการทุจริต เพื่อใช้ในการสื่อสารและทำความเข้าใจกับทั้งคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบ รวมถึงได้ให้มีการลงนามรับทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณ และนโยบายต่อต้านการทุจริตของบริษัทดังกล่าวด้วย นอกจากนี้ เมื่อมีพนักงานเข้าใหม่บริษัทก็จะส่งมอบคู่มือดังกล่าวให้พนักงานได้อ่านทำความเข้าใจและลงนามรับทราบและถือปฏิบัติอีกด้วย ทั้งนี้ สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.thaicom.net](http://www.thaicom.net) หัวข้อ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน > การกำกับดูแลกิจการที่ดี > หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของไทยคม > นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ในปี 2560 คณะกรรมการบริษัทยังคงมุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย และแนวปฏิบัติที่ดีอย่างเคร่งครัด รวมถึงพัฒนาการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อเตรียมความพร้อมให้บริษัทก้าวไปสู่การกำกับดูแลกิจการบริษัทในระดับสากล โดยเฉพาะในภูมิภาคอาเซียน ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทบรรลุเป้าหมายในการสร้างความมั่นคง และความเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืนให้กับองค์กร ผู้ถือหุ้น รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน โดยมุ่งเน้นการรักษามาตรฐานและการพัฒนาการกำกับดูแล รวมถึงส่งเสริมให้การกำกับดูแลที่ดีนี้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร โดยผ่านกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

- มีการจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ให้พนักงานได้อ่านและลงนามว่าจะปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งได้มีดำเนินการมาตั้งแต่ปี 2556 รวมถึงเมื่อมีพนักงานเข้าใหม่ก็จะได้ส่งมอบคู่มือดังกล่าวให้พนักงานได้อ่านและทำความเข้าใจและลงนามเพื่อลงนามว่าจะปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท
- การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เพื่อให้ข้อแนะนำและให้เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร รวมถึงเข้าใจการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจขององค์กร รวมถึงเจตนารมณ์ของนโยบายการต่อต้านการทุจริตของบริษัท
- มีการจัดอบรมและทดสอบความรู้ออนไลน์ (E-Learning) เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการและ



นโยบายต่อต้านการทุจริต เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงาน เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของนโยบายการ กำกับดูแลกิจการและนโยบายต่อต้านการทุจริตของ บริษัท รวมถึง เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานสามารถ นำไปใช้และปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้อง และนำพา องค์กรไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน

- มีการประกาศใช้แนวทางปฏิบัติของคู่ค้า เพื่อเสริม สร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างบริษัทและคู่ค้าว่าจะ นำหลักการนี้ไปใช้เป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งในการคัดเลือกและ ประเมินคู่ค้าด้วย โดยบริษัทได้แจ้งให้คู่ค้าทุกราย ทราบถึงแนวปฏิบัติดังกล่าว และให้คู่ค้าลงนามรับ ทราบและถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- มีช่องทางในการสื่อสารกฎหมาย กฎเกณฑ์ และ นโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ผ่านนิตยสาร อิเล็กทรอนิกส์ภายใต้ชื่อ “Keeping Up with Compliance” เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้รับ ทราบและส่งเสริมให้เกิดความรู้ความเข้าใจ สามารถ ปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทาง เดียวกัน
- มีการให้พนักงานของบริษัททุกคนรายงานการมี ส่วนได้เสียของตนเอง ครอบครัว และนิติบุคคลที่ เกี่ยวข้อง รวมถึงกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล พนักงานต้องแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยเร็ว เพื่อส่ง เสริมให้การทำธุรกรรมต่างๆ ของกลุ่มบริษัทเป็นไป อย่างโปร่งใส สมเหตุสมผล และคำนึงถึงประโยชน์ สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
- จัดกิจกรรม “Catching up with HQ” ซึ่งเป็นการ อบรมพนักงานของบริษัทที่ทำงานในต่างประเทศ ให้ มีความรู้ความเข้าใจที่ตรงกันในเรื่องของการต่อต้าน การทุจริต

- จัดทำระเบียบว่าด้วยการจัดชั้นความลับและการ จัดการข้อมูล เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย ในการจัดการข้อมูลให้มี ความปลอดภัย รวมถึงเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้กับ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ส่งเสริมค่านิยมขององค์กร (EPIC)

### รางวัลด้านการกำกับดูแลกิจการ

ในปี 2560 บริษัทได้รับรางวัลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ต่างๆ ดังต่อไปนี้

- บริษัทได้รับการประเมินโดยได้คะแนนเต็ม “100 คะแนน”  จากโครงการ ประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 ของบริษัทจดทะเบียน (AGM Assessment Program) จากการประเมินโดยสมาคมส่งเสริม ผู้ลงทุนไทย (Thai Investor Association) ซึ่งเป็นปีที่ 5 ต่อเนื่องกัน (2556 - 2560)
- บริษัทได้รับการประเมินผลจากการสำรวจ ในโครงการดังกล่าวในคะแนนระดับ “ดีเลิศ”  เป็นปีที่ 5 ต่อเนื่องกัน (2556 - 2560) จากการประกาศผลการสำรวจการกำกับดูแล กิจการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2560 (CGR 2017) จากสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors - IOD)

### การปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ในปี 2560 คณะกรรมการได้สอบทานการปฏิบัติตาม นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และติดตามให้มีการปฏิบัติ ตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด รวมถึงขั้นตอนและ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง แต่อย่างไรก็ตาม มีหลักการบาง เรื่องที่บริษัทยังปฏิบัติแตกต่างจากหลักการกำกับดูแล กิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเรื่องต่อไปนี้



หลักการ/แนวปฏิบัติที่ดีของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	คำชี้แจงบริษัท
บริษัทได้กำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง คณะกรรมการอิสระไว้ให้ดำรงตำแหน่ง ติดต่อกันไม่ได้เกิน 3 วาระ หรือไม่เกิน 9 ปี แล้วแต่ระยะเวลาใดจะนานกว่าหากคณะ กรรมการเห็นว่ามีความจำเป็นต้องขอให้ กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งติดต่อกัน ครบ 3 วาระหรือ 9 ปี ดำรงตำแหน่งต่อไป ก็ให้อำนาจคณะกรรมการบริษัทขยายระยะ เวลาการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ ออกไปได้อีก	เนื่องจากธุรกิจดาวเทียมเป็นธุรกิจที่ต้องใช้ความชำนาญ และผู้เชี่ยวชาญ เป็นการเฉพาะ กรรมการของบริษัทต้องมีความรู้ ความเข้าใจในลักษณะของ ธุรกิจ การบริหารจัดการ การบริหารการเงินจากการลงทุนในโครงการที่ต้องใช้ เงินทุนมากโครงสร้างของระบบบัญชีจากการดำเนินธุรกิจในต่างประเทศ ที่มี ความแตกต่างทางภูมิสังคม บริษัทเห็นว่าประสบการณ์ในการทำงานร่วมกัน มานาน มีส่วนช่วยให้กรรมการเหล่านี้ปฏิบัติหน้าที่ได้ดี ประกอบกับบริษัท มีการประเมินผลกรรมการเป็นประจำทุกปี โดยได้เริ่มทำการประเมินผล กรรมการโดยที่ปรึกษาภายนอกในปี 2558 เป็นปีแรก เพื่อประเมินความ สามารถและความเป็นอิสระของกรรมการ บริษัทมีความเชื่อมั่นว่ากรรมการที่ ได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการ และผู้ถือหุ้นของ บริษัทยังเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ครบถ้วนทุกประการ
คณะกรรมการสรรหาควรประกอบด้วย กรรมการอิสระทั้งหมด	ณ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริษัทกบิลและสรรหาประกอบด้วย กรรมการอิสระคิดเป็นร้อยละ 66.7 ของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นและเชื่อว่าองค์ประกอบของคณะกรรมการดัง กล่าวมีความเหมาะสมกับธุรกิจและโครงสร้างของบริษัท ณ ปัจจุบัน

อย่างไรก็ดี คณะกรรมการบริษัทได้นำแนวปฏิบัติต่างๆ  
ของการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียนปี 2555  
มาใช้ในการบริหารจัดการตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่  
ได้รับมอบหมาย รวมทั้ง ได้ส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการ  
ที่สำคัญในหลาย ด้านเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและ  
ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย อาทิเช่น การตั้งคณะทำงาน Corporate  
Governance Committee ส่งเสริมให้มีการประชาสัมพันธ์  
และสื่อสารทั่วทั้งองค์กรเป็นระยะๆ และการจัดทำสื่อ  
การสอนทางสื่อการสอนทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)  
เพื่อสื่อให้พนักงานได้ทำความเข้าใจถึงนโยบายการกำกับ  
ดูแล โดยมีรายละเอียดของการปฏิบัติแบ่งออกเป็น  
5 หมวด ดังนี้

### หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นย่อมมีสิทธิในฐานะเจ้าของบริษัท โดยควบคุม  
บริษัทผ่านคณะกรรมการบริษัทที่ผู้ถือหุ้นได้แต่งตั้งให้ทำ  
หน้าที่แทนตน และมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการ  
เปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบาย  
ในการสนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวกให้ผู้  
ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง สิทธิขั้น  
พื้นฐานของผู้ถือหุ้น อันได้แก่

- สิทธิในการซื้อ ขาย หรือโอนหุ้นของบริษัทตามที่  
กฎหมายกำหนด
- สิทธิในการได้รับข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน  
เพียงพอ ทันเวลา ในรูปแบบที่เหมาะสมต่อการ  
ตัดสินใจ เพื่อติดตามการดำเนินงาน รวมถึงบริษัท

ไม่มีนโยบายในการที่จะกีดกันหรือสร้างอุปสรรคใน  
การสื่อสารระหว่างกันของผู้ถือหุ้นทุกๆ ราย

- สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น แสดงความคิดเห็น  
ให้ข้อเสนอแนะ การซักถามในการประชุมผู้ถือหุ้น และ  
ร่วมพิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญต่างๆ ของบริษัท
- สิทธิในการแต่งตั้ง ถอดถอนกรรมการ
- สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่า  
ตอบแทนผู้สอบบัญชี
- สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งผลกำไรของบริษัทในรูปแบบ  
ของเงินปันผลอย่างเท่าเทียมกัน
- สิทธิในการได้รับใบหุ้น โอนหุ้น การรับซื้อหุ้นคืน  
อย่างเท่าเทียมกันในนามบริษัท
- สิทธิในการกำหนดหรือแก้ไขวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ  
และหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัท
- สิทธิอื่นๆ ตามบทบัญญัติที่กำหนดไว้ในกฎหมาย  
กฎระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อบังคับของบริษัท

### การประชุมผู้ถือหุ้น

ในปี 2560 บริษัทได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น  
ประจำปี 2560 เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2560 ซึ่งบริษัทได้  
ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อสิทธิของ  
ผู้ถือหุ้น ดังนี้

#### 1. ก่อนการประชุม

- 1.1 บริษัทส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้น  
ทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน ได้ใช้สิทธิ  
ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลง  
คะแนนอย่างเต็มที่

1.2 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่องเพื่อ  
บรรจุเป็นวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคล  
เพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการ  
ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า ไม่น้อย  
กว่า 3 เดือน โดยบริษัทได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบ  
ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด และระบุ  
ขั้นตอนที่ชัดเจนในการเสนอระเบียบวาระการประชุม  
ดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทที่  
www.thaicom.net เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2559  
โดยสามารถเสนอเรื่องมายังบริษัทได้ตั้งแต่วันที่  
1 ตุลาคม 2559 ถึง 31 ธันวาคม 2559

1.3 บริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นที่มี  
ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมี  
วัตถุประสงค์ เหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการ  
บริษัทประกอบในแต่ละวาระ ตลอดจน  
ข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตัดสินใจในที่  
ประชุม ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้กับผู้ถือ  
หุ้นทุกรายได้รับทราบเพื่อพิจารณารายละเอียด  
เป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 21 วัน โดยบริษัทได้  
จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นทาง  
ไปรษณีย์เมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2560

1.4 บริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญ  
ผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท  
ที่ www.thaicom.net ทั้งภาษาไทยและภาษา  
อังกฤษ ตั้งแต่วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2560 เพื่อให้  
ผู้ถือหุ้นสามารถเข้ามาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าอย่าง  
เพียงพอก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 30  
วันก่อนวันประชุม

1.5 บริษัทได้เปิดโอกาสและกำหนดหลักเกณฑ์ที่  
ชัดเจนให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้าก่อน  
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 โดย  
สามารถส่งคำถามล่วงหน้าได้ที่ฝ่ายเลขานุการ  
บริษัท เลขที่ 63/21 ถนนรัตนวิบูลย์ อำเภอ  
เมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000 หรือ อีเมล  
comsec@thaicom.net ตั้งแต่วันที่ 27 กุมภาพันธ์  
2560 จนถึงวันที่ 21 มีนาคม 2560

1.6 บริษัทได้แนบหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. แบบ ข.  
และ แบบ ค. ไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม  
ผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุม  
ด้วยตนเอง สามารถมอบอำนาจบุคคลอื่นใด หรือ  
กรรมการอิสระที่บริษัทได้แต่งตั้งขึ้นเป็นผู้รับ  
มอบอำนาจแทน เพื่อเข้าร่วมประชุมและออกเสียง

ลงคะแนนแทนตนได้ โดยให้ดำเนินการตาม  
เงื่อนไขที่ระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะ

1.7 บริษัทอำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นได้ใช้  
สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่  
โดยบริษัทได้ใช้ห้องวิภาวดีบอลรูม ชั้นล็อบบี้  
โรงแรมเซ็นทารา แกรนด์ เซ็นทรัลพลาซ่า  
ลาดพร้าว กรุงเทพฯ เลขที่ 1695 ถนนพหลโยธิน  
เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร เป็นสถานที่จัด  
ประชุม ซึ่งเป็นสถานที่กว้างขวางเพียงพอ และ  
สะดวกต่อการเดินทาง

## 2. การดำเนินการในวันประชุม

2.1 บริษัทจัดให้มีบุคลากรและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอ  
สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการตรวจสอบ  
เอกสาร การลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม การนับ  
คะแนน และแสดงผลการลงคะแนนในแต่ละ  
วาระ เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถ  
กระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ รวมถึงได้จัดให้  
ใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุควาระการประชุม  
และจัดให้มีการลงมติแยกเป็นแต่ละรายการใน  
กรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระแต่งตั้ง  
กรรมการ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้  
ทั้งนี้ บริษัทได้ใช้บริการระบบจัดประชุมผู้ถือหุ้น  
จากบริษัท พีทีที ไอซีที โซลูชันส์ จำกัด

2.2 กรรมการบริษัททุกท่านเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น  
พร้อมทั้งประธานคณะกรรมการชุดย่อย ประธาน  
เจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี เพื่อ  
ให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้

2.3 บริษัทจัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายภายนอกจาก  
บริษัท วีระวงศ์ ชินวัฒน์ และเพียงพอง จำกัด  
เป็นผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบการลงคะแนนเสียงและ  
นับคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยให้  
ที่ประชุมทราบ พร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

2.4 ประธานในที่ประชุมได้จัดสรรเวลาอย่างเหมาะสม  
และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น  
และซักถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ  
บริษัทได้ และบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

## 3. หลังการประชุม

3.1 ภายหลังจากประชุมผู้ถือหุ้นเสร็จสิ้น บริษัทได้เผยแพร่  
มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งรวมถึงผลคะแนนใน  
แต่ละวาระ ผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์



แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทภายใน วันดังกล่าว

- 3.2 บริษัทได้จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งบันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนนและวิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถามและคำตอบของข้อซักถาม ผลการลงคะแนนในแต่ละวาระ รวมถึงรายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุม ซึ่งเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน โดยเผยแพร่ทางหน้าเว็บไซต์ของบริษัทภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม และแจ้งให้ผู้ถือหุ้น และนักลงทุนรับทราบผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 12 เมษายน 2560

## หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทเคารพในสิทธิต่างๆ ที่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบันมีอยู่ตามกฎหมาย และ/หรือ ตามข้อบังคับของบริษัท โดยบริษัทจะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าผู้ถือหุ้นนั้นจะเป็นผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือชาวต่างชาติ หรือนักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และไม่คำนึงถึงเพศ อายุ ความพิการ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ หรือความคิดเห็นทางการเมือง ซึ่งผู้ถือหุ้นของบริษัททุกรายมีสิทธิที่จะได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ดังนี้

### 1. การให้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นและการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

- 1.1 บริษัทได้จัดทำหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.thaicom.net](http://www.thaicom.net) ตั้งแต่วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2560 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้ามาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าอย่างเพียงพอก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันประชุม
- 1.2 บริษัทได้จัดทำและเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 ทั้งในรูปแบบภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทั้งชาวไทย และชาวต่างชาติสามารถเข้าถึงข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน
- 1.3 ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงมติและการนับคะแนนเสียง รวมถึงสิทธิการออกเสียงลงคะแนน

### 2. การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

- 2.1 ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 3 เดือน โดยบริษัทได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด และระบุนขั้นตอนที่ชัดเจนในการเสนอระเบียบวาระการประชุมดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.thaicom.net](http://www.thaicom.net) เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2559 โดยสามารถเสนอเรื่องมายังบริษัทได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึง 31 ธันวาคม 2559
- 2.2 บริษัทไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- 2.3 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบันได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน โดยการใช้บัตรลงคะแนนเสียงเป็นรายบุคคลเพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้

