

### หลักปฏิบัติ 3

#### เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล

คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนของกรรมการอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพางค์กรไปสู่การบรรลุตามวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และเป้าหมายสูงสุดที่ตั้งไว้ โดยคณะกรรมการจะคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ รวมถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทและอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง มีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ มีความเป็นอิสระในการพิจารณาเรื่องต่างๆ อย่างโปร่งใส เป็นธรรม สมเหตุสมผล สามารถอุทิศเวลา และทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์ เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

หน้าที่ของกรรมการ (Fiduciary duties) ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 4 ประการ ได้แก่

1. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง (Duty of Care) กล่าวคือ ทำ การตัดสินใจอย่างรอบคอบบนพื้นฐานของข้อมูล ที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ (Informed decision) รวมถึงกระทำการโดยสมเหตุสมผลเยี่ยงกรรมการที่อยู่ภายใต้สถานการณ์เดียวกันนั้นพึงกระทำ
2. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) โดยมีจุดมุ่งหมายโดยชอบอันเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของกิจการ และปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วัตถุประสงค์ของกิจการ มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience)
4. การเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลา (Duty of Disclosure) ทั้งต่อผู้ถือหุ้น หน่วยงานกำกับดูแล และผู้มีส่วนได้เสียของกิจการ

#### 1. โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 12 คน เลือกตั้งโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งต้องมีกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ หรือมากกว่า 50% และไม่น้อยกว่า 3 คน ตลอดจนควรมีสัดส่วนกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างเหมาะสม รวมถึงต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารมากกว่า 66% เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการถ่วงดุล ซึ่งสามารถสอบทานการบริหารงานได้และมีอิสระในการบริหารงานตรวจสอบระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นบริหาร กับกรรมการที่เป็นผู้บริหาร โดยมีอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ โดยจำนวนกรรมการต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท กลยุทธ์การเติบโต และลักษณะหรือคุณสมบัติเฉพาะของบริษัท รวมถึงความซับซ้อนของธุรกิจเทียบกับบริษัทที่มีขนาดใกล้เคียงกันในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียง

ทั้งนี้ กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย ซึ่งคณะกรรมการจะทำการสรรหาและคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมมาทำหน้าที่เป็นกรรมการ โดยพิจารณาจากทักษะที่จำเป็นและยังขาดอยู่ของคณะกรรมการตามองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ หรือ Board Skill Matrix ทั้งด้านประสบการณ์ ความสามารถ วิชาชีพ ความเชี่ยวชาญและคุณลักษณะเฉพาะด้าน เพศและอายุ ตลอดจนปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร เพื่อให้เกิดความหลากหลายของโครงสร้างคณะกรรมการ (Board Diversity) และควรมีคณะกรรมการที่เป็นเพศหญิงอย่างน้อย 2 คน หรือ 30% ของคณะกรรมการทั้งหมด เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

#### การถ่วงดุลอำนาจ

บริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และได้ผ่านการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น สำหรับการถ่วงดุลอำนาจของคณะกรรมการนั้น มีองค์ประกอบของกรรมการอิสระและไม่ได้เป็นผู้บริหารจำนวน 3 คน ซึ่งเท่ากับ 1 ใน 3 ของจำนวนคณะกรรมการบริษัททั้งหมด 9 คน รวมถึงยังมีกรรมการจำนวน 3 คน ที่ไม่ได้เป็นทั้งกรรมการอิสระ และไม่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงาน สอบทานการบริหารงานของฝ่ายจัดการได้อย่างเป็นอิสระ และมีอิสระในการบริหารงานตรวจสอบ สำหรับการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ บริษัทฯ ได้แยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการออกจากกันโดยไม่เป็นบุคคลเดียวกัน และเมื่อมีการประชุมจะให้กรรมการอิสระร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุม ทำให้มีการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการผู้จัดการไว้อย่างชัดเจน ทำให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการผู้จัดการ ไม่มีอำนาจเบ็ดเสร็จ รวมถึงมีการถ่วงดุลและการสอบทานการบริหารงานในมิติที่สำคัญ ซึ่งจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ อำนาจที่มอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) / กรรมการผู้จัดการ หรือ คณะกรรมการบริษัทจะไม่สามารถอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเอง หรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้

#### การรวมหรือแยกตำแหน่ง

ประธานกรรมการบริษัท ไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) / กรรมการผู้จัดการ เพื่อไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด และโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 คน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ รวมถึงมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยมีจำนวนมากกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด สามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ มีการถ่วงดุลอำนาจ และสามารถสอบทานการบริหารงานได้