### 3. การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

- 3.1 บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติในการใช้ข้อมูลภายใน เช่น นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้ข้อมูลภายในของบริษัทหรือกลุ่มบริษัท เพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่มีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์และยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ทั้งนี้ บริษัทได้มีการสื่อสารแนวปฏิบัติและนโยบายให้ทุกคนในองค์กรทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทั้งมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ ดังนี้
  - กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์ โดยใช้ข้อมูลภายในซึ่งกำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
  - ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งล่วงรู้ข้อมูลภายในซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทในช่วงเวลา 30 วันก่อนเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและประจำปี หรือช่วงเวลาอื่น

ที่บริษัทจะกำหนดเป็นครั้งคราว เว้นแต่ตกอยู่ในสถานการณ์ที่จำเป็น หรือต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หรือตกอยู่ภายใต้คำสั่งศาล

- หน่วยงาน Compliance จะประกาศช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ให้ทราบไว้เป็นการล่วงหน้า เพื่อช่วยให้บุคคลดังกล่าวได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งล่วงรู้ข้อมูลภายในต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทครั้งแรก โดยให้ส่งรายงานมายังเลขานุการบริษัท ดังนี้
  - (1) กรณีกรรมการและผู้บริหาร ให้รายงานภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยใช้แบบรายงานส่วนได้เสียและข้อมูลประวัติของกรรมการและผู้บริหาร (แบบ 89/14)
  - (2) กรณีบุคคลอื่นนอกจากกรรมการและผู้บริหาร ให้รายงานภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่รับแจ้งจากเลขานุการบริษัท โดยใช้แบบรายงานการถือหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท
- ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งล่วงรู้ข้อมูลภายในรายงานมายังเลขานุการบริษัทภายใน 7 วันนับแต่วันที่ซื้อขายหลักทรัพย์
- กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงาน ก.ล.ด. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- เลขานุการบริษัทต้องจัดทำสำเนารายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่ส่งมายังเลขานุการบริษัทให้กับประธานคณะกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และประธานคณะกรรมการบริหาร ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงานและรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไป

นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดทำสรุปข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อนำเสนอให้เลขานุการบริษัทรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททราบเป็นรายไตรมาส

3.2 บริษัทจัดทำระเบียบว่าด้วยการจัดชั้นความลับและการจัดการข้อมูล เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย ในการจัดการข้อมูลให้มีความปลอดภัย รวมถึงเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้กับผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

#### 4. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

4.1 กรรมการและผู้บริหารจะต้องรายงานส่วนได้เสียของตนเองและผู้เกี่ยวข้องตามแบบ 89/14 เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาธุรกรรมของบริษัทที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยรวม ซึ่งกรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว และควรงดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น ทั้งนี้ เป็นไปตามขั้นตอนหรือมาตรการการอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัท

4.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท หากกรรมการคนใดมีส่วนได้เสียในเรื่องที่กำลังมีการพิจารณา กรรมการคนนั้นจะไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องนั้น โดยอาจไม่เข้าร่วมประชุมและไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุม

4.3 ในปี 2560 บริษัทได้กำหนดให้พนักงานทุกคนต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเอง ครอบครัว และนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นครั้งแรก และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลระหว่างปีในระบบ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของกลุ่มบริษัท ที่ส่งเสริมการทำธุรกรรมต่างๆ ของกลุ่มบริษัทให้เป็นไปอย่างโปร่งใส สมเหตุสมผล และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ

4.4 คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจที่อาจจะทำให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และอาจเป็นผลให้ขาดความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ในคู่มือจรรยาบรรณของบริษัท ดังนี้

- การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่รับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้า ของบริษัท หรือจากบุคคลใดอันเนื่องจากการทำงานในนามบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่ให้กู้ หรือยืมเงิน หรือเรียกรับเงิน สิ่งของจากลูกค้าหรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่ เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคาร หรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้าของธนาคาร หรือสถาบันการเงินดังกล่าว

- การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท
 

การทำธุรกิจส่วนตัวใดๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ และเวลาทำงานของบริษัท และห้ามประกอบธุรกิจ หรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของกลุ่มบริษัท ไม่ว่ากรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์โดยตรงหรือโดยทางอ้อมก็ตาม
- การทำธุรกิจใดๆ กับกลุ่มบริษัท
 

การทำธุรกิจใดๆ กับกลุ่มบริษัท ทั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือในนามนิติบุคคลใดๆ ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานนั้น มีส่วนได้เสียจะต้องเปิดเผยส่วนได้เสียต่อบริษัทก่อนเข้าทำรายการ

หากมีรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ก็จะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์รายการที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์และ ก.ล.ต. และบุคคลเหล่านั้น

จะต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการพิจารณาและตัดสินใจไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ผู้ทำรายการในนามบริษัทมีหน้าที่ต้องตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่ค้าว่าเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหรือไม่ ก่อนทำรายการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น นอกจากนี้ ในกรณีที่มีการทำสัญญากับคู่ค้า บริษัทยังมีระบบบริหารจัดการสัญญา (Contract Management System) เพื่อตรวจสอบความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับคู่ค้าอีกด้วย

- การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทภายนอกกลุ่มบริษัท
 

บริษัทไม่มีนโยบายที่จะส่งผู้บริหาร เข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทอื่นนอกกลุ่มบริษัท ในกรณีที่ผู้บริหารของบริษัทตั้งแต่ PG 13 ขึ้นไป จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัท

ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และต้องไม่ใช่ตำแหน่งงานในบริษัทไปใช้อ้างอิงเพื่อส่งเสริมธุรกิจภายนอก ในการขออนุมัติให้เป็นไปตามอำนาจอนุมัติ ดังนี้

ตำแหน่ง	อนุมัติโดย
ผู้บริหารระดับตั้งแต่ PG 13 -15	คณะกรรมการบริหาร
ผู้บริหารระดับ UC ขึ้นไป	คณะกรรมการบริษัท

- รับของขวัญ และการรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ
 

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญทั้งที่เป็นตัวเงิน และมีไม่ใช่ตัวเงินจากคู่ค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่ในเทศกาลหรือประเพณีนิยม แต่ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท และจะต้องดำเนินการตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจได้ ภายในขอบเขตและมูลค่าที่สมเหตุสมผล และพึงหลีกเลี่ยงการรับเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าเหตุ ความสัมพันธ์ปกติจากบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรือจะเป็นคู่ค้าในอนาคต และมีแนว

ปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญ สันทนาการ และค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรองตามนโยบายต่อต้านการทุจริต

- การเดินทางไปสัมมนา ดูงาน ทักษะศึกษา
 

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถรับเชิญไปดูงาน สัมมนา และทักษะศึกษา ทั้งนี้ เฉพาะเพื่อประโยชน์ในทางธุรกิจ และต้องผ่านการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาตามระเบียบบริษัทเท่านั้น โดยบริษัทจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดูงานสัมมนา ทักษะศึกษา ค่าเดินทาง และที่พัก ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามระเบียบของบริษัท ทั้งนี้ ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับเงิน หรือประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้า

4.5 ในการพิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน คณะกรรมการจะพิจารณารายการระหว่างกัน ภายในกลุ่มบริษัท โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และ ขั้นตอนในการพิจารณาอนุมัติ เพื่อประโยชน์ สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญตามคู่มือจรรยาบรรณ และนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท ดังนี้

- การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทและ บริษัทย่อยต้องดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือประกาศฉบับใดๆ ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด
- ในการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทและบริษัทย่อยต้องกระทำโดยถือเสมือนการตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลภายนอกภายใต้เงื่อนไขการค้าทั่วไป (Arm's Length Basis) เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- ในการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็น รายการธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไปตามที่หน่วยงานกำกับดูแล กำหนด ซึ่งได้แก่ การให้บริการโฆษณา การให้บริการด้านคอมพิวเตอร์ การใช้บริการ โทรศัพท์เคลื่อนที่ การใช้บริการอินเทอร์เน็ต เป็นต้น ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจอนุมัติของบริษัท
- ห้ามกรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เข้าร่วมพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งตนมีส่วนได้เสีย และ/หรือเป็นผู้อนุมัติรายการดังกล่าว

### หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทและคณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยบริษัทได้ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณ รวมถึงนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้กิจการของบริษัทดำเนินไปด้วยดี มีความมั่นคง สร้างความเชื่อมั่น และส่งเสริมให้มีการร่วมมือกันระหว่างผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่างๆ ทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ตลอดจนชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรวมอย่างเหมาะสมตามบทบาทหน้าที่ และตอบสนองผลประโยชน์ที่เป็น

ธรรมแก่ทุกฝ่าย อีกทั้งยังได้คำนึงถึงสิทธิมนุษยชนและการต่อต้านการทุจริต ซึ่งบริษัทได้ให้ความสำคัญและตระหนักดีว่าความรับผิดชอบดังกล่าวถือเป็นหัวใจของการพัฒนาที่ยั่งยืน ดังนี้

#### 1. ผู้ถือหุ้น

บริษัทปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาค เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลและคู่มือจรรยาบรรณของบริษัท โดยมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงการเจริญเติบโตในมูลค่าของบริษัทอย่างต่อเนื่องด้วยผลตอบแทนที่ดี

#### 2. ลูกค้า

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายคุณภาพและระบบจัดการคุณภาพ ISO 9001:2008 ที่มุ่งดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า โดยคำนึงถึงคุณภาพผลิตภัณฑ์สินค้าและบริการที่มีคุณภาพ เชื่อถือได้ ในระดับราคาที่เหมาะสม และปลอดภัย รวมถึงการไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งเป็นไปตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมในการปฏิบัติต่อลูกค้า และคู่มือจรรยาบรรณในส่วนของความรับผิดชอบต่อลูกค้า

#### 3. คู่ค้าและเจ้าหนี้

บริษัทมีนโยบายที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ เพื่อให้การปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ทุกรายอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือนำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทหรือขัดต่อกฎหมายใดๆ ดังนี้

- บริษัทจะปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้อย่างเต็มที่ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ บริษัทจะแจ้งให้คู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ทราบในเวลาที่เหมาะสม เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข โดยใช้หลักความสมเหตุสมผล
- บริษัทต้องให้ข้อมูลอย่างเพียงพอ ไม่รายงานหรือให้ข้อมูลที่เกินจริง บิดเบือน หรือไม่ครบถ้วนแก่คู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ ซึ่งอาจมีผลทำให้เกิดความเข้าใจผิดและอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจ
- บริษัทต้องบริหารเงินทุนเพื่อให้คู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ มีความเชื่อมั่นในสถานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัท



- บริษัทต้องไม่เรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ทางการค้ากับลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่โดยไม่สุจริต หากมีเหตุการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้น บริษัทต้องทำการแจ้งรายละเอียดต่อลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ เพื่อร่วมมือแก้ไขปัญหาโดยรวดเร็ว และหามาตรการป้องกันเพื่อมิให้เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวอีก
- การดำเนินธุรกิจกับลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ใดๆ ต้องไม่นำมาซึ่งความเสี่ยงต่อชื่อเสียงของบริษัท หรือขัดต่อกฎหมายใดๆ รวมทั้งคำนึงถึงความเสมอภาค ความเป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกัน

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการเปิดเผยนโยบายที่เป็นธรรม และรับผิดชอบต่อกู้ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.thaicom.net](http://www.thaicom.net) หัวข้อ การพัฒนาอย่างยั่งยืน > การกำกับดูแลกิจการที่ดี > หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของไทยคม > นโยบายด้านอื่นๆ

#### 4. ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักและมีจิตสำนึกในบุญคุณของประเทศและการเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ซึ่งต้องรับผิดชอบต่อช่วยเหลือสังคมหรือเข้าร่วมในกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์ทุกพื้นที่ที่บริษัทดำเนินธุรกิจทั้งในและนอกประเทศ เพื่อให้ธุรกิจ ชุมชน และสังคมเจริญเติบโตไปพร้อมกันอย่างยั่งยืน นอกจากนี้ บริษัทได้ส่งเสริมกิจกรรมการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์พลังงาน โดยส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และมีนโยบายที่จะส่งเสริมการใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งได้ระบุไว้ในนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน และคู่มือจรรยาบรรณของบริษัท ดังนี้

- การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม  
บริษัทเชื่อมั่นและนำแนวคิดในการสร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างภาคธุรกิจกับสังคมมาเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้ธุรกิจ ชุมชน และสังคมเจริญเติบโตไปพร้อมกันอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นสนับสนุนการศึกษา การเปิดโอกาสในการเข้าถึงเทคโนโลยีและการเรียนรู้ สร้างอาชีพ และการพัฒนาทักษะ ส่งเสริมการลงทุนเพื่อสังคม โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมและลักษณะเฉพาะของแต่ละชุมชน ภายใต้การมีจิตสาธารณะ การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการยกระดับคุณภาพชีวิตและสังคมในระยะยาว โดยเฉพาะในด้านการสื่อสารโทรคมนาคม บริษัทมีบทบาทสำคัญในการสร้างเสริมความร่วมมือใน

การพัฒนาและรักษาคุณภาพการสื่อสาร ทั้งในภาวะปกติและกรณีภัยพิบัติ เพื่อให้ผู้ใช้บริการในชุมชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้ประสบภัย สามารถได้รับความช่วยเหลือในโอกาสแรกๆ ที่ทำได้และเป็นไปอย่างทั่วถึง ทันต่อเหตุการณ์

#### • การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญกับความยั่งยืนของสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์ทรัพยากรต่างๆ โดยเน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและส่งเสริมพฤติกรรมกรดูแลรักษาและฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม การป้องกันและลดมลภาวะ การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและยั่งยืน การลดผลกระทบต่อภาวะโลกร้อน ส่งเสริมการดำรงชีวิตที่สอดคล้องกับธรรมชาติ ทั้งภายในกระบวนการดำเนินงานและบนความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน รวมถึงการมีส่วนร่วมของชุมชนภายนอกบริษัท ดังนี้

1. บริษัทมีโครงการ iSAVE ซึ่งมีเป้าหมายให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและรู้คุณค่า สร้างความรู้ความเข้าใจ เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรจากการดำเนินธุรกิจ รวมถึงผลกระทบต่อที่เกิดขึ้นกับทั้งภายในและภายนอกองค์กร ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการอนุรักษ์ด้านต่างๆ ทั้งในส่วนของลดปริมาณการใช้พลังงาน และการจัดหาพลังงานทดแทนโดยการติดตั้ง Solar Cell เป็นต้น
2. บริษัทมีการตรวจวัดระดับความเข้มข้นของอากาศจากเครื่องส่งสัญญาณให้อยู่ในมาตรฐานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด โดยได้จัดให้มีการตรวจสภาพอากาศและสิ่งแวดล้อมของสถานีดาวเทียมทั้งสองแห่ง เพื่อให้แน่ใจว่าเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ไม่ได้ส่งสัญญาณที่ก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม บุคคลากรและชุมชนโดยรอบบริษัทเป็นประจำทุกปี

นอกจากนี้ ในปี 2560 บริษัทได้จัดทำรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อเสริมสร้างสังคมที่ยั่งยืนทั้งในด้านสินค้า บริการ และสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.thaicom.net](http://www.thaicom.net)

## 5. พนักงาน

คณะกรรมการเล็งเห็นว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่สำคัญของบริษัท จึงมีนโยบายส่งเสริมความก้าวหน้าของพนักงาน และมีกระบวนการในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ โดยส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมความรู้ทั้งเฉพาะทางและทั่วไปเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน ส่งเสริมให้พนักงานรักการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ รวมถึงให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

### ด้านการบริหารค่าตอบแทน

บริษัทมีนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยบริษัทใช้การประเมินค่าจ้างอย่างเป็นระบบเพื่อจัดกลุ่มงาน และระดับตำแหน่งงานตามขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบและความสำคัญที่มีต่อองค์กร ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการจ่ายค่าตอบแทน ทำการสำรวจรายได้และประโยชน์ตอบแทนการทำงานของพนักงานทุกระดับ เปรียบเทียบกับตลาดงานและสถานะการครองชีพที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานมีรายได้และได้รับประโยชน์ตอบแทนการทำงานที่เหมาะสม สามารถแข่งขันกับตลาดงานภายนอกได้

การจัดสรรประโยชน์ตอบแทนการทำงานของ บริษัทตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและหน้าที่ความรับผิดชอบ ตาม “ระบบคุณธรรม” โดยยึดหลักสามประการประกอบด้วย

- การจ่ายค่าตอบแทนตามตำแหน่งงาน: การสร้างความเป็นธรรมภายใน โดยพิจารณาค่าของงานแต่ละงาน เปรียบเทียบให้เหมาะสมกับตลาดงานภายนอก
- การจ่ายค่าตอบแทนตามผลงาน: การพิจารณาผลตอบแทนตามระดับความสำเร็จของผลงาน ทั้งระดับองค์กร ทีมงาน และตัวบุคคล
- การจ่ายค่าตอบแทนตามวิชาชีพและความสามารถของตัวบุคคล: การให้ผลตอบแทนการทำงานโดยพิจารณาความรู้ความสามารถหรือสมรรถนะ และทักษะตามวิชาชีพและความชำนาญของตัวบุคคล

บริษัทนำระบบบริหารผลการปฏิบัติงานมาใช้ ซึ่งนอกจากจะมุ่งหวังให้เกิดความสอดคล้องของ

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการทำงานในทุกระดับ และทำให้พนักงานมองเห็นถึงคุณค่าในงานของตนที่มีต่อการสร้างความสำเร็จให้กับบริษัทแล้ว ยังเป็นการส่งเสริมให้พนักงานได้ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งได้รับข้อมูลป้อนกลับและการชี้แนะจากผู้บังคับบัญชาเพื่อพัฒนาศักยภาพของตนด้วย

ทั้งนี้ การปฏิบัติงานโดยสุจริตเป็นส่วนสำคัญในการประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่งของพนักงาน บริษัทจะไม่ประนีประนอมหากพิสูจน์พบว่าพนักงานมีพฤติกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

### ด้านการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

บริษัทจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ อาทิเช่น การรักษาพยาบาล การตรวจสุขภาพ การประกันชีวิต-อุบัติเหตุ การให้ความช่วยเหลือพนักงานที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานให้กับบริษัท กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินช่วยเหลือกรณีสมรส เงินช่วยเหลืองานศพ เงินช่วยเหลือกรณีพนักงานประสบภัยพิบัติ เงินค่าซื้อของเยี่ยมผู้ป่วย เป็นต้น

### ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทตระหนักว่าการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานนั้นมีความสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินธุรกิจ ให้ประสบความสำเร็จและยั่งยืน รวมถึงการดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปอย่างปลอดภัย ทั้งสำหรับพนักงาน ลูกค้า ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานขึ้น ตามแนวทางดังนี้

- ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนและทุกระดับ ในการร่วมมือกันปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยทั้งต่อชีวิตและทรัพย์สิน
- ดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- กำหนดให้มีระเบียบปฏิบัติและแผนดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพ

แวดล้อมในการทำงาน ตลอดจนมีการทบทวน ประเมิน และติดตามผลอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ พร้อมทั้งกำหนดให้มีมาตรการป้องกันและควบคุมความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความสูญเสีย อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ หรือความ เจ็บป่วยจากการปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และ ความ ผิดพลาดอื่นๆ ที่อาจเกิดขึ้น

- ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของ บุคลากรมิให้ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย
- ประชาสัมพันธ์ สื่อสาร และเผยแพร่ข้อมูลด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน แก่บุคลากรของบริษัท ตลอดจน ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ บริษัทอย่างเหมาะสม

#### **ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน**

บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับแรงงาน และสวัสดิการ อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงานอย่างเคร่งครัด มุ่งส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีด้วยการจัดสวัสดิการ สำหรับพนักงานทุกระดับอย่างเหมาะสมสอดคล้อง กับลักษณะงานและสถานภาพทางสังคม รวมทั้ง จัดให้มีอุปกรณ์การทำงาน สิ่งอำนวยความสะดวก และ สภาพแวดล้อม การทำงาน ที่ปลอดภัย ถูกต้องตามหลักอาชีวอนามัย ดูแลเรื่องสุขภาพและ ให้ความรู้ในการป้องกันและสร้างเสริมสุขภาพทาง กายและใจที่ดีแก่พนักงาน โดยยึดถือตามมาตรฐาน และข้อกำหนดต่างๆ ทางด้านอาชีวอนามัยและความ ปลอดภัยในการทำงานที่เป็นสากล นอกจากนี้ บริษัท ยังได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพบริหารจัดการโดย บริษัทจัดการกองทุนมืออาชีพซึ่งได้รับการรับรอง จากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้าง ความมั่นคงในการดำรงชีวิตของพนักงานหลังเกษียณ อายุการทำงาน

#### **ด้านการพัฒนาบุคลากร**

บริษัทสนับสนุนและลงทุนด้านการพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากร โดยมีการพัฒนาอย่างเป็น ระบบทั่วทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่อง บริษัทกำหนดให้ บุคลากรและผู้บังคับบัญชา ร่วมกันจัดทำแผนพัฒนา ความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับการดำเนินงาน และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจขององค์กรรวมทั้ง ลักษณะงานของตน และทบทวนปรับปรุงให้มีความ

ทันสมัยอยู่เสมอ การพัฒนาครอบคลุมความสามารถ ในการทำงานด้านต่างๆ ทั้งการบริหารจัดการ ความ เป็นผู้นำ ความรู้และเทคนิคเฉพาะของแต่ละสายงาน อาชีพ และการพัฒนากระบวนการคิดเป็น ทำเป็น และมุมมองสู่โลกาภิวัตน์ นอกจากนี้บริษัทจัดเส้นทางและความก้าวหน้าในการพัฒนาสายอาชีพอย่างต่อเนื่องที่เอื้อต่อการวางแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง และ การพัฒนากลุ่มพนักงานผู้มีความรู้สูง เพื่อให้เกิด การสานต่อในการปฏิบัติตามพันธกิจและคำมั่น สัญญาของบริษัทที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ของสังคม และธำรงรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมการบริหาร จัดการตามธรรมาภิบาลที่ดี

เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทตระหนักถึง ความสำคัญ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ต่อด้านการทุจริต บริษัทจึงบรรจุเรื่องต่อด้านการ ทุจริตเข้าในเนื้อหาการอบรมพนักงานใหม่ และจัดให้ พนักงานทุกคนของบริษัทได้รับการอบรมและทำ แบบทดสอบประจำปี เพื่อทบทวนความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับนโยบายดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทมุ่งมั่นในการสร้างสิ่งแวดล้อมและ กระบวนการทำงานเพื่อนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยส่งเสริมให้พนักงานกล้านำเสนอความคิดใหม่ ทำใหม่ ในสิ่งที่ถูกต้องและถูกเวลา และยังกระตุ้น ให้เรียนรู้ถึง “วิธีการเรียนรู้เพื่อรู้” เพื่อให้เกิดการคิด ต่อไปเองได้ ขวนขวายในการแสวงหาและสังสม องค์กรความรู้ในรูปแบบต่างๆ เช่น การเรียนรู้ด้วย ตนเอง การเรียนรู้ผ่านงานโครงการร่วมกัน โดยใช้ เทคโนโลยีของการเรียนรู้ เป็นต้น พร้อมทั้งแบ่งปัน ความรู้ที่ได้แก่ผู้อื่นด้วยการถ่ายทอดผ่านการเป็น วิทยากร การให้คำปรึกษาแนะนำ การสอนงานด้วย วิธีการชี้แนะ (Coaching) และการกระตุ้นโดยผู้บังคับ บัญชา เพื่อให้เกิดการนำความรู้และประสบการณ์ไป ปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง เพื่อนร่วมงาน องค์กร และสังคม

บริษัทส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมเพื่อให้เกิด นวัตกรรม เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถเสนอแนะ ความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา กระบวนการทำงาน รวมทั้งสนับสนุนการศึกษา ค้นคว้า วิจัยต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ อันเป็นการเพิ่ม ผลผลิตและเพิ่มผลผลิต ซึ่งจะสร้างคุณค่าให้กับ องค์กร เป็นมิตรต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

## 6. สิทธิมนุษยชน

บริษัทสนับสนุนและเคารพในสิทธิมนุษยชน ซึ่งมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรม บนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยมีนโยบายตามแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนที่ประกาศใช้ในนานาประเทศซึ่งรวมถึงปฏิญญาและอนุสัญญาต่างๆ ของสหประชาชาติว่าด้วยสิทธิมนุษยชน รวมถึงมีมาตรการชัดเจนในกรณีที่มีผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับความเสียหายจากการที่บริษัทละเมิดสิทธิตามกฎหมายของผู้มีส่วนได้เสียไว้ในนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนและคู่มือจรรยาบรรณของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังได้กำหนดนโยบายการเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน ดังนี้

- บริษัทสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน ดูแลให้ธุรกิจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (Forced Labour)ต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก (Child Labour) เป็นต้น
- บริษัทให้ความสำคัญกับข้อร้องเรียนและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา สภาพร่างกาย ฐานะ ชาติตระกูล
- ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในบริษัท และส่งเสริมให้บริษัทย่อย ผู้ร่วมทุน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล
- คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยพิจารณาชดเชยค่าเสียหายให้ไม่ต่ำกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด

อีกทั้ง บริษัทจะดำเนินธุรกิจตามหลักการและเจตนารมณ์ที่ประกาศในปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนของสหประชาชาติ (Universal Declaration of Human Rights) ภายใต้ขอบเขตอำนาจของบริษัท และจะไม่มีส่วนร่วมกับการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อหลักสิทธิมนุษยชนและนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน ซึ่งเป็นไปตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยและหลักจรรยาบรรณของบริษัท โดยได้มีการเปิดเผยแนวปฏิบัติไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.thaicom.net](http://www.thaicom.net) หัวข้อ การพัฒนาอย่างยั่งยืน > การกำกับดูแลกิจการที่ดี > หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของไทยคม > นโยบายด้านอื่นๆ

## 7. คู่แข่ง

บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี เป็นธรรม ไม่ผูกขาด และไม่ขัดต่อกฎหมายและจริยธรรม โดยดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่ทำลายชื่อเสียงของกลุ่มแข่งทางการค้า รวมถึงไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของกลุ่มแข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต ตามคู่มือจรรยาบรรณของบริษัท

## 8. สื่อมวลชน

การให้ข้อมูลข่าวสารใดๆ เกี่ยวกับบริษัท หรือการให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชนต้องอยู่บนพื้นฐานข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้องและปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง ตามคู่มือจรรยาบรรณของบริษัท โดยผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือไม่ได้รับมอบหมาย ไม่สามารถให้ข้อมูลข่าวสารหรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชนหรือต่อสาธารณชนใดๆ เกี่ยวกับหรือพาดพิงกลุ่มบริษัทไม่ว่าในด้านใด อันอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท

ในปี 2560 บริษัทได้จัดให้มีการให้สัมภาษณ์และกิจกรรมสำหรับผู้ถือหุ้นดังต่อไปนี้

งานพบผู้ถือหุ้นและนักวิเคราะห์	จำนวนครั้ง / ปี
การจัดประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ (Analyst Meeting)	2
งานบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Day)	4
การจัดกิจกรรมเยี่ยมชมการดำเนินงานของบริษัท (Company Visit)	1



## 9. การต่อต้านการทุจริต

บริษัทต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ และถือปฏิบัติ ตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการ ทุจริตในประเทศไทย รวมถึงบริษัทในกลุ่มที่ดำเนิน ธุรกิจในประเทศ บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายต่อ ด้านการทุจริตขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรในปี 2556 และได้มีการปรับปรุงล่าสุดเมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2560 เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแล เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต และเป็นแนวปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัททุกคน และมีการสนับสนุนกิจกรรมที่ เป็นการส่งเสริมให้พนักงานทุกคนของบริษัทปฏิบัติ ตามนโยบายดังกล่าว

นโยบายต่อต้านการทุจริตของบริษัทมี วัตถุประสงค์เพื่อ แสดงออกถึงจุดยืนของบริษัทใน การต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบอย่างสิ้นเชิง โดย กำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้บริษัท และพนักงานฝ่าฝืนกฎหมายต่อต้านการทุจริต และ กำหนดขั้นตอนการสอบทานและกำกับดูแลติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายนี้ ตลอดจน สนับสนุนให้พนักงานเฝ้าระวัง และรายงานการ พบเห็นการทุจริตผ่านช่องทางสื่อสารที่ปลอดภัย

การทุจริตหรือคอร์รัปชัน ตามนโยบายฉบับนี้ หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาโดยหน้าที่ของตน กระทำการ หรือไม่กระทำการใดที่มีขอบ โดยการ เรียก รับ ยอมจะรับ ให้ ขอให้ รับว่าจะให้ หรือกระทำ การใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่น ใดแก่เจ้าหน้าที่รัฐ หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานเอกชน หน่วยงานของเอกชน เพื่อให้บุคคล และ/หรือ หน่วยงานดังกล่าวข้างต้นแสวงหาผล ประโยชน์ส่วนตน และ/หรือของกลุ่มบริษัทไทยคม เว้นแต่ กรณีที่บัญญัติของกฎหมายชนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี ได้กำหนดว่าสามารถกระทำได้

นอกจากนี้ ในปี 2556 บริษัทได้เข้าร่วมลงนามใน คำประกาศเจตนารมณ์ “แนวร่วมปฏิบัติของภาค เอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต” ในโครงการแนว ร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการ ทุจริต (Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption : CAC) ซึ่งดำเนินการโดยสมาคม ส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ด้วยเล็งเห็นถึง ความสำคัญที่จะดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส และมี ความตั้งมั่นที่จะสนับสนุนและต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน

และเมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2557 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาและอนุมัติให้นำส่งแบบ ประเมินตนเอง โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้ พิจารณาและสอบทานข้อมูลแล้ว เพื่อเข้าร่วมในการ ตรวจสอบรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาค เอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตภายในไตรมาสที่ 4 ของปี 2557 โดยคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของ ภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ได้มีมติให้ บริษัทได้รับการรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมโครง การฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 16 มกราคม 2558

ในปี 2560 บริษัทได้ดำเนินการต่างๆ เพื่อปฏิบัติ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

1. บริษัทมีการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่กำกับดูแลนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ตามกฎหมายและ จริยธรรมที่กำหนดไว้และปรับปรุงเป็นประจำ สม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง
2. คณะทำงานธรรมาภิบาลมีหน้าที่หลักในการนำ นโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติ และสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานทุกระดับ รวมทั้งติดตาม ประสิทธิภาพของนโยบายฉบับนี้ นอกจากนี้ ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบทำให้มั่นใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาของตนได้ตระหนักถึง และเข้าใจนโยบาย ตลอดจนได้รับการอบรมอย่าง เพียงพอและสม่ำเสมอ
3. ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบทำให้มั่นใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาของตนได้ตระหนักถึงและมีความเข้าใจนโยบายฉบับนี้ โดยได้รับการอบรม อย่างเพียงพอและสม่ำเสมอ
4. พนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับ นโยบายฉบับนี้ กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการ ฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับ บัญชา หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ ตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการ กระทำผิดและทุจริต
5. บริษัทมีการวางแผนปฏิบัติเรื่องระเบียบปฏิบัติอัน เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายต่อ ด้านการทุจริต โดยพนักงานจะต้องทำการกรอก แบบฟอร์มผ่านระบบค่าขอในเรื่องต่างๆ ดังนี้
  - (1) การบริจาคเพื่อการกุศล และ/หรือ การเป็น ผู้ให้การสนับสนุน

(2) การสันทนการ หรือการเลี้ยงรับรอง

(3) การรับหรือการให้ของขวัญ

โดยต้องระบุรายละเอียดต่างๆ อาทิเช่น รายชื่อผู้รับบริจาค หรือผู้รับการสนับสนุน รายชื่อผู้เข้าร่วมสันทนการ หรือผู้มีส่วนร่วมของทั้งสองฝ่าย ชื่อผู้รับของขวัญ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ เป็นต้น เมื่อกรอกแบบฟอร์มผ่านระบบแล้วระบบจะจัดส่งข้อมูลให้ผู้มีอำนาจอนุมัติดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

นอกจากนี้ บริษัทยังสรุปข้อมูลการรายงานดังกล่าวเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริต

6. บริษัทกำหนดให้หน่วยงานกำกับกรปฏิบัติงาน (Compliance Office) มีหน้าที่ติดตามให้ผู้บริหารและพนักงานมีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตนรับผิดชอบ เป็นประจำสม่ำเสมอ

7. บริษัทจัดให้มีการอบรมและสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตไปถึงผู้บริหารและพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น และสามารถปฏิบัติตัวได้ถูกต้อง โดยมีการจัดอบรมและทดสอบความรู้ออนไลน์ (E-Learning) และมีช่องทางในการสื่อสารผ่านนิตยสารอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้ชื่อ “Keeping Up with Compliance” เพื่อให้พนักงานทุกคนได้รับทราบโดยทั่วกัน

8. บริษัทได้จัดตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดกระบวนการบริหาร ประเมิน วิเคราะห์ วางแผนป้องกัน ติดตาม ควบคุมความเสี่ยงขององค์กร ซึ่งรวมทั้งด้านการปฏิบัติการและความเสี่ยงด้านการทุจริต (Fraud Risk) เพื่อระบุถึงความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการบริหารในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ที่อาจส่งผลให้เกิดการทุจริตภายในองค์กร

9. บริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต เพื่อให้สามารถกำหนดแนวทางการจัดการกับความเสี่ยงในเรื่องดังกล่าว ครอบคลุมถึงการควบคุม ป้องกัน ติดตาม ตรวจสอบ รวมถึงการประเมินประสิทธิภาพสำหรับมาตรการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการในการจัดการความเสี่ยงจากการทุจริตที่มีนั้น มีประสิทธิผล และรายงานผลต่อ

ฝ่ายบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท

10. บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิผล

11. บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารตามนโยบายของประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รายงานการมีส่วนได้เสียตามที่กฎหมายกำหนด และขยายไปยังพนักงานให้รายงานการมีส่วนได้เสียของตนเอง ครอบครัว และนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องผ่านระบบการรายงานการมีส่วนได้เสียของบริษัทด้วย เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของกลุ่มบริษัท ที่ส่งเสริมการทำธุรกรรมต่างๆ ของกลุ่มบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใส สมเหตุสมผล และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ

12. บริษัทได้ดำเนินการ สื่อสารและให้ความรู้ความเข้าใจถึงนโยบายต่อต้านการทุจริต (Anti-Corruption Policy) ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- เปิดเผยนโยบายต่อต้านการทุจริตผ่านหน้าอินทราเน็ต และเว็บไซต์ของบริษัท
- จัดให้มีการอบรมและสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตผ่านสื่อการสอนทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น และสามารถปฏิบัติตัวได้ถูกต้อง
- ปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เพื่อให้ข้อแนะนำและให้เข้าใจถึงเจตนารมณ์ของนโยบายการต่อต้านการทุจริตของบริษัท
- สื่อสารเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ผ่านนิตยสารอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้ชื่อ “Keeping Up with Compliance” เป็นประจำ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้รับทราบและส่งเสริมให้เกิดความรู้ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- จัดกิจกรรม “Catching up with HQ” ซึ่งเป็นการอบรมพนักงานของบริษัทที่ทำงานในต่างประเทศ ให้มีความรู้ความเข้าใจที่ตรงกันในเรื่องของการต่อต้านการทุจริต