หมายเหตุ :-

1. ตั้งแต่ 1 ม.ค. 2564 บริษัทฯ ที่ขอเสนอออกและเสนอขายหุ้น (IPO) ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการต้องไม่ใช่บุคคลเดียวกัน
2. สำหรับบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แล้ว เกณฑ์การดำรงสถานะการเป็นบริษัทจดทะเบียนกำหนดให้ปฏิบัติตามแนวทางนี้เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว เช่น เมื่อครบวาระ

#### การมีส่วนได้เสีย

กรรมการที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร และ/หรือ มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง และ/หรือ สามารถใช้โอกาส หรือ ข้อมูลของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของตนเอง ให้ปฏิบัติภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ด หรือ คณะกรรมการตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนด และในทางปฏิบัติประธานกรรมการต้องไม่ใช้อำนาจกระทำการแทนคณะกรรมการโดยที่คณะกรรมการมิได้รับทราบมาก่อน ส่วนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) / กรรมการผู้จัดการ มีอำนาจดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้กฎระเบียบ ขอบเขตอนุมัติ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนได้รับความเห็นชอบหรือได้รับการอนุมัติ และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่มีจำนวนมากกว่า 50% (กึ่งหนึ่ง) ของคณะกรรมการทั้งหมด ทำให้มีอำนาจถ่วงดุล มีการตรวจสอบ และการบริหารงานที่โปร่งใส ไร้จุดบอด อีกทั้ง ในการมอบอำนาจดังกล่าวไม่มีลักษณะที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) / กรรมการผู้จัดการ สามารถอนุมัติรายการที่ตน และ/หรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย และ/หรือ อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ ได้

#### นโยบายความหลากหลายในโครงสร้างของกรรมการ (Board Diversify)

บริษัทฯ โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่ในการสรรหาและพิจารณาคัดเลือก คุณสมบัติของคณะกรรมการแต่ละคณะ ให้มีความหลากหลายของโครงสร้างคณะกรรมการ โดยมีความเหมาะสมสอดคล้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท กลยุทธ์การเติบโต และลักษณะหรือคุณสมบัติเฉพาะของบริษัท รวมถึงความซับซ้อนของธุรกิจเทียบกับบริษัทที่มีขนาดใกล้เคียงกันในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียง ทั้งคุณสมบัติด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญในธุรกิจของบริษัทฯ และอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี มีวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญและคุณลักษณะเฉพาะด้าน มีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ อายุ เพศ และประวัติการศึกษา รวมถึงทักษะที่มีความจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร รวมถึงทักษะที่ยังขาดอยู่ตามองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skill Matrix) และควรมีกรรมการที่เป็นเพศหญิงอย่างน้อย 2 คน หรือ 30% ของคณะกรรมการทั้งหมด และ/หรืออาจมีกรรมการอิสระที่เป็นผู้หญิงอย่างน้อย 1 คน เนื่องจากมีความละเอียดรอบคอบในการบริหารจัดการ

นอกจากนี้คณะกรรมการต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้คณะกรรมการโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจ และตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งอาจใช้บริษัทที่ปรึกษา (Professional Search Firm) หรือฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการไทย (IOD) ในการสรรหากรรมการ

### ประธานกรรมการ

คณะกรรมการจะทำหน้าที่ตามกฎหมายในการแต่งตั้งกรรมการที่เหมาะสม 1 ท่าน เป็นประธานกรรมการ (Chairman) เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับดูแลการบริหารงานของฝ่ายจัดการให้บรรลุตามกลยุทธ์และวัตถุประสงค์ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติความเป็นผู้นำ (Leadership) มีความเที่ยงธรรม มีวิสัยทัศน์ ความรู้ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ การประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี (Role model) และความสามารถใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้ง คณะกรรมการจะทำการแต่งตั้งกรรมการ 1 ท่าน เป็นรองประธานกรรมการ (Vice Chairman) เพื่อดำเนินการเรื่องต่างๆ แทน ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ประธานกรรมการของบริษัทฯ (ไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) / กรรมการผู้จัดการ โดยมีการแบ่งแยกอำนาจกันอย่างชัดเจน) ไม่ได้มาจากกรรมการอิสระ/กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร เนื่องจากธุรกิจบริการตรวจสอบความปลอดภัยทางวิศวกรรมด้วยเทคนิคไม่ทำลาย (NDT&Inspection) เป็นธุรกิจเฉพาะด้านซึ่งจำเป็นต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในธุรกิจที่ยาวนาน เพื่อนำพาบริษัทฯ ให้บรรลุผลสำเร็จที่ได้ตั้งไว้ อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานของบริษัทฯ และคณะกรรมการของบริษัทฯ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักจรรยาบรรณวิชาชีพ หลักจริยธรรมและคุณธรรม รวมถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนดต่างๆ ตามแนวทางของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ โดยประธานกรรมการทำหน้าที่เสมือน “ตัวกลาง” เชื่อมโยงระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ เพื่อให้มั่นใจว่าทั้งสองฝ่ายสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และในทางปฏิบัติ ประธานกรรมการ ก็มีได้ใช้อำนาจกระทำการแทนคณะกรรมการโดยที่คณะกรรมการไม่ได้รับทราบมาก่อน