- บริษัทได้ประกาศแนวปฏิบัติเรื่องการให้และรับของขวัญ เพื่อป้องกันและหลีกเลี่ยงการให้และรับของขวัญประเภทที่ไม่เหมาะสม และเพื่อให้ปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกันและเป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริต
- บริษัทมีการสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตของบริษัทไปยังบริษัทย่อยในต่างประเทศ เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานที่ประจำอยู่ในต่างประเทศขยายการสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตไปยังลูกค้า และ/หรือตัวแทนจำหน่าย เพื่อให้รับทราบและถือปฏิบัติตามมาตรฐานในการต่อต้านการทุจริตเช่นเดียวกับบริษัท
- จัดสัมมนา “งานเปิดบ้านไทยคมเพื่อสร้างโอกาสในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ครั้งที่ 1” เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกันกับลูกค้า ในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรมตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี

13. บริษัทได้ประกาศนโยบายในการงดรับของขวัญจากลูกค้าและผู้ร่วมค้าในช่วงเทศกาลปีใหม่ รวมถึงขอความร่วมมือพนักงานในการพิจารณาให้ของขวัญเท่าที่จำเป็นและยึดหลักประหยัด
14. บริษัทได้แจ้งและสื่อสารให้ลูกค้าทราบถึงแนวทางปฏิบัติของลูกค้าและนโยบายต่อต้านการทุจริตของบริษัท โดยให้ลูกค้าลงนามรับทราบและถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน
15. บริษัทได้มีการปรับปรุงนโยบายการบริหารบุคลากร เพื่อนำมาตรการต่อต้านการทุจริตมาเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการบริหารบุคลากรด้วย เช่น การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรอย่างเป็นธรรมเพื่อให้ได้คนดีและคนเก่ง การใช้ระบบคุณธรรมในการจัดสรรประโยชน์ตอบแทนการทำงาน การให้โอกาสอย่างเท่าเทียมในการว่าจ้างและบรรจุแต่งตั้ง

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการเปิดนโยบายฉบับนี้ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.thaicom.net](http://www.thaicom.net) หัวข้อ การพัฒนาอย่างยั่งยืน > การกำกับดูแลกิจการที่ดี > หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของไทยคม > การต่อต้านการทุจริต

## 10. การรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

บริษัทได้จัดทำนโยบายรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต (Whistle-Blowing Policy) ขึ้นเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติที่โปร่งใสและเที่ยงธรรม และกำหนดช่องทางการรายงานและสนับสนุนให้พนักงานทุกคน ให้ข้อมูล รายงานเบาะแสการกระทำ

ผิดหรือการทุจริตใดๆ ที่เกิดขึ้นในบริษัท ซึ่งเป็นการป้องปรามการกระทำผิดและการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร และช่วยให้สามารถตรวจพบและลดความเสียหายจากการกระทำผิดหรือการทุจริต รวมถึงเพื่อให้การคุ้มครองพนักงานที่ได้ให้ข้อมูล ความร่วมมือหรือความช่วยเหลือใดๆ แก่บริษัท อันเกี่ยวข้องกับ การกระทำผิดและการทุจริต ไม่ให้ถูกคุกคาม ข่มขู่ เปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักขณงาน หรือสถานที่ทำงาน พักงาน ไล่ออก หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

### ช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

1. เมื่อพนักงานพบเห็นหรือมีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริต ว่ามีการกระทำผิดหรือการทุจริตเกิดขึ้นเกี่ยวข้องกับบริษัทหรือบริษัทในกลุ่ม ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ตั้งแต่ระดับผู้จัดการทราบโดยทันที ไม่ว่าด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร หากไม่ได้รับการพิจารณาให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปจนถึงระดับหัวหน้าส่วนงาน / สายงาน
2. หากอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่สะดวกใจที่จะแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา หรือสงสัยว่าผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารของบริษัทเกี่ยวข้องกับการกระทำผิด พนักงานสามารถเลือกที่จะแจ้งผ่านช่องทาง ดังนี้
  - 2.1 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน โทร +662 596 5001 หรือ E-mail: [jirojs@thaicom.net](mailto:jirojs@thaicom.net)
  - 2.2 หัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรบุคคล โทร +662 596 5074 หรือ E-mail: [pavitn@thaicom.net](mailto:pavitn@thaicom.net)
  - 2.3 Ethical Hotline ใน Intranet ของบริษัท ซึ่งข้อมูลจะถูกส่งผ่านโดยตรงไปยัง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และหัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรบุคคล
  - 2.4 ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (เป็นกรรมการภายนอกที่มีความเป็นอิสระ) หรือคณะกรรมการของบริษัท ตามที่อยู่ดังนี้

### บริษัท ไทยคม จำกัด (มหาชน)

63/21 ถนนรัตนธานีเบสท์ ตำบลบางกระสอ  
อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000  
หรือส่ง E-mail มาที่ [comsec@thaicom.net](mailto:comsec@thaicom.net)

3. ในกรณีที่ผู้บริหารระดับสูงที่เป็นผู้บริหารระดับฝ่าย หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรบุคคล เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดหรือการทุจริต ให้แจ้งถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริษัท
4. ผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานต่างๆ ตามข้อ 1 และ/หรือ 2 เมื่อได้รับแจ้งว่ามีกรณีการกระทำผิดและการทุจริต รวมทั้งหากพบว่ามีการกระทำผิดหรือการทุจริตใดๆ เกิดขึ้น ให้แจ้งหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท (หรือหน่วยงานตรวจสอบภายในของสายงานธุรกิจที่ตนเองสังกัด) ภายใน 7 วันทำการ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการสอบสวนที่กำหนด
5. สำหรับบุคคลภายนอก สามารถแจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแสได้ทางเว็บไซต์ [www.thaicom.net](http://www.thaicom.net) ในหัวข้อ “การพัฒนาอย่างยั่งยืน” > “การกำกับดูแลกิจการที่ดี” > “รับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส” โดยข้อมูลการร้องเรียนและเบาะแสะจะถูกส่งไปยัง
  - 5.1 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
  - 5.2 หัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรบุคคล
  - 5.3 เลขานุการบริษัท

#### การดำเนินการของบริษัทเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

1. เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสะการกระทำผิดและการทุจริตผ่านทางช่องทางต่างๆ ที่บริษัทกำหนด ให้ดำเนินการประเมินและตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับในเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสะการกระทำผิดหรือการทุจริต
  - หากตรวจสอบข้อเท็จจริงและพบว่ามีผลการกระทำผิดหรือการทุจริต ให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการเสนอคณะกรรมการจรรยาบรรณ และผู้มีอำนาจตามที่ระบุไว้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
  - หากตรวจสอบและพบว่าไม่มีมูลข้อเท็จจริงใดๆ ตามที่ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสะ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย แจ้งกลับไปยังผู้ร้องเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อยุติเรื่องร้องเรียนดังกล่าว
2. คณะกรรมการสอบสวนจะต้องสอบสวนผู้ถูกกล่าวหา ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวหา รวมทั้งบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง และจัดทำรายงานผลการ

สอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับจากวันที่ได้รับทราบหนังสือแต่งตั้ง แต่ถ้ามีความจำเป็นซึ่งไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าวได้ ให้คณะกรรมการสอบสวนรายงานเหตุผลที่ทำให้การสอบสวนล่าช้า เพื่อขอขยายเวลาต่อผู้ที่ลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ครั้งละไม่เกิน 30 วัน

3. เมื่อดำเนินการสอบสวนเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนจัดทำรายงานผลการสอบสวนเสนอต่อผู้ที่ลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และจัดทำสำเนาส่งให้ประธานคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หัวหน้าหน่วยงานการเงิน หัวหน้าหน่วยงานบัญชี หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรบุคคล หัวหน้าหน่วยงานกฎหมาย และผู้ที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี รวมทั้งคณะกรรมการพิจารณาลงโทษทางวินัยในกรณีที่มีกรณีการกระทำผิดทางวินัย
4. ในกรณีที่ผู้ที่ลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและ/หรือหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเห็นว่าข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำผิดและการทุจริตไม่ชัดเจน หรือไม่ครบถ้วน ให้ผู้ที่ลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนสั่งการให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนเพิ่มเติม หรือแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนชุดใหม่เพื่อดำเนินการสอบสวนได้ตามที่เห็นสมควร

#### การลงโทษทางวินัยและการดำเนินการทางกฎหมาย

1. คณะกรรมการพิจารณาลงโทษทางวินัยจะต้องพิจารณาลักษณะการกระทำผิดวินัยและกำหนดบทลงโทษทางวินัยกับผู้กระทำผิด และเสนอให้ผู้มีอำนาจตามที่ได้ระบุไว้ในอนุมัติให้ดำเนินการลงโทษทางวินัยกับผู้กระทำผิดภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานผลการสอบสวน
2. เมื่อมีการอนุมัติให้ดำเนินการลงโทษทางวินัยแล้ว ให้หน่วยงานทรัพยากรบุคคลจัดทำคำสั่งลงโทษทางวินัย เสนอให้ผู้มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ในนโยบายอำนาจอนุมัติ (Approval Authority Policy) อนุมัติคำสั่งดังกล่าวก่อนดำเนินการลงโทษทางวินัยกับผู้กระทำผิด และแจ้งคำสั่งลงโทษทางวินัยกับผู้กระทำผิด รวมทั้งให้ผู้กระทำผิดลงนามรับทราบคำสั่งลงโทษดังกล่าว
3. ในกรณีที่การกระทำผิดหรือการทุจริตใดๆ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน ชื่อเสียง ภาพ



ลักษณะของบริษัท หรือเป็นการปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมาย ให้คณะกรรมการพิจารณาลงโทษทางวินัยเสนอผู้มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ในนโยบายอำนาจอนุมัติ (Approval Authority Policy) ของบริษัท เป็นผู้พิจารณาตัดสินว่าจะดำเนินคดีทางแพ่งและ/หรือคดีอาญาต่อผู้กระทำผิด โดยอาจร่วมพิจารณากับหัวหน้าหน่วยงานกฎหมาย หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### การแจ้งผลกับผู้ร้องเรียน

บริษัทจะแจ้งความคืบหน้าและผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการกระทำผิดและการทุจริตให้กับผู้ร้องเรียนที่ได้เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล หรือช่องทางติดต่ออื่นๆ ไว้ อย่างไรก็ตาม ในบางครั้งด้วยเหตุผลความจำเป็นในเรื่องข้อมูลส่วนบุคคลและรักษาความลับ บริษัทอาจไม่สามารถให้ข้อมูลในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบสวนหรือการลงโทษทางวินัย

#### การคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล

1. บริษัทจะไม่ยินยอมให้มีการข่มขู่ คุกคาม ผู้ร้องเรียน รวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือ หรือความช่วยเหลือในการสอบสวนด้วยเจตนาทุจริต บริษัทจะให้ความคุ้มครองและห้ามพนักงานหรือผู้บริหารของบริษัทเลิกจ้าง พักงาน ลงโทษทางวินัย หรือขู่ว่าจะดำเนินการต่างๆ จากกรที่พนักงานให้ข้อมูลเรื่องการกระทำผิดหรือการทุจริต หากผู้ใดกระทำการฝ่าฝืนดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัย
2. หากผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองอาจเดือดร้อนเสียหายสามารถร้องขอมาตรการคุ้มครองได้ตลอดเวลา และบริษัทอาจให้ความคุ้มครองเพิ่มเติมเป็นพิเศษตามความเหมาะสม โดยจะพิจารณาจากระดับความร้ายแรงและความสำคัญของเรื่องที่ร้องเรียนในกรณีที่ผู้ร้องเรียนถูกข่มขู่ คุกคาม ให้รายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรบุคคลโดยทันที ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรบุคคลจะทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลตามนโยบายฉบับนี้
3. กรณีผู้ร้องเรียนเป็นพนักงานซึ่งให้ข้อมูลการกระทำผิดหรือการทุจริตด้วยเจตนาสุจริต แม้ว่าภายหลังบริษัทได้ดำเนินการสอบสวนแล้วและพบว่าไม่มีการกระทำผิดตามที่ผู้ร้องเรียน บริษัทจะไม่ดำเนินการลงโทษใดๆ กับพนักงานที่ให้ข้อมูล อย่างไรก็ตาม หากผลการสอบสวนพบว่าไม่มีมูลข้อเท็จจริงใดๆ ตามที่ร้องเรียน และได้ทำ

ด้วยเหตุเจตนาให้ร้าย หรือจงใจให้เกิดผลที่เป็นอันตราย หรือให้ข้อมูลเท็จ บริษัทจะพิจารณาดำเนินการลงโทษพนักงาน ตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งมีบทลงโทษตั้งแต่ ตักเตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร พักงาน จนถึงให้ออกจากงาน รวมทั้งพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมาย

#### การรักษาความลับ

1. ผู้ที่เกี่ยวข้องในการรับร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริต ต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับมาไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานเท่านั้นหรือเป็นการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด
2. ห้ามนำรายงานผลการสอบสวนไปเปิดเผยแก่บุคคลใด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการสร้างความเสี่ยงต่อชื่อเสียงของบุคคลผู้ถูกกล่าวหา หากภายหลังพบว่าเป็นผู้บริสุทธิ์ และเพื่อป้องกันความเสี่ยงทางกฎหมายที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัท

โดยในปี 2560 ที่ผ่านมา บริษัทได้รับเรื่องร้องเรียนจากพนักงานที่มีส่วนร่วมในการแจ้งเบาะแสของผู้กระทำความผิดหรือการมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมจำนวน 4 เรื่อง ซึ่งเรื่องทุกเรื่องได้มีการดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง โดยทั้ง 4 เรื่องที่ได้มีการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้วนั้นไม่มีเรื่องใดที่เข้าข่ายการทุจริตเกิดขึ้น

#### หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลและข่าวสารสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส และทั่วถึง จึงได้กำหนดนโยบายการเปิดเผยสารสนเทศ (Market Disclosure Policy) ของบริษัทไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และสอดคล้องกับกฎระเบียบข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกรายสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและเท่าเทียมกัน ทั้งข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ผ่านสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนผ่านเว็บไซต์ของบริษัท (www.thaicom.net) เป็นต้น พร้อมทั้ง

ได้จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อเป็นตัวแทนบริษัทในการทำหน้าที่สื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน

ข้อมูลสำคัญที่บริษัทมีนโยบายเปิดเผยต่อสาธารณชนนั้น เป็นการให้ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ โปร่งใส เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัท และกฎระเบียบของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ดังเช่นข้อมูลต่อไปนี้

1. ข้อมูลตามหน้าที่ภายใต้ข้อบังคับของกฎหมาย ได้แก่ ผลการดำเนินงานรวมถึงคำอธิบายและวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เอกสารประกอบการนำเสนอข้อมูลแก่นักวิเคราะห์และนักลงทุน เป็นต้น โดยบริษัทได้จัดประชุมแถลงข้อมูลและชี้แจงแนวทางและผลการดำเนินงานเป็นประจำเป็นรายไตรมาส อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ให้แก่นักลงทุน นักวิเคราะห์ โดยมีผู้บริหารร่วมประชุม ชี้แจง และเปิดโอกาสให้นักลงทุน นักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน ตลอดจนผู้ที่สนใจได้ซักถามข้อมูลต่างๆ ทั้งนี้ ผู้สนใจสามารถติดต่อขอข้อมูลต่างๆ ได้จากหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ หรือสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ที่เว็บไซต์บริษัทที่ [www.thaicom.net](http://www.thaicom.net) หัวข้อ นักลงทุนสัมพันธ์
2. บริษัทให้ความสำคัญต่อรายงานทางการเงิน เพื่อแสดงให้เห็นถึงสถานะทางการเงินและผลประกอบการที่แท้จริงของบริษัท โดยอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอตามมาตรฐานการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป ผ่านการสอบทานหรือตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ และคณะกรรมการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ มีความรู้ความสามารถ ซึ่งงบการเงินดังกล่าวไม่มีรายการที่ผู้สอบบัญชีแสดงความคิดเห็นอย่างมีเงื่อนไข นอกจากนี้ยังได้จัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี ตลอดจนมีการจัดทำคำอธิบายและวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส

3. บริษัทเปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี
4. บริษัทมีการเปิดเผยบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าประชุมในปี 2560 รวมถึงการฝึกอบรมและการพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี
5. บริษัทเปิดเผยค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งรูปแบบหรือลักษณะของค่าตอบแทนไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี
6. บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องเปิดเผยรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์/การถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทให้คณะกรรมการทราบทุกครั้ง
7. นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทยังมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของบริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท รวมถึงมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ ได้แก่
  - วิสัยทัศน์และพันธกิจ
  - ลักษณะการประกอบธุรกิจ
  - รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัท
  - งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท คำอธิบายและวิเคราะห์ของฝ่ายบริหารรายไตรมาส (MD&A) และรายการระหว่างกัน ทั้งฉบับปัจจุบันและของปีก่อนหน้า
  - แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ที่สามารถดาวน์โหลดได้
  - โครงสร้างการถือหุ้นและโครงสร้างองค์กร
  - รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่
  - ข้อมูลการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

- หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- ข้อบังคับบริษัท และหนังสือรับรองบริษัท
- นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริต นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร และนโยบายด้านอื่นๆ ของบริษัท
- กฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย
- ข้อมูลติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์
- ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทนำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือสื่อต่างๆ

### หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อเป็นตัวแทนบริษัทในการทำหน้าที่สื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ รวมถึงประชาชนทั่วไปที่สนใจ และมีฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน (Compliance Office) ทำหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลแก่ตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของกฎหมายอย่างครบถ้วน อาทิเช่น การนำเสนอข้อมูลต่อนักลงทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศ (Road Show) การจัดกิจกรรมเยี่ยมชมการดำเนินงานของบริษัท (Company Visit) การจัดประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ (Analyst Meeting) หรืองานบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Day) ในแต่ละไตรมาส ณ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น ทั้งนี้ ผู้สนใจสามารถติดต่อขอข้อมูลต่างๆ เพิ่มเติมได้ที่

### ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัท ไทยคม จำกัด (มหาชน)  
63/21 อาคารสถานีดาวเทียมไทยคม  
ถนนรัตนาธิเบศร์ ตำบลบางกระสอ  
อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000  
โทรศัพท์ 02-596-5072-3  
โทรสาร 02-591-0724  
อีเมล ir@thaicom.net  
เว็บไซต์ www.thaicom.net

## หมวดที่ 5 บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการ เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกรายอย่างเป็นธรรม ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มมูลค่าให้กับบริษัทในระยะยาวอย่างยั่งยืน

### 1. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

#### 1.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความหลากหลาย (Board Diversity) ทั้งในด้านเพศ ทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน รวมถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในสาขาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และมีจำนวนเหมาะสมกับขนาดของกิจการ ซึ่งประกอบด้วย ประธานกรรมการและกรรมการ โดยมีกรรมการที่เป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหาร และปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลพินิจอย่างเป็นอิสระ บริษัทกำหนดให้มีจำนวนกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารเป็นส่วนใหญ่ เพื่อให้มีการถ่วงดุลกัน โดยในจำนวนคณะกรรมการบริษัททั้งหมด ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริษัท ปรากฏตามหนังสือรับรองบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 11 ท่าน โดยมีกรรมการอิสระ จำนวนทั้งสิ้น 6 ท่าน หรือ คิดเป็นร้อยละ 54.55 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และแบ่งเป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน และไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 7 ท่าน

### สัดส่วนกรรมการอิสระ

กรรมการ  
45.45%



กรรมการอิสระ  
54.55%

### สัดส่วนกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร  
36.36%

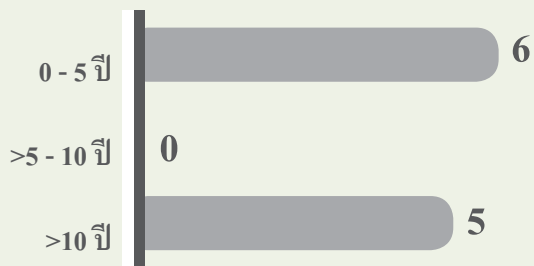


กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร  
63.64%

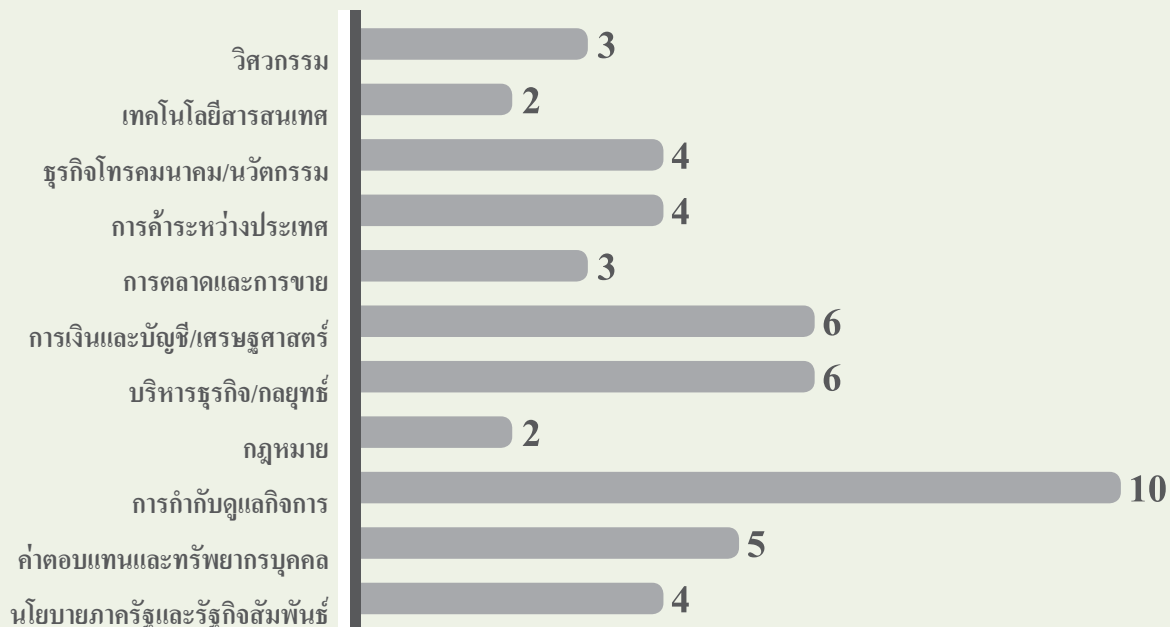
### หญิง / ชาย



### ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง



### ทักษะและประสบการณ์ของกรรมการ





การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัทมีนโยบายในการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการ (Chairman of the Board of Director) และประธานคณะกรรมการบริหาร (Chairman of the Executive Committee) โดยจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และคุณสมบัติที่เหมาะสม และต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและโปร่งใส โดยแยกหน้าที่การกำกับดูแลและการบริหารงานออกจากกัน

- ประธานกรรมการบริษัท (Chairman of the Board of Directors) เป็นกรรมการอิสระ รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการ ซึ่งมีหน้าที่ติดตามดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ในฐานะเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น
- ประธานคณะกรรมการบริหาร (Chairman of the Executive Committee) รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ในการดูแลให้คณะกรรมการบริหารสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย รวมถึงพิจารณาถ่วงดุลเรื่องต่างๆ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือพิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจปกติของบริษัท
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer) เป็นหัวหน้าของฝ่ายบริหาร รับผิดชอบต่อการบริหารจัดการงานของบริษัท เพื่อให้บรรลุตามแผนที่วางไว้ และรายงานผลการบริหารงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัท แล้วแต่กรณี โดยการดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

### 1.2 คุณสมบัติของกรรมการ

กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่ได้รับการไว้วางใจให้บริหารกิจการที่มหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ นอกจากนี้ จะพิจารณาถึงความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในการบริหารงานของบุคคลดังกล่าวด้วย รวมถึง

ต้องเป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์ รมัดระวัง สุจริต และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถเพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัท

### 1.3 คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกัน และไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

บริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งเข้มกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนในเรื่องของหลักเกณฑ์การถือหุ้น ดังต่อไปนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากกรณีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ บริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ บริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของคน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ บริษัท เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่า หรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ หรือบริการ หรือการให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกัน หนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าว ให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่มีหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท และไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

6. ไม่มีหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
7. ไม่มีเป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามข้อ (1) ถึง (9) แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

บริษัทอาจแต่งตั้งบุคคลที่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าตามข้อ (4) หรือ (6) เป็นกรรมการอิสระได้ หากคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอย่างระมัดระวัง และมีความเห็นว่าการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และให้เปิดเผยข้อมูล

ต่อไปนี้เป็นหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย

- ก. ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือการให้บริการทางวิชาชีพที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ข. เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ
- ค. ความเห็นของคณะกรรมการของบริษัทในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

#### 1.4 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

1. คณะกรรมการบริษัทและสรรหา ทำหน้าที่ในการสรรหากรรมการ โดยพิจารณาจากการจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อพิจารณาทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ รวมถึงกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี
2. ในการพิจารณาเสนอแต่งตั้งกรรมการเดิมเป็นกรรมการต่ออีกวาระ คณะกรรมการบริษัทและสรรหาจะพิจารณาปัจจัยต่างๆ ซึ่งรวมถึงผลการปฏิบัติงาน ประวัติการเข้าร่วม และการมีส่วนร่วมในการประชุม และการสนับสนุนในกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท
3. ในการสรรหาบุคคลเพื่อมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ คณะกรรมการบริษัทและสรรหาใช้วิธีการดังนี้ในการคัดเลือกรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม
  - (3.1) เปิดโอกาสให้คณะกรรมการแต่ละท่านเสนอชื่อ
  - (3.2) ที่ปรึกษาภายนอก
  - (3.3) รายชื่อที่ปรากฏอยู่ในรายชื่อกรรมการของสำนักงาน ก.ล.ต. และทำเนียบกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
  - (3.4) ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลที่เห็นสมควรได้รับการพิจารณายังบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บริษัทได้กำหนดไว้

4. การแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน

#### 1.5 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

1. กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และสามารถได้รับเลือกเข้ามาเป็นกรรมการใหม่ได้ บริษัทไม่ได้มีข้อห้ามการแต่งตั้งกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระกลับเข้ามาเป็นกรรมการใหม่ รวมทั้งไม่มีข้อห้ามเกี่ยวกับเรื่องอายุของกรรมการ แต่คำนึงถึงความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่
2. วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท ซึ่งในการประชุมสามัญประจำปีทุกคราว กรรมการต้องพ้นจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการ โดยให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง และกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อได้
3. กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระดังกล่าว ให้คณะกรรมการมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของกรรมการที่เหลืออยู่เลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 เข้ามาเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการในคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลืออยู่ไม่ถึง 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน
4. กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 3 วาระ หรือไม่เกิน 9 ปี แล้วแต่ระยะเวลาใดจะนานกว่า แต่หากคณะกรรมการบริษัทเห็นว่ามีความจำเป็นต้องขอให้กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งติดต่อกันมาครบ 3 วาระ หรือ 9 ปี ดำรงตำแหน่งต่อไปก็ให้อำนาจคณะกรรมการบริษัทขยายระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระออกไปได้อีก

## 1.6 การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 5 บริษัท แต่การเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

## 2. คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและอนุมัติ ในการจัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 6 ชุด เพื่อทำหน้าที่ศึกษากลับกรองงานและแบ่งเบาภาระหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท โดยให้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอย่างชัดเจน ได้แก่

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)
- (2) คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน (Compensation Committee)
- (3) คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา (Governance and Nomination Committee)
- (4) คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)
- (5) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)
- (6) คณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Committee)

## 3. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และการกำกับดูแล ให้การบริหารจัดการ เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และเป้าหมายที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น อยู่ในกรอบของการมีจริยธรรมที่ดี และคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ การดำเนินงานต้องเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการได้เห็นสมควรกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้

- กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นและการเติบโตอย่างต่อเนื่อง รวมถึงมีการทบทวนเป้าหมาย และวิสัยทัศน์ของบริษัทในทุกๆ ปี

- ติดตามและดูแลให้มีการดำเนินงานตามนโยบาย และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้คณะกรรมการบริหารรายงานผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์อย่างสม่ำเสมอ
- พิจารณาตัดสินในเรื่องที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย เช่น นโยบายและแผนธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหาร การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด ติดตามการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารของบริษัท และบริษัทย่อยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทโดยจัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการติดตามผล
- ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท และอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้อง และรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์
- กำกับดูแลกิจการให้มีการปฏิบัติงาน และดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีจริยธรรม รวมถึงมีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- ให้มีการประเมินผลงานของคณะกรรมการทั้ง คณะและรายบุคคล อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- คณะกรรมการบริษัทอาจมอบอำนาจช่วงให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจในการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่อง ตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควรก็ได้ โดยการมอบอำนาจดังกล่าวไม่รวมถึงการมอบอำนาจให้บุคคลนั้นๆ สามารถอนุมัติการทำรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง หรือมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ตามข้อบังคับของบริษัท และตาม ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศกำหนด) ทำกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้



#### 4. อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

- อนุมัตินโยบายต่างๆ ของบริษัท
- อนุมัติงบประมาณ แผนธุรกิจ กลยุทธ์ และตัวชี้วัดการดำเนินงานหลัก (KPI)
- อนุมัติการลงทุนในบริษัทย่อย และบริษัทร่วม ทั้งในส่วนของ การจัดตั้งธุรกิจใหม่ การเปลี่ยนแปลงธุรกิจ การเพิ่มทุน การลดทุน และการแต่งตั้งกรรมการที่มีอำนาจลงนามในบริษัทดังกล่าว
- อนุมัติการแก้ไขหรือยกเลิกสัญญาที่จะส่งผลกระทบต่ออย่างมีสาระสำคัญด้านการเงิน เทคโนโลยี หรือก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัท
- อนุมัติการโอนสิทธิ์หรือสละสิทธิ์เรียกร้องกับบุคคลที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรือทรัพย์สินของบริษัทย่อย
- อนุมัติการเปลี่ยนนโยบายการบัญชี หรือการนำมาตรฐานการบัญชีใหม่มาใช้ปฏิบัติ
- อนุมัติการฟ้องร้องดำเนินคดีที่เกี่ยวกับชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท การเจรจานอกกระบวนการศาล หรือการแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการ
- อนุมัติโครงสร้างองค์กร และงบประมาณกำลังคนประจำปี
- อนุมัติการปรับค่าจ้างประจำปี การจ่ายโบนัส การปรับตำแหน่ง โครงสร้างเงินเดือนและการจ่ายค่าตอบแทน
- อนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับการทำงาน
- อนุมัติการเปิดและปิดบัญชีเงินฝากกับสถาบันการเงิน หรือธนาคาร
- อนุมัติวงเงินกู้ยืมเงิน เปลี่ยนแปลงเงื่อนไขวงเงินสินเชื่อ และการใช้ประโยชน์จากเงินกู้ยืม ทั้งจากภายนอกและภายในกลุ่มบริษัท ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจของคณะกรรมการบริหาร
- อนุมัตินโยบายการป้องกันความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน

#### 5. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติงานผ่านการประชุมของคณะกรรมการบริษัท โดยมีการดำเนินการดังนี้

1. การประชุมคณะกรรมการได้มีการกำหนดตารางการประชุมอย่างเป็นทางการไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และแจ้งให้กรรมการแต่ละคนรับทราบตั้งแต่ต้นปี เพื่อจัดสรรเวลาในการเข้าร่วมประชุม

2. คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมปีละ 6 ครั้ง การประชุมคณะกรรมการอาจจัดเพิ่มได้ตามความจำเป็น
3. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการต้องมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม
4. จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
5. ในการประชุม ประธานกรรมการจะต้องจัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายบริหารจะเสนอเอกสาร และข้อมูลเพื่อการอภิปรายปัญหาสำคัญ และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการที่จะอภิปรายในประเด็นที่สำคัญ กรรมการทุกท่านมีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเสนอวาระการประชุม
6. เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ในการนัดหมาย จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมให้เพียงพอ และจัดส่งล่วงหน้า พร้อมหนังสือเชิญประชุมก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษามาก่อน รวมถึงจัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอให้ประธานกรรมการบริษัทสอบทานและส่งให้กรรมการทุกท่านให้ความเห็น นอกจากนั้น เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้จัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองแล้ว รวมทั้งเอกสารประกอบประชุม และพร้อมที่จะให้ตรวจสอบได้
7. กรรมการผู้มีส่วนได้เสีย จะต้องไม่อยู่ในที่ประชุมเมื่อมีการพิจารณาวาระที่ตนมีส่วนได้เสีย และคณะกรรมการบริหารของบริษัทจะจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอให้คณะกรรมการทราบทุกเดือน
8. กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจะประชุมระหว่างกันเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ และแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย

ทั้งนี้ จำนวนครั้งที่เข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทได้แสดงไว้แล้วในหัวข้อ 1.1 คณะกรรมการบริษัท

## 6. สำนักเลขานุการบริษัท

บริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อทำหน้าที่จัดทำและจัดเก็บรักษาเอกสาร รายงานการประชุม รวมทั้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร และการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง โดยเลขานุการบริษัทยังเป็นผู้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำกฎระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งคณะกรรมการบริษัทควรทราบ โดยเป็นไปตามบทบาทหน้าที่ของเลขานุการบริษัทตามที่บริษัทได้กำหนดไว้ นอกจากนี้ ยังเป็นผู้มีหน้าที่ดูแล และจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการ การประชุมคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ รวมถึงการประชุมผู้ถือหุ้น โดยเลขานุการบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

## 7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

บริษัทเห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นขั้นตอนที่สำคัญตามแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) และนำไปสู่การพัฒนาตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ และกรรมการเป็นรายบุคคล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยได้ใช้เป็นกรอบในการพิจารณา ทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ในประเด็นต่างๆ ระหว่างปีที่ผ่านมาว่าได้มีการกำกับดูแลอย่างเพียงพอตามอำนาจหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรหรือไม่ โดยมีกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทและสรรหาหมายให้สำนักเลขานุการบริษัทเป็นตัวแทนจัดส่งแบบประเมินตนเอง (Self-Assessment) ไปยังคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อทำการประเมินตนเอง ซึ่งแบบประเมินนี้เป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

และปรับปรุงเพิ่มเติมตามคำแนะนำของคณะกรรมการบริษัทและสรรหา เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะธุรกิจของบริษัท ซึ่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานสามารถแบ่งได้เป็น 3 รูปแบบ คือ

ก. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการทั้งคณะ

ข. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

ค. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยตนเองเป็นรายบุคคล

2. เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งหมด แล้วจะทำการสรุปผลคะแนน พร้อมเปิดเผยกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมิน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและสรรหาพิจารณา

3. คณะกรรมการบริษัทและสรรหา จะนำเสนอผลการประเมินทั้งหมดต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา และนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งพัฒนาศักยภาพของกรรมการรายบุคคลต่อไป