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ประธานกรรมการ

1. รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการกำหนดทิศทางขององค์กร กำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานและการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เพื่อให้บรรลุตามกลยุทธ์ แผนงาน นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กรที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อองค์กร บนพื้นฐานของความถูกต้อง
2. ดูแลให้คณะกรรมการทุกคนมีส่วนร่วม รวมถึงการแสดงพฤติกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งด้านการมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ มีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ดี
3. กำหนดวาระการประชุมร่วมกับประธานกรรมการบริหาร และ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และ/หรือ กรรมการอิสระ โดยดูแลให้เรื่องที่มีความสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระ เพื่อเสนอที่ประชุมพิจารณาได้อย่างครบถ้วน
4. เรียกประชุมคณะกรรมการ และดูแลการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งเอกสารต่างๆ ให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ และทันเวลา เพื่อให้มีเวลาในการพิจารณาข้อมูล
5. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท รวมถึงควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบวาระที่กำหนดไว้
6. จัดสรรเวลาในการประชุมไว้อย่างเพียงพอที่คณะกรรมการและฝ่ายจัดการจะนำเสนอรายละเอียดอย่างครบถ้วน รวมถึงให้คณะกรรมการได้มีเวลาในการอภิปราย และใช้ดุลยพินิจพิจารณาเรื่องต่างๆ อย่างรอบคอบ รวมถึงเปิดโอกาสและสนับสนุนให้คณะกรรมการได้แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระและเท่าเทียม
7. ในกรณีที่ที่ประชุมฯ มีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
8. การปฏิบัติหน้าที่ต้องมั่นใจว่าทุก ๆ การตัดสินใจจะเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของกิจการและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จะทำการพิจารณา/ซักถามร่วมกับประธานกรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ ในเรื่องที่สำคัญ มีความละเอียดอ่อน เป็นความลับ หรือในเรื่องที่ประธานกรรมการมีผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of interest)
9. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการทุกคณะ และระหว่างคณะกรรมการกับฝ่ายจัดการ
10. ดูแล ติดตาม ให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามระเบียบ ข้อกำหนด และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ทั้งในแบบรายการแสดงข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และเว็บไซต์ [www.tndt.co.th](http://www.tndt.co.th) ของบริษัทฯ

### คณะกรรมการบริษัท

#### 1. องค์ประกอบและการแต่งตั้ง / ถอดถอน / พ้นจากตำแหน่ง

1) คณะกรรมการของบริษัท มี **ทั้งหมด 9 คน** ประกอบด้วย (1) กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน **2 คน** โดยมีกรรมการที่เป็นผู้หญิงจำนวน **1 คน** ซึ่งมีทักษะในการบริหารจัดการ และมีความรู้ในธุรกิจของบริษัท เป็นอย่างดี รวมถึงมีความละเอียด รอบคอบในการบริหารจัดการ และ (2) กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน **6 คน** โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน **3 คน** เป็นกรรมการอิสระและไม่ได้เป็นผู้บริหาร (มากกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด) และมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน **3 คน** ซึ่งเป็นกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่หลากหลายอันเป็นประโยชน์สูงสุดแก่การดำเนินงานของบริษัท เป็นอย่างดี รวมถึงมีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ ทั้งนี้ กรรมการไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

2) กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (ฉบับประมวล)

#### องค์ประกอบและการแต่งตั้ง “กรรมการอิสระ”

กรรมการอิสระ หมายถึง กรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหาร (Non-Executive Director) และไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำและไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัท ควรพร้อมที่จะใช้ดุลยพินิจของตนอย่างเป็นอิสระและในกรณีที่ทำเป็นเพื่อประโยชน์ของบริษัท กรรมการอิสระต้องพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของกรรมการอื่น ๆ หรือของฝ่ายจัดการ โดยต้องมีจำนวนและคุณสมบัติของกรรมการอิสระเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องได้กำหนด

กรรมการอิสระต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(2.1) **ไม่ถือหุ้นเกินร้อยละ 0.5** ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของผู้ขออนุญาต บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

(2.2) **ไม่เป็นหรือเคยเป็น**กรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า **2 ปี** ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต

(2.3) **ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต** หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาตหรือบริษัทย่อย

(2.4) **ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ**กับผู้ขออนุญาต บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับผู้ขออนุญาต บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า **2 ปี** ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้ผู้ขออนุญาตหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของผู้ขออนุญาต หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

(2.5) **ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชี**ของผู้ขออนุญาต บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของผู้ขออนุญาต บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาตสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า **2 ปี** ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

(2.6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากผู้ขออนุญาตบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

(2.7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของผู้ขออนุญาต ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(2.8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของผู้ขออนุญาตหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของผู้ขออนุญาตหรือบริษัทย่อย

(2.9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ขออนุญาต

**หมายเหตุ :-** ทั้งนี้ นิยามกรรมการอิสระของบริษัท ไทย เอ็น ดี ที จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดคุณสมบัติเรื่องการถือหุ้นของกรรมการอิสระตามข้อ (2.1) ไว้เข้มกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในเรื่องการถือหุ้นในบริษัท ซึ่งกำหนดการถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1

3) คณะกรรมการบริษัท มีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ของกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่ง ในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆต่อไปให้กรรมการคนที่ยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้ สำหรับกรรมการอิสระซึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี หรือ 3 วาระ นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะต้องมีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบว่ากรรมการดังกล่าวได้กระทำคุณประโยชน์อย่างยิ่งต่อบริษัท และการดำรงตำแหน่งเกินวาระที่กำหนดมิได้ทำให้ความเป็นอิสระขาดหายไป รวมทั้งจะต้องได้รับการเห็นชอบจากที่ประชุมกรรมการบริษัท และนำเสนอเหตุผลต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

4) คณะกรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น ไม่เกิน 3 บริษัทจดทะเบียน รวมถึงบริษัทย่อยที่ไม่ได้เป็นบริษัทจดทะเบียนของบริษัทย่อยอื่น และบริษัทจำกัด ไม่เกิน 5 บริษัท สำหรับกรรมการที่เป็นผู้บริหารสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นที่อยู่นอกกลุ่มธุรกิจ ไม่เกิน 2 บริษัทจดทะเบียน ยกเว้นในกรณีได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ ให้ไปดำรงตำแหน่ง และต้องรายงานให้กรรมการและสาธารณชนรับทราบเป็นรายบุคคล

ทั้งนี้ 3) / 4) ให้เปิดเผยผ่านแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) หรือช่องทางอื่นๆ ที่กำหนด

5) คณะกรรมการบริษัทจะต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่ และ/หรือธุรกิจอื่นที่ขยายในอนาคต และกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คน ที่จบการศึกษา หรือมีความรู้ หรือมีความเชี่ยวชาญ และ/หรือมีประสบการณ์ด้านบัญชีเป็นอย่างดี พร้อมทั้งเปิดเผยบทบาทหน้าที่ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

6) ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(6.1) ผู้ถือหุ้นรายหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง

(6.2) ผู้ถือหุ้นแต่ละรายจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (6.1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ กรณีเลือกบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงคนเดียวไม่ได้

(6.3) บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

7) กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท

8) ในการลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระ ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

## 2. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

(1) คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ และกรรมการอิสระ ที่มีคุณสมบัติหลากหลาย เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทและอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี มีวิชาชีพ มีความเชี่ยวชาญและคุณลักษณะเฉพาะด้าน รวมถึงประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ หรือมีประสบการณ์ด้านการเงิน การบัญชีการบริหาร หรืออื่นๆ รวมถึงทักษะที่มีความจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรที่คณะกรรมการเห็นสมควร เพื่อให้การบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