นอกจากนี้ บริษัทกำหนดให้มีการประเมินโดยมีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมิน อย่างน้อยทุกๆ 3 ปี เพื่อให้การประเมินเป็นไปอย่างโปร่งใส และเชื่อถือได้ โดยในปี 2558 บริษัทได้ว่าจ้างบริษัท AON Hewitt ซึ่งเป็นบริษัทที่ปรึกษาภายนอก (Third Party) มาทำการประเมินคณะกรรมการบริษัททั้งคณะเป็นครั้งแรก

ในปี 2560 เลขานุการบริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการทั้งคณะและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยตนเองเป็นรายบุคคลให้แก่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ เพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2560 โดยมีหลักเกณฑ์และผลการประเมินการปฏิบัติงานดังนี้

ประเภทของคณะกรรมการ และเกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน
<b>คณะกรรมการบริษัท</b>	
<p><b>การประเมินทั้งคณะ</b></p> <p>รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 7 หัวข้อ ได้แก่ (1) นโยบายของคณะกรรมการ (2) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (4) การประชุมคณะกรรมการ (5) การทำหน้าที่ของกรรมการ (6) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ (7) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร</p>	3.74 / 4.00
<p><b>การประเมินตนเองรายบุคคล</b></p> <p>รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 5 หัวข้อ ได้แก่ (1) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท (2) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับองค์กร (3) การประชุมคณะกรรมการ (4) ความสัมพันธ์กับคณะผู้บริหาร (5) การปฏิบัติหน้าที่ของท่านในฐานะกรรมการ</p>	3.80 / 4.00
<b>คณะกรรมการตรวจสอบ</b>	
<p><b>การประเมินทั้งคณะ</b></p> <p>รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 2 หัวข้อ ได้แก่ (1) การทำหน้าที่โดยรวมของคณะกรรมการตรวจสอบ (2) การปฏิบัติหน้าที่เฉพาะด้านของคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย (2.1) การสอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ (2.2) การสอบทานด้านการควบคุมภายใน และความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (2.3) การสอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท (2.4) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท (2.5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (2.6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท</p>	2.82 / 3.00
<p><b>การประเมินตนเองรายบุคคล</b></p> <p>รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อ ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ ประกอบด้วย (1.1) กรรมการมีคุณสมบัติ ความรู้ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท (1.2) กรรมการมีคุณสมบัติ ความรู้ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับบทบาทที่ได้รับมอบหมาย (2) การประชุมของคณะกรรมการ ประกอบด้วย (2.1) กรรมการได้ศึกษาเอกสารและข้อมูลก่อนการประชุม (2.2) ระหว่างการประชุม กรรมการได้ให้ความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อที่ประชุมอย่างเหมาะสม (2.3) กรรมการได้งดเว้นการเข้าร่วมประชุมและงดออกเสียงในรายการที่ตนเองมีส่วนได้เสีย (2.4) ประธานกรรมการหรือบุคคลที่ดำเนินการเป็นประธานในที่ประชุม ได้กำกับให้การประชุมดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และ (3) บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย (3.1) ได้ปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการตามที่กฎหมาย กฎเกณฑ์ และกฎบัตร (Charter) ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ (3.2) มีเวลาและทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัท (3.3) ไม่แทรกแซงการทำงานของฝ่ายจัดการ (3.4) มีการควบคุมและติดตามการดำเนินการของฝ่ายจัดการอย่างเหมาะสม (3.5) พัฒนาและเรียนรู้เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่อยู่ตลอดเวลา</p>	3.84 / 4.00
<b>คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน</b>	
<p><b>การประเมินทั้งคณะ</b></p> <p>รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 5 หัวข้อ ได้แก่ (1) ความพร้อมของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน (2) การกำหนดนโยบายและกระบวนการพิจารณา (3) การติดตามและการประเมินผล (4) การประชุมคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน (5) การทำหน้าที่ของประธานคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน</p>	2.98 / 3.00
<p><b>การประเมินตนเองรายบุคคล</b></p> <p>รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 10 หัวข้อ ได้แก่ (1) ผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (2) ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนตามกฎบัตร (3) การกำหนดบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน (4) ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน (5) มีกระบวนการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม สอดคล้องกับผลประกอบการธุรกิจและระดับค่าตอบแทนในอุตสาหกรรม (6) มีกระบวนการที่เหมาะสมในการประเมินประธานกรรมการบริหาร (7) จัดสรรเวลาในการพิจารณาหลักเกณฑ์และกระบวนการในการพิจารณาที่เหมาะสม (8) มีการจัดสรรเวลาในการพิจารณาแนวทางแก้ไขหากไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่กำหนดอย่างเพียงพอ (9) มีการเตรียมตัวก่อนการประชุมทุกครั้ง (10) กรรมการสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ</p>	4.67 / 5.00

ประเภทของคณะกรรมการ และเกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน
<b>คณะกรรมการบริษัทและสรรหา</b>	
<b>การประเมินทั้งคณะ</b> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 5 หัวข้อ ได้แก่ (1) ความพร้อมของคณะกรรมการบริษัทและสรรหา (2) การกำหนดนโยบายและกระบวนการพิจารณา (3) การติดตามและการประเมินผล (4) การประชุมคณะกรรมการบริษัทและสรรหา (5) การทำหน้าที่ของประธานคณะกรรมการบริษัทและสรรหา	2.88 / 3.00
<b>การประเมินตนเองรายบุคคล</b> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 9 หัวข้อ ได้แก่ (1) ผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (2) ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนตามกฎบัตร (3) การกำหนดบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน (4) ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน (5) มีกระบวนการพิจารณาสรรหาและแต่งตั้งบุคคลที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงอย่างรอบคอบ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และความต้องการของบริษัท (6) มีการพิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ (7) จัดสรรเวลาในการพิจารณานโยบายการกำกับดูแลกิจการอย่างเหมาะสมเพียงพอ (8) มีการเตรียมตัวก่อนการประชุม (9) กรรมการสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระและปราศจากอคติ	4.93 / 5.00
<b>คณะกรรมการบริหาร</b>	
<b>การประเมินทั้งคณะ</b> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 4 หัวข้อ ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร (2) การดำเนินการประชุม (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ (4) ความรู้และทักษะในการวิเคราะห์เฉพาะทาง	3.67 / 4.00
<b>การประเมินตนเองรายบุคคล</b> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 14 หัวข้อ ได้แก่ (1) ความพึงพอใจในเรื่องผลการดำเนินงานโดยรวม (2) ความพึงพอใจในเรื่องการดำเนินการแก้ไขปัญหาของคณะกรรมการบริหาร (3) ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนตามกฎบัตร (4) ความเข้าใจในกลยุทธ์ของบริษัท (5) ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน (6) การกำหนดบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน (7) มีกระบวนการที่เหมาะสมในการประเมินผลงาน (8) จัดสรรเวลาในการพิจารณาในเรื่องนโยบายและทิศทางขององค์กรอย่างเพียงพอและเหมาะสม (9) จัดสรรเวลาในการพิจารณาในเรื่องผลการดำเนินการของบริษัทเพียงพอและเหมาะสม (10) จัดสรรเวลาในการพิจารณาในเรื่องแนวทางการแก้ไขการดำเนินงาน หากไม่เป็นไปตามกำหนดอย่างเพียงพอและเหมาะสม (11) กรรมการมีการเตรียมตัวก่อนการประชุมทุกครั้ง (12) กรรมการสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ (13) กรรมการสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างปราศจากอคติ (14) ประธานเปิดโอกาสและสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ	3.73 / 4.00
<b>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</b>	
<b>การประเมินทั้งคณะ</b> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 5 หัวข้อ ได้แก่ (1) องค์ประกอบและคุณภาพ (2) ความเข้าใจในธุรกิจ และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (3) กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติ (4) กิจกรรมการตรวจสอบ (5) กิจกรรมการสื่อสาร	3.11 / 4.00
<b>การประเมินตนเองรายบุคคล</b> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 14 หัวข้อ ได้แก่ (1) ความพึงพอใจในเรื่องผลการดำเนินงาน (2) ความพึงพอใจในเรื่องการดำเนินการแก้ไขปัญหา (3) ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎบัตร (4) ความเข้าใจในนโยบายการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรของบริษัท (5) ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน (6) การกำหนดบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน (7) มีกระบวนการที่เหมาะสมในการประเมินผลงาน (8) จัดสรรเวลาในการพิจารณาในเรื่องการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างเพียงพอและเหมาะสม (9) จัดสรรเวลาในการพิจารณาในเรื่องการบริหารความเสี่ยง มาตรการบรรเทาความเสี่ยงที่สำคัญอย่างเพียงพอและเหมาะสม (10) จัดสรรเวลาในการพิจารณาในเรื่องแนวทางการแก้ไขการดำเนินงาน หากไม่เป็นไปตามกำหนดอย่างเพียงพอและเหมาะสม (11) กรรมการมีการเตรียมตัวก่อนการประชุมทุกครั้ง (12) กรรมการสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ (13) กรรมการสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างปราศจากอคติ (14) ประธานเปิดโอกาสและสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ	4.19 / 5.00



ประเภทของคณะกรรมการ และเกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน
<b>คณะกรรมการการพัฒนายั่งยืน</b>	
<b>การประเมินทั้งคณะ</b> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 6 หัวข้อ ได้แก่ (1) ด้านความพร้อมของคณะกรรมการพัฒนายั่งยืน (2) ด้านการกำหนดกลยุทธ์ (3) ด้านการบริหารความเสี่ยง (4) ด้านกรอบการดำเนินงานการพัฒนายั่งยืน (5) ด้านการประชุมคณะกรรมการการพัฒนายั่งยืน (6) ด้านการทำหน้าที่ของประธานคณะกรรมการการพัฒนายั่งยืน	2.81 / 3.00
<b>การประเมินตนเองรายบุคคล</b> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 14 หัวข้อ ได้แก่ (1) ความพึงพอใจในเรื่องผลการดำเนินงานโดยรวม (2) ความพึงพอใจในเรื่องการดำเนินการแก้ไขปัญหา (3) ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนตามกฎบัตร (4) ความเข้าใจในกลยุทธ์การพัฒนายั่งยืนของบริษัท (5) ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันของคณะกรรมการ (6) การกำหนดบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน (7) มีกระบวนการที่เหมาะสมในการประเมินผลงาน (8) จัดสรรเวลาในการพิจารณาในเรื่องนโยบายและทิศทางการพัฒนายั่งยืนขององค์กรอย่างเพียงพอและเหมาะสม (9) จัดสรรเวลาในการพิจารณาในเรื่องการจัดทำรายงานการพัฒนายั่งยืนและผลการดำเนินการพัฒนายั่งยืนอื่นๆ ของบริษัทเพียงพอและเหมาะสม (10) จัดสรรเวลาในการพิจารณาในเรื่องแนวทางการแก้ไขการดำเนินงาน หากไม่เป็นไปตามกำหนดอย่างเพียงพอและเหมาะสม (11) กรรมการมีการเตรียมตัวก่อนการประชุมทุกครั้ง (12) กรรมการสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ (13) กรรมการสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างปราศจากอคติ (14) ประธานเปิดโอกาสและสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ	4.39 / 5.00

## 8. ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน ในระดับที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงสอดคล้องกับค่าตอบแทนของบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันและบริษัทที่มีขนาดใกล้เคียงกันแล้ว โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับผลการสำรวจค่าตอบแทนที่จัดทำขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง อีกทั้งยังจัดให้มีค่าตอบแทนเพิ่มเติมเมื่อกรรมการต้องรับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าวจะต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสม และเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้

- (1) กรรมการบริษัทที่เป็นพนักงาน หรือผู้บริหารของบริษัท หรือของผู้ถือหุ้น จะไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการ หรือกรรมการชุดย่อย
- (2) ค่าตอบแทนของผู้บริหาร ประกอบด้วยเงินเดือน โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และผลตอบแทนอื่นๆ ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าวจะเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารเป็นเกณฑ์

(3) ค่าตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน บริษัทมีโครงการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญต่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ซึ่งเป็นนโยบายค่าตอบแทนแบบระยะยาว แต่ละโครงการมีอายุ 5 ปี เพื่อเป็นแรงจูงใจและตอบแทนการปฏิบัติงาน

รายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารได้เปิดเผยไว้แล้วในข้อ 1.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

## 9. การปฐมนิเทศและการพัฒนาความรู้สำหรับกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้จัดทำคู่มือสำหรับกรรมการ ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลบริษัท ข้อมูลบริษัท นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการทุจริต และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ เพื่อช่วยให้กรรมการสามารถทำหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ

สำหรับกรรมการและผู้บริหารที่ได้รับตำแหน่งใหม่ บริษัทได้จัดให้มีการให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างเพียงพอ นอกจากนี้ บริษัทยังสนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการและผู้บริหารได้รับการอบรมและ

สัมมนา เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการอบรมในหลักสูตร ที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในปี 2560 มีกรรมการและผู้บริหารของบริษัทได้เข้ารับการอบรมและร่วมสัมมนา เพื่อพัฒนาความรู้สำหรับกรรมการและผู้บริหาร ดังนี้

กรรมการ / ผู้บริหาร	หลักสูตรการอบรมหรือสัมมนา
1. นายพารณ อิศรเสนา ณ อยุธยา ประธานกรรมการ (กรรมการอิสระ)	งานประกาศเจตนารมณ์ภาครัฐ และเอกชนในการต่อต้านการให้สินบน จัดโดย สำนักงาน ป.ป.ช.
2. นางชรินทร์ วงศ์ภูธร กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และประธานคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน	Intouch Annual Board Seminar: “Succession Planning” and “Financial Innovation - Technology and Trend”
3. นายสมประสงค์ บุญยะชัย กรรมการ	Intouch Annual Board Seminar: “Succession Planning” and “Financial Innovation - Technology and Trend”
4. นายประเสริฐ บุญสัมพันธ์ กรรมการอิสระ กรรมการกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการบริหาร	Intouch Annual Board Seminar: “Succession Planning” and “Financial Innovation - Technology and Trend”
5. นายอเนก พนาอภิชน กรรมการ และกรรมการบริหาร	Intouch Annual Board Seminar: “Succession Planning” and “Financial Innovation - Technology and Trend”
6. นางภัทริยา เบญจพลชัย กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และประธานคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา	Intouch Annual Board Seminar: “Succession Planning” and “Financial Innovation - Technology and Trend”
7. นายไพบุลย์ ภาณุวัฒนวงศ์ กรรมการ กรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	Intouch Annual Board Seminar: “Succession Planning” and “Financial Innovation - Technology and Trend”
8. นายเกริก บั๊ก ไซ กรรมการ กรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา และกรรมการบริหาร	Intouch Annual Board Seminar: “Succession Planning” and “Financial Innovation - Technology and Trend”
9. นางสาวยุพาพรรณ ปานเคลือบทอง (เลขานุการบริษัท)	- BNCP: Board Nomination and Compensation Program รุ่นที่ 1/2560 - TMA: Management Development Program รุ่นที่ 26/2560 - ITD World: Change your habits, change your world รุ่น 2560

#### 10. การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer)

บริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้ดำเนินการ จัดการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี โดยใช้บรรทัดฐานที่ได้ตกลงกันไว้ล่วงหน้าตามเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรม รวมทั้งผลปฏิบัติงานทางการเงิน และผลงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินไว้เป็น 7 ส่วน คือ

- ส่วนที่ 1. การประเมินด้านภาวะผู้นำ
- ส่วนที่ 2. การประเมินด้านการบริหารจัดการด้านการเงิน
- ส่วนที่ 3. การประเมินด้านทักษะและทัศนคติ
- ส่วนที่ 4. การประเมินด้านความสำเร็จของงานที่สำคัญตามเป้าหมายในระยะเวลามากกว่า 12 เดือนที่ผ่านมา
- ส่วนที่ 5. การประเมินด้านการตัดสินใจที่สำคัญในรอบระยะเวลา 12 เดือน ที่ผ่านมา
- ส่วนที่ 6. การประเมินด้านความพร้อมพร้อมสำหรับความท้าทายที่สำคัญในอนาคต
- ส่วนที่ 7. การประเมินด้านอื่นๆ

ทั้งนี้ ผลการประเมินดังกล่าวจะนำไปสู่การพิจารณาค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารในแต่ละปี และจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

## 11. การติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับกรรมการผู้อำนวยการ และรองกรรมการผู้อำนวยการ เข้าร่วมการประชุมกับคณะกรรมการบริษัท โดยเป็นผู้นำเสนอวาระที่ตนรับผิดชอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึง ติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหาร และเลขานุการบริษัท รวมถึงได้รับทราบข้อมูลความคิดเห็นจากผู้บริหารที่รับผิดชอบงานโดยตรง แต่การเข้าถึงและติดต่อสื่อสารนั้นต้องไม่เป็นการก้าวก่ายหรือแทรกแซงต่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท ขณะเดียวกันผู้บริหารก็มีโอกาสได้เรียนรู้ และทำความเข้าใจมุมมองของคณะกรรมการบริษัทไปพร้อมกัน

## 12. การสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทเล็งเห็นและตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก จึงได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทกบิบาลและสรรหามีการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ระดับรองกรรมการผู้อำนวยการขึ้นไป (EVP) ที่รายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงพิจารณาทบทวนแผนดังกล่าวเป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. ศาสตราจารย์หิรัญ รติศรี <sup>(1)</sup>	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2. นางชรินทร์ วงศ์ภูธร <sup>(1)</sup>	กรรมการตรวจสอบ
3. ศาสตราจารย์ลำเรียง เมฆเกรียงไกร	กรรมการตรวจสอบ
4. นางภัทริยา เบญจพลชัย <sup>(1)</sup>	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ<sup>(1)</sup> ศาสตราจารย์หิรัญ รติศรี นางชรินทร์ วงศ์ภูธร และนางภัทริยา เบญจพลชัย เป็นผู้มีความรู้ และประสบการณ์เพียงพอในการทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินบริษัท

## 2.2 คณะกรรมการชุดย่อย

ตามโครงสร้างการดำเนินงานของบริษัท นอกจากจะมีคณะกรรมการบริษัทแล้ว คณะกรรมการบริษัทยังได้พิจารณาและอนุมัติในการจัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 6 ชุด คือ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการการพัฒนายั่งยืน ซึ่งคณะกรรมการแต่ละชุดนั้นมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

### (1) คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน ซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และให้คณะกรรมการบริษัทเลือกและแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่ต้องไม่เกิน 3 วาระติดต่อกัน เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นเป็นอย่างอื่น

คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 8 ครั้ง และต้องมีคณะกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการตรวจสอบทั้งหมดที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง จึงจะเป็นองค์ประชุม โดยในปี 2560 มีการประชุมจำนวนทั้งสิ้น 12 ครั้ง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “การเข้าประชุมคณะกรรมการชุดย่อยในปี 2560”)

### ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีขอบเขตอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นไปตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และมีการสอบทานและปรับปรุงเป็นประจำทุกปี ดังนี้

- สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินถูกต้องและเพียงพอ
- สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (System of Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม มีประสิทธิผล และให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานสากล พิจารณาความเพียงพอของงบประมาณ บุคลากร และความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง โยกย้าย ความดีความชอบ และการเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบต่อการตรวจสอบภายใน
- สอบทานให้มียุทธศาสตร์เชิงป้องกันและเป็นประโยชน์ให้กับหน่วยงานเพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น
- สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- สอบทานความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและกฎหมาย รวมทั้งเสนอแนะการปรับปรุงระบบให้มีความปลอดภัยและทันสมัยอยู่เสมอ
- พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเลิกจ้างบุคคลที่มีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี และเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- สอบทานความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีและพิจารณานโยบายการรับบริการอื่นที่มีใช้การสอบบัญชีจากสำนักสอบบัญชีเดียวกัน รวมทั้งการประสานงานของผู้สอบบัญชีและหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- พิจารณารายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินให้มีความถูกต้องครบถ้วน
- สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล รวมทั้งนำผลการประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทย่อยและบริษัทรวมมาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาความเสี่ยงของบริษัท
- จัดให้มีกระบวนการรับแจ้งเบาะแสจากพนักงานในเรื่องการทุจริตหรือรายการผิดปกติเกี่ยวกับงบการเงิน และสอบทานสรุปผลตรวจสอบทุจริตและกำหนดมาตรการป้องกันภายในองค์กร
- กำกับดูแลให้มีการพัฒนาระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการจัดการทางการเงินให้ถูกต้องเชื่อถือได้ และให้มียุทธศาสตร์รักษาความปลอดภัยของข้อมูลและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์
- จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดย ประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  1. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  2. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท และระบบการบริหารความเสี่ยง รวมถึงการป้องกันการเกิดโอกาสทุจริต



3. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  4. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  5. ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการทุจริต
  6. ความเห็นเกี่ยวกับช่องทางที่อาจทำให้เกิดการทุจริต
  7. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  8. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
  9. รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบ อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
  - พิจารณาบททวนขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี
  - ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่า มีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
    1. รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
    2. การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
    3. การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามวรรคหนึ่ง กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีพบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่า กรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดตามกฎหมายระบุและได้แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัททราบ และเพื่อดำเนินการตรวจสอบต่อไปโดยไม่ชักช้า และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและผู้สอบบัญชีทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี พฤติกรรมอันควรสงสัยที่ต้องแจ้งดังกล่าว และวิธีการเพื่อให้ได้ซึ่งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมนั้น ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- กรรมการตรวจสอบควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
- ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด หรือคณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงานหรือพนักงานของบริษัทหรือหรือตอบคำถามของคณะกรรมการตรวจสอบและให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็นหรือคำปรึกษาในกรณีจำเป็น

คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติงานภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามคำสั่งของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทโดยตรงต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลทั่วไป

## (2) คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน (Compensation Committee)

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน และมีกรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่ โดยประธานคณะกรรมการต้องเป็นกรรมการอิสระและได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ให้เลขานุการคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน เว้นแต่คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนจะมอบหมายเป็นอย่างอื่น

กรรมการกำหนดค่าตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และกรรมการกำหนดค่าตอบแทนซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับ

แต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกัน เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นว่ามีความจำเป็นต้องขอให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยคณะกรรมการจำนวน 3 ท่าน โดยมีรายนามดังต่อไปนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นางชรินทร์ วงศ์ภูธร	ประธานคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน
2. ศาสตราจารย์ลำเรียง เมฆเกรียงไกร	กรรมการกำหนดค่าตอบแทน
3. นายประเสริฐ บุญสัมพันธ์ <sup>(1)</sup>	กรรมการกำหนดค่าตอบแทน

หมายเหตุ<sup>(1)</sup> นายประเสริฐ บุญสัมพันธ์ ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการกำหนดค่าตอบแทน แทนนายฟิลิป เชียง ของแทน ที่ลาออกจากตำแหน่งโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2560 ประชุมเมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2560 มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2560 เป็นต้นไป

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนต้องมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ซึ่งต้องมีกรรมการมาประชุมเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง จึงจะเป็นองค์ประชุม โดยในปี 2560 มีการประชุมจำนวนทั้งสิ้น 3 ครั้ง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “การเข้าประชุมคณะกรรมการชุดย่อยในปี 2560”)

### ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นไปตามกฎบัตรของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- กำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมเมื่อเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน และสมเหตุสมผล ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินเพื่อจูงใจ และรักษาคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทให้อยู่ต่อไป
- จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติตามแต่กรณี
- พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดค่าตอบแทนรายปีของกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติแล้วแต่กรณี

- พิจารณาสอบทานผลการดำเนินงานของบริษัทเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินโบนัสประจำปีของบริษัทตามผลการชี้วัดการปฏิบัติงานและพิจารณาโบนัส และการปรับเพิ่มเงินเดือนประจำปีของผู้บริหารระดับสูง (สูงกว่าระดับ 15 ขึ้นไป) และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- พิจารณาขอเสนอของฝ่ายจัดการเรื่องปรับนโยบายการจ่ายเงินโบนัสพิเศษ (Special Bonus) และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- พิจารณาให้ความเห็นชอบแผน EV Bonus (Economic Value Bonus) และหลักเกณฑ์ต่างๆ ในการดำเนินการตามแผน EV Bonus รวมทั้งให้ความเห็นชอบการจัดสรร EV Bonus ประจำปีให้กับผู้บริหารของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา
- พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อขัดแย้งเกี่ยวกับการดำเนินการตามแผน EV Bonus และรายงานให้คณะกรรมการทราบ
- พิจารณาและให้ความเห็นชอบผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อกำหนดเงินโบนัสประจำปี EV Bonus และการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ
- พิจารณาทบทวนโครงสร้างเงินเดือนและแผนค่าตอบแทนอื่นๆ ของผู้บริหารระดับสูง (สูงกว่าระดับ 15 ขึ้นไป) เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- พิจารณาเห็นชอบแผนเกษียณอายุก่อนกำหนดของผู้บริหารระดับสูง (สูงกว่าระดับ 15 ขึ้นไป) เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

- พิจารณาเห็นชอบเรื่องการจ้างงานและค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง (สูงกว่าระดับ 15 ขึ้นไป ซึ่งรวมถึง เรื่องการจ้าง/แต่งตั้ง ปรับลำดับขั้น ปรับเงินพิเศษ และค่าตอบแทนพิเศษอื่นๆ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- หากมีการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่ (หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น) ให้แก่กรรมการและพนักงาน คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนควรพิจารณาให้เงื่อนไขต่างๆ เป็นไปเพื่อจูงใจให้กรรมการและพนักงานปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้นในระยะยาว และสามารถรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพได้อย่างแท้จริง และต้องเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นด้วย นอกจากนี้ หากมีกรรมการ หรือพนักงานรายใดจะได้รับการจัดสรรหลักทรัพย์เกินกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนหลักทรัพย์ทั้งหมดที่จะจัดสรร คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน ต้องพิจารณาความเหมาะสม และให้ความเห็นชอบ อย่างไรก็ตาม ต้องไม่มีกรรมการรายใดในคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนที่จะได้รับจัดสรรหลักทรัพย์เกินกว่าร้อยละ 5 ด้วยถึงจะมีสิทธิในการให้ความเห็นชอบ
- คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทและมีหน้าที่ให้คำชี้แจงตอบคำถามเกี่ยวกับค่าตอบแทนของกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้น
- ว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเป็นอิสระ เพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำตามความจำเป็น
- พิจารณาทบทวนและประเมินความเพียงพอของกฎบัตร และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลง
- รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำ รวมทั้งประเด็นสำคัญต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทควรได้รับทราบ
- รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรในปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้น เช่น ในรายงานประจำปี หรือตอบคำถามในการประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึง รายงานนโยบายด้านค่าตอบแทนกรรมการ หลักการ/เหตุผล และวัตถุประสงค์ของนโยบายโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
- ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี
- มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องของบริษัทมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### (3) คณะกรรมการบริษัทกิตติบาลและสรรหา (Governance and Nomination Committee)

คณะกรรมการบริษัทกิตติบาลและสรรหาประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน โดยเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 โดยให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งประธานคณะกรรมการบริษัทกิตติบาลและสรรหา และเลขานุการคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการบริษัทกิตติบาลและสรรหา เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทกิตติบาลและสรรหาจะมอบหมายเป็นอย่างอื่น

กรรมการบริษัทกิตติบาลและสรรหามีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และกรรมการบริษัทกิตติบาลและสรรหาซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกัน เว้นแต่คณะกรรมการจะเห็นว่ามีความจำเป็นต้องขอให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริษัทกิตติบาลและสรรหา ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นางภัทริยา เบญจพลชัย	ประธานคณะกรรมการบริษัทกิตติบาลและสรรหา
2. ศาสตราจารย์สำเริง เหมเกรียงไกร	กรรมการบริษัทกิตติบาลและสรรหา
3. นายเกริก บัค ไช <sup>(1)</sup>	กรรมการบริษัทกิตติบาลและสรรหา

หมายเหตุ <sup>(1)</sup> นายเกริก บัค ไช ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการกำหนดค่าตอบแทน แทนนาย พิลิป เจริญ ชองแทน ที่ลาออกจากตำแหน่ง โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2560 ประชุมเมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2560 มีผลตั้งแต่วันที่ 29 มีนาคม 2560 เป็นต้นไป

คณะกรรมการบริษัทภิบาลและสรรหาต้องมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยต้องมีกรรมการมาประชุมเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งจึงจะเป็นองค์ประชุม ในปี 2560 มีการประชุมจำนวนทั้งสิ้น 3 ครั้ง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “การเข้าประชุมคณะกรรมการชุดย่อยในปี 2560”)

### **ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทภิบาลและสรรหา**

คณะกรรมการบริษัทภิบาลและสรรหามีขอบเขตอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นไปตามกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทภิบาลและสรรหาซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

#### **ด้านการพิจารณาสรรหา**

- กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาคณะกรรมการ และกรรมการชุดย่อยของบริษัท
- พิจารณาสรรหากรรมการ โดยพิจารณานักบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยพิจารณาองค์ประกอบของคณะกรรมการจากประสบการณ์ ทักษะ ความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้านอย่างน้อยด้านหนึ่งด้านใด ต้องเป็นผู้ที่พร้อมอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัทอย่างเต็มที่ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย รวมถึงต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท นอกจากนี้ ในการสรรหาคณะกรรมการ คณะกรรมการบริษัทภิบาลและสรรหา อาจใช้บริการบริษัทที่ปรึกษาภายนอก (Professional Search Firm) และ/หรือ ใช้ฐานข้อมูลจากทำเนียบกรรมการ (IOD Chartered Director) เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาตามที่เห็นสมควร เพื่อสรรหานักบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณาและเสนอขออนุมัติแต่งตั้งต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- พิจารณาสรรหาผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ในกรณีที่ไม่มีตำแหน่งว่างลง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อแต่งตั้งต่อไป
- พิจารณาเสนออนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ต่อคณะกรรมการบริษัท

- พิจารณาเสนอชื่อบุคคลของบริษัทที่จะไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทร่วม และบริษัทร่วมค้าของบริษัท
- คณะกรรมการสรรหาได้เปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหาในรายงานประจำปี

#### **ด้านบริษัทภิบาล**

- กำหนดนโยบายการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท รวมทั้ง พิจารณา ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ทุกๆ ปี พร้อมเสนอปรับปรุงแก้ไขนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติ
- จัดให้มีการประชุมนิเทศกรรมการใหม่ ส่งเสริมให้กรรมการได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยให้กรรมการสามารถทำหน้าที่ และกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ
- พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ในการสืบทอดผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ระดับหัวหน้าคณะผู้บริหารด้านต่างๆ (UC) ที่รายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการแต่ละชุด (รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทภิบาลและสรรหา) และกรรมการแต่ละคนตลอดจนทำหน้าที่สอบทานผลการประเมินของคณะกรรมการแต่ละชุด และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัท
- จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) เป็นประจำทุกปี และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัท
- ว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเป็นอิสระ เพื่อให้ความเห็น หรือคำแนะนำตามความจำเป็นตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท
- พิจารณาทบทวน และประเมินความเพียงพอของกฎบัตรนี้ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลง
- รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำ รวมทั้งประเด็นสำคัญต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทควรได้รับทราบ
- ปฏิบัติตามอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย



#### (4) คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน ที่มีประสบการณ์และคุณสมบัติเหมาะสม โดยให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งประธานคณะกรรมการบริหาร และเลขานุการคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการบริหาร เว้นแต่คณะกรรมการบริหารจะมอบหมายเป็นอย่างอื่น

กรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการ

ดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้ รวมถึงต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ กรรมการบริหารไม่สามารถประกอบกิจการ เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 5 ท่าน โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายประเสริฐ บุญสัมพันธ์	ประธานคณะกรรมการบริหาร
2. นายเกริก บั๊ก ไซ	กรรมการบริหาร
3. นายไพบูลย์ ภาณุวัฒนวงศ์	กรรมการบริหาร
4. นายเอนก พนาอภิชน	กรรมการบริหาร
5. นายปฐมภพ สุวรรณศิริ	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ นายฟิลิป เชียง ของ แทน ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 30 มิถุนายน 2560 เป็นต้นไป

คณะกรรมการบริหารต้องมีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งจึงจะเป็นองค์ประชุม ในปี 2560 มีการประชุมจำนวนทั้งสิ้น 15 ครั้ง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “การเข้าประชุมคณะกรรมการชุดย่อยในปี 2560”)

#### ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีขอบเขตอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นไปตามกฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- พิจารณาและนำเสนอเป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และนโยบายของคณะกรรมการบริษัท กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท และเงื่อนไขพันธะสัญญาที่ผูกพันบริษัท
- กำหนดแนวทางการดำเนินการ การพัฒนา และการขยายธุรกิจให้เป็นไปตามแนววิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ นโยบาย และมติของคณะกรรมการบริษัท

- กำกับและติดตามผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัท และรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมวิธีแก้ไขถ้าผลประกอบการไม่เป็นไปตามเป้าหมายให้กรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกเดือน
- แสวงหาและประเมินโอกาสในการลงทุนในธุรกิจใหม่
- พิจารณาและให้ความเห็นแก่คณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท
- พิจารณาสอบทานและอนุมัติรายการเกี่ยวกับการลงทุนและจำหน่ายทรัพย์สิน การบริหารทรัพยากรบุคคล การเงินและการบริหารเงิน การบริหารงานทั่วไป และรายการอื่นใดที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทภายในขอบเขตอำนาจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- แต่งตั้งผู้บริหารบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ทุกตำแหน่งตามอำนาจบริหารบุคคล และกลั่นกรองแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง (UC) ขึ้นไป เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการ
- พิจารณาและให้ความเห็นต่อเรื่องที่ต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ยกเว้นในกิจกรรมใดๆ ซึ่งคณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการชุดอื่นเป็นผู้ดำเนินการไว้แล้ว

- พิจารณาและสอบทานการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในของบริษัท
- คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจช่วงให้ผู้บริหารหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง มีอำนาจในการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควรได้ การอนุมัติรายการของคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงต้องไม่เป็นการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสีย ตามที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัท และตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท และหน่วยงานกำกับดูแล
- ว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเป็นอิสระ เพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำตามความจำเป็น
- มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องของบริษัทมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามที่จำเป็น
- รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญของคณะกรรมการบริหาร ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกเดือน ในวาระการรายงานของประธานคณะกรรมการบริหาร

- ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และประเมินความเพียงพอของกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกปี โดยอยู่ภายใต้การดูแลของคณะกรรมการบริษัทที่บาลและสรรหา
- ดำเนินการอื่นๆ ใด หรือตามอำนาจและความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายหน้าที่ให้เป็นคราวๆ ไป

#### (5) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Committee)

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 7 คน และไม่มากกว่า 15 คน โดยเป็นกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงที่มีความรู้ ความสามารถ ซื่อสัตย์ และอุทิศเวลาให้การบริหารและดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายด้านการบริหารความเสี่ยงและสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีหน้าที่ในการกำกับและบริหารความเสี่ยงทั้งหมดในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องทางการเงิน การพาณิชย์ กฎหมาย ตรวจสอบภายใน การกำกับ การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ การกำกับดูแลกิจการ การปฏิบัติงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ ความยั่งยืน อุทสาหกรรม และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 13 ท่าน โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายไพบุลย์ ภาณุวัฒนวงศ์	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายอนุวัฒน์ สงวนทรัพย์ากร <sup>(1)</sup>	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายปฐมภพ สุวรรณศิริ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นายวิชัย กิตติวิทยากุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5. นายธีระยุทธ บุญโชติ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
6. นายธีรวัฒน์ กุศลางกูรวัฒน์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
7. นายเอกชัย ภักค์รงค์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
8. นายประมุข ชัยวงศ์วุฒิกุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
9. นายสุพจน์ ชินวีระพันธุ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
10. นายภาวิชัย งามสำเร็จ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
11. นางสาวยุพาพรรณ ปานเคลือบทอง	กรรมการบริหารความเสี่ยง
12. นายสลิล จารุจินดา	กรรมการบริหารความเสี่ยง
13. นายคมสัน เสรีภาพงศ์ <sup>(2)</sup>	กรรมการบริหารความเสี่ยง

หมายเหตุ <sup>(1)</sup> นายอนุวัฒน์ สงวนทรัพย์ากร ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง แทนนายวุฒิ อัครเสริมเจริญ ที่ลาออกจากตำแหน่ง โดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 12/2560 ประชุมเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2560 มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2560 เป็นต้นไป

<sup>(2)</sup> นายคมสัน เสรีภาพงศ์ ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม โดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 12/2560 ประชุมเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2560 มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2560 เป็นต้นไป

<sup>(3)</sup> นายประวิทย์ ภูริวาท ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 30 พฤศจิกายน 2560 เป็นต้นไป

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องมีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม โดยต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยงเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมด จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม ในปี 2560 มีการประชุมจำนวนทั้งสิ้น 4 ครั้ง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “การเข้าประชุมคณะกรรมการชุดย่อยในปี 2560”)

#### ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีขอบเขตอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นไปตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- กำหนดหลักเกณฑ์ นโยบาย และกระบวนการในการประเมินและบริหารความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อบริษัทรวมทั้งทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี
- จัดให้มีกิจกรรมการประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง พร้อมทั้งกำหนดแนวทาง และกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ภายใต้ต้นทุนที่เหมาะสม
- ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

- ดูแลส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานให้มีความรู้ความเข้าใจและรับทราบหน้าที่ของตนในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
- รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับการบริหาร การดำเนินงาน และสถานะความเสี่ยงของบริษัท และการเปลี่ยนแปลงต่างๆ รวมถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด
- พิจารณาทบทวนขอบอำนาจและความรับผิดชอบเป็นประจำทุกปี และเสนอขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงต่อคณะกรรมการบริษัท

#### (6) คณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Committee)

คณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืนประกอบด้วยกรรมการบริษัทและกรรมการที่เป็นผู้บริหารระดับสูงรวมอย่างน้อย 5 คน ที่มีความรู้ ความสามารถ ซื่อสัตย์สุจริต และอุทิศเวลาให้การบริหารและดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนและสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท โดยประธานคณะกรรมการต้องผ่านความเห็นชอบจากกรรมการและการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และให้ผู้อำนวยการสำนักสื่อสารองค์กรทำหน้าที่เป็นเลขานุการ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมอบหมายให้เป็นอย่างอื่น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 11 ท่าน โดยมีรายนามดังต่อไปนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายไพบุลย์ ภาณุวัฒนวงศ์	ประธานคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน
2. นายปฐมภพ สุวรรณศิริ	กรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน
3. นายธีระยุทธ บุญโชติ	กรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน
4. นายธีรวัฒน์ กุศลางกูรวัฒน์	กรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน
5. นายเอกชัย ภักคฺรุงค์	กรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน
6. นายสลิต จารุจินดา	กรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน
7. นางกรรธมา เอื้อวิทยา	กรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน
8. นางสาวยุพาพรรณ ปานเคลือบทอง	กรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน
9. นายภาวิทย์ งานสำเร็จ	กรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน
10. นายสุพจน์ ชินวีระพันธุ์ <sup>(1)</sup>	กรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน
11. นางสาวปิยะนุช สุปลี้ม <sup>(2)</sup>	กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน

หมายเหตุ <sup>(1)</sup> นายสุพจน์ ชินวีระพันธุ์ ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2560

<sup>(2)</sup> นางสาวปิยะนุช สุปลี้ม ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2560

<sup>(3)</sup> นายวุฒิ อัสวเสริมเจริญ ลาออกจากตำแหน่งกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน เมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2560

คณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืนต้องมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม โดยต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม ในปี 2560 มีการประชุมจำนวนทั้งสิ้น 3 ครั้ง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “การเข้าประชุมคณะกรรมการชุดย่อยในปี 2560”)

### ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืนมีขอบเขตอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นไปตามกฎบัตรคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- พิจารณาและกำหนดเป้าหมาย นโยบาย กลยุทธ์ ตลอดจนแผนดำเนินงานเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมขององค์กร
- กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดจนผู้รับผิดชอบในแต่ละด้านอย่างชัดเจน
- กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตาม นโยบาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน ผ่านคณะกรรมการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- กำหนดประเด็นสำคัญและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่สอดคล้องกับกรอบแนวทางในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
- มีอำนาจหน้าที่ในการขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและมีอำนาจในการเชิญผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมาประชุมหรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามที่จำเป็น
- มีอำนาจหน้าที่ในการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDWG) เพื่อร่วมรับผิดชอบและดำเนินงานในด้านต่างๆ เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาให้คำแนะนำและพิจารณาอนุมัติรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนเพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
- รายงานการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และรายงานสรุปการดำเนินงานตอนสิ้นปีงบประมาณ
- ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และการปฏิบัติงานโดยรวมของคณะกรรมการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งคณะ ตลอดจนประเมินความพอเพียงของกฎบัตรนี้เป็นประจำทุกปี
- ดำเนินการอื่นๆที่เห็นสมควร เพื่อให้การพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย





## การประชุมคณะกรรมการชุดย่อยในปี 2560

	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)					
	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ กำหนด ค่าตอบแทน	คณะกรรมการ บรรษัทภิบาล และสรรหา	คณะกรรมการ บริหาร	คณะกรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	คณะกรรมการ พัฒนา อย่างยั่งยืน
1. ศาสตราจารย์หิรัญ รติศรี	12/12					
2. นางชรินทร์ วงศ์ภูธร	12/12	3/3				
3. ศาสตราจารย์สำเรียง เมฆเกรียงไกร	12/12	3/3	3/3			
4. นางภัทรียา เบญจพลชัย	11/12		3/3			
5. นายสมประสงค์ บุญยะชัย						
6. นายประเสริฐ บุญสัมพันธ์ <sup>(1)</sup>		1/1		15/15		
7. นายฟิลิป เชียง ของ แทน <sup>(2)(3)</sup>		2/2	1/1	7/8		
8. นายเกร็ก บัค ไซ <sup>(4)</sup>			2/2	14/15		
9. นายเอนก พนาอภิชน				15/15		
10. นายไพบูลย์ ภาณุวัฒนวงศ์				15/15	2/4	3/3
11. นายปฐมภพ สุวรรณศิริ				15/15	4/4	3/3
12. นายวุฒิ อัสวเสริมเจริญ <sup>(5)</sup>					3/4	1/3
13. นายวิชัย กิตติวิทยากุล					3/4	
14. นายธีระยุทธ บุญโชติ					4/4	3/3
15. นายธีรวัฒน์ กุศลางกูรวัฒน์					3/4	2/3
16. นายเอกชัย ภักครงค์					4/4	3/3
17. นายประมุข ชัยวงศ์วุฒิกุล					3/4	
18. นายสุพจน์ ชินวีระพันธุ์ <sup>(6)</sup>					3/4	2/3
19. นายภาวิทย์ งามสำเร็จ					0/4	0/2
20. นางสาวยุพาพรรณ ปานเคลือบทอง					3/4	2/3
21. นายสลิล จารุจินดา					3/4	3/3
22. นายประวิินทร์ คุโรวาท <sup>(7)</sup>					4/4	
23. นางกรรริมา เอื้อวิทยา						2/3
24. นางสาวปิยะนุช สุจปลื้ม <sup>(8)</sup>						2/3

หมายเหตุ <sup>(1)</sup> นายประเสริฐ บุญสัมพันธ์ ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการกำหนดค่าตอบแทน แทนนายฟิลิป เชียง ของ แทน ที่ลาออกจากตำแหน่ง โดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2560 ประชุมเมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2560 มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2560 เป็นต้นไป

<sup>(2)</sup> นายฟิลิป เชียง ของ แทน ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 30 มิถุนายน 2560 เป็นต้นไป

<sup>(3)</sup> นายฟิลิป เชียง ของ แทน ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 29 มีนาคม 2560 เป็นต้นไป

<sup>(4)</sup> นายเกร็ก บัค ไซ ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการกำหนดค่าตอบแทน แทนนายฟิลิป เชียง ของ แทน ที่ลาออกจากตำแหน่ง โดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2560 ประชุมเมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2560 มีผลตั้งแต่วันที่ 29 มีนาคม 2560 เป็นต้นไป

<sup>(5)</sup> นายวุฒิ อัสวเสริมเจริญ ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป

<sup>(6)</sup> นายสุพจน์ ชินวีระพันธุ์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการพัฒนาอย่างยั่งยืน เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2560 เป็นต้นไป

<sup>(7)</sup> นายประวิินทร์ คุโรวาท ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 30 พฤศจิกายน 2560 เป็นต้นไป

<sup>(8)</sup> นางสาวปิยะนุช สุจปลื้ม ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาอย่างยั่งยืน เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2560 เป็นต้นไป

## 2.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง

### (1) การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระ รวมถึงคุณสมบัติ และกระบวนการสรรหา ได้เปิดเผยไว้แล้วใน หมวดที่ 5 บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ > 1. โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการ > 1.3 คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

### (2) การสรรหากรรมการ และผู้บริหาร

#### การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท ภิบาลและสรรหาเพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการตามนโยบายการสรรหากรรมการของบริษัท โดยในการพิจารณาคัดเลือกจะคำนึงถึงสัดส่วน จำนวน ความหลากหลาย และองค์ประกอบของคณะกรรมการที่เหมาะสมในด้านต่างๆ โดยจะพิจารณาจากทักษะ และความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้านของคณะกรรมการบริษัทที่ต้องการเพิ่มเติมและสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงต้องเป็นผู้ที่พร้อมในการอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัทอย่างเต็มที่ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน โดยมีหลักเกณฑ์การสรรหา รวมถึงขั้นตอนการคัดเลือกกรรมการดังนี้

1. กำหนดหลักเกณฑ์ - คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและสรรหาจะพิจารณาสรรหากรรมการโดยมีการจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อใช้เป็นเกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะที่จำเป็นซึ่งยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

2. วิธีการสรรหา - พิจารณาสรรหาบุคคลโดย

- เปิดโอกาสให้คณะกรรมการแต่ละท่านเสนอชื่อบุคคลที่พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นผู้ที่เหมาะสม
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลที่เห็นสมควรได้รับการพิจารณาผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2560 ทางบริษัทได้แจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและผู้ถือหุ้น

ทราบว่า ได้พินกำหนดระยะเวลาการเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทแล้วปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลที่เห็นสมควรและมีคุณสมบัติเหมาะสมได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทแต่อย่างใด

- ให้บริษัทที่ปรึกษาภายนอก (Professional Search Firm) ช่วยคัดกรองผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม
- ให้เลขานุการบริษัท นำรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ตามที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และทำเนียบกรรมการ (กรรมการอาชีพ) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย มาประกอบการพิจารณา

3. การคัดเลือก - คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและสรรหา จะทำการประเมินคุณสมบัติเบื้องต้นของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ และคัดเลือกผู้ที่พิจารณาแล้วเห็นว่าเหมาะสม

4. การแต่งตั้ง - คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและสรรหา จะเสนอชื่อบุคคลที่พิจารณาแล้วเห็นสมควรเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบก่อนนำชื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งเป็นรายบุคคล ในกรณีแต่งตั้งกรรมการที่ถึงคราวต้องออกตามวาระ และแต่งตั้งกรรมการใหม่

สำหรับกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ ให้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งแทน

อย่างไรก็ดี การเลือกตั้งกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีหลักเกณฑ์และวิธีการ ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการต้องพ้นจากตำแหน่งตามวาระเป็นจำนวน 1 ใน 3 โดยให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง และกรรมการที่ออกตามวาระนี้อาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อได้

2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

2.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ถือ

2.2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 2.1 เพื่อที่จะเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือ

หลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้

2.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

3. กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากออกตามวาระดังกล่าว ให้คณะกรรมการมีมติด้วยคะแนนไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของกรรมการที่เหลืออยู่เลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 เข้ามาเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลืออยู่ไม่ถึงสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

#### การสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหาร

สำหรับการสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหาร ได้เปิดเผยไว้แล้วใน หมวดที่ 5 บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการข้อ 11 การสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร

## 2.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการของบริษัทใช้อำนาจในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยใช้อำนาจหน้าที่ในการบริหารงาน ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมของผู้ถือหุ้นของบริษัท ซึ่งจะทำการบริหารงานผ่านที่ประชุมคณะกรรมการ โดยการพิจารณาและอนุมัติ และ/หรือ ให้อำนาจแก่คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และ/หรือ มอบอำนาจให้แก่บุคคลใดแล้วแต่กรณี เพื่อการบริหารงาน โดยการส่งตัวแทนไปนั้นจะต้องเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท อย่างไรก็ตาม การดำเนินการบริหารนั้นจะต้องอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัทซึ่งจะต้องเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นอย่างสูงสุดเป็นสิ่งสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลโดยการมอบอำนาจให้กรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร เข้าไปเป็นตัวแทนของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม โดยจะมีมาตรการและขั้นตอนในการบริหารจัดการผ่านคณะกรรมการบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารจะทำการคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร แล้วแต่กรณี ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร เพื่อพิจารณาเลือกบุคคลที่เห็นสมควร แล้วจึงนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมต่อไป

ทั้งนี้ กรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร ที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าว จะต้องดำเนินการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายไว้ โดยจะต้องยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณ และนโยบายต่างๆ ของบริษัท ที่ได้มีการวางไว้อย่างเคร่งครัด ซึ่งยึดถือผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และบริษัทเป็นหลัก โดยไม่สามารถดำเนินการใดๆ อันขัดต่อวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท รวมถึงจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระบบควบคุมภายใน อีกทั้งการดำเนินงานในกิจการบริหารจะต้องเป็นไปตามแบบแผนที่ดีโดยไม่ขัดต่อนโยบายของบริษัทในเรื่องต่างๆ อาทิเช่น วิธีการปฏิบัติในการออกเสียงในแต่ละวาระ ขั้นตอนการขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ กลไกการกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลสำหรับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน รวมถึงระบบควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักและมีความเหมาะสม รัดกุม เพียงพอ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และหลักกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการกำกับดูแลที่ดี และแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

## 2.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายห้ามมิให้ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ นำข้อมูลบริษัทไปเปิดเผยหรือนำไปใช้ส่วนตนหรือกระทำการที่อาจมีการขัดแย้งทางผลประโยชน์ หากฝ่าฝืนบริษัทถือว่าเป็นความผิดอย่างร้ายแรงและกำหนดบทลงโทษขั้นสูงสุด

บริษัทยังกำหนดให้ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่ทราบข้อมูลภายในหลักเสี่ยง หรือจัดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อน

การเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชน นอกจากนี้ บริษัทได้ให้ความรู้และความเข้าใจแก่ผู้บริหารในระดับต่างๆ เกี่ยวกับภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้ง บทลงโทษและตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ส่วนการสนับสนุนข้อมูลให้กับบริษัทในเครือ บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล เช่น การขอหนังสือขอตกลงในการเก็บรักษาความลับและการห้ามถ่ายข้อมูลเอกสารโดยไม่ได้รับอนุญาต

ในปี 2560 บริษัทได้จัดทำระเบียบว่าด้วยการจัดชั้นความลับและการจัดการข้อมูล เพื่อปฏิบัติตามระเบียบการบริหารจัดการข้อมูลความลับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงสร้างความมั่นใจให้กับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสีย ในการจัดการข้อมูลให้มีความปลอดภัย และเป็นแนวทางปฏิบัติให้กับผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการจัดการข้อมูลตามระดับชั้นความลับ นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายด้านความปลอดภัยด้านระบบสารสนเทศ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติควบคู่กันไปอีกด้วย

## 2.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ในปี 2560 บริษัทและบริษัทย่อยได้จ่ายค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี โดยมีรายละเอียดดังนี้

### (1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fees)

บริษัทและบริษัทย่อย ได้จ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีให้แก่สำนักงานสอบบัญชี บริษัท คีลอยท์ ฟูซุ โธมัทสึ ไชยยศ สอบบัญชี จำกัด ดังนี้

บริษัท	ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (ล้านบาท)
บริษัท ไทยคม จำกัด (มหาชน)	1.86
บริษัทย่อยและบริษัทร่วม	5.74
รวมค่าสอบบัญชี	7.60
Out-of-pocket	0.05
รวมค่าสอบบัญชีและ Out-of-pocket	7.65

### (2) ค่าตอบแทนอื่น (Non-Audit Fees)

บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนจากการตรวจสอบสำหรับกรณีเฉพาะเรื่อง และค่าบริการให้คำปรึกษาด้านอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอบบัญชี ให้แก่สำนักงานสอบบัญชี บริษัท คีลอยท์ ฟูซุ โธมัทสึ ไชยยศ สอบบัญชี จำกัด เป็นจำนวนเงิน 80,000 บาท