(2) กรรมการบริษัททุกท่านจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดและข้อบังคับของบริษัท รวมถึงไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และกรณีที่เป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ไว้เข้มงวดกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด รวมถึงหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องได้กำหนด (ดูคุณสมบัติในข้อ 1. องค์ประกอบและการแต่งตั้ง / ถอดถอน / พ้นจากตำแหน่ง (2) องค์ประกอบและการแต่งตั้ง “กรรมการอิสระ”)

(3) มีคุณสมบัติที่ต้องการตามนโยบายความหลากหลายในโครงสร้างของกรรมการ (Board Diversity) หรือตามองค์ประกอบความรู้ ความชำนาญของกรรมการ (Board Skill Matrix)

(4) มีเวลาและความอิสระเพียงพอที่จะสามารถอุทิศตนได้อย่างเต็มที่ ในการทำหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการตัดสินใจเรื่องที่สำคัญ และเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและประชุมผู้ถือหุ้นได้ทุกครั้ง ยกเว้นกรณีจำเป็นหรือมีเหตุสุดวิสัย

(5) เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม และคุณสมบัติอื่นใดที่อาจกำหนดเพิ่มเติมตามกฎหมายหรือตามความเหมาะสมของคณะกรรมการ

(6) เข้าใจและตระหนักในบทบาทหน้าที่ในฐานะผู้นำองค์กร โดยเป็นไปตาม CG Code หลักปฏิบัติ 1 และ CGR 2025 หมวด D

## 3. ขอบเขตอำนาจหน้าที่คณะกรรมการบริษัท (เปิดเผยบทบาทหน้าที่ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท) กลยุทธ์ / นโยบาย

(1) กำหนด ทบทวน และอนุมัติ นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรม วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ ทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ การกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจเป็นประจำทุกปี ตลอดจนจัดสรรทรัพยากรที่สำคัญให้เหมาะสม โดยนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาปรับใช้อย่างปลอดภัย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(2) กำกับดูแลและติดตามการดำเนินธุรกิจให้สามารถปรับเปลี่ยนไปตามการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกได้อย่างเหมาะสม โดยยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การมีจรรยาบรรณ คุณธรรมและจริยธรรมที่ดี การกระทำใดๆ ที่เป็นประโยชน์แก่สังคมโดยรวม และโดยไม่ส่งผลกระทบต่อทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ มอบหมายให้ฝ่ายจัดการ รวมถึงเลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย (ตามความรับผิดชอบที่ได้รับ) จัดทำนโยบาย / คู่มือ เช่น กฎบัตรคณะกรรมการ หลักการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ หรือ นโยบายการทุจริตคอร์รัปชั่น ขอบเขตดำเนินการ ข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่การเงิน เป็นต้น เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นไปตามมาตรฐานและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ และสื่อสารไปยังกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกันผ่านระบบสารสนเทศภายในของบริษัทฯ ตลอดจนเปิดเผยให้แก่สาธารณชนได้รับทราบผ่านเว็บไซต์บริษัทฯ (www.tndt.co.th) ทั้งนี้ คณะกรรมการได้มีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว และเปิดเผยสถิติทั้งกรณีที่มีการกระทำผิดเกิดขึ้น / ไม่มีการกระทำผิดใดๆ

(3) พิจารณา สรรหา แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) / กรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัท รวมถึงฝ่ายจัดการ

### การปฏิบัติหน้าที่

(1) ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังผลประโยชน์ของบริษัทฯ

(2) มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทันเวลา และเป็นไปตามประกาศ ข้อกำหนด กฎเกณฑ์ และระเบียบปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(3) กำหนด ทบทวน และอนุมัติ รวมถึงการกำกับ ควบคุม ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบาย

(4) พิจารณา และอนุมัติผังอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ ในเรื่องใดๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยกำหนดอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ ดังนี้

- (4.1) อนุมัติการจัดหาและลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
- (4.2) อนุมัติการจัดหา ซ่อมแซม และจัดจำหน่ายสังหาริมทรัพย์ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
- (4.3) อนุมัติการลงทุน ขายเงินลงทุนในตราสารทุน และ / หรือ ตราสารหนี้ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
- (4.4) อนุมัติการก่อตั้ง ควบรวม หรือเลิกบริษัทย่อย
- (4.5) อนุมัติการได้รับ หรือยกเลิกวงเงินสินเชื่อ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
- (4.6) อนุมัติการให้กู้ยืมแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินเกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
- (4.7) อนุมัติการเข้าค้ำประกันวงเงินสินเชื่อแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินเกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

เป็นต้น (อ้างอิงตามขอบเขตอนุมัติ)

(5) การแต่งตั้ง / การมอบอำนาจให้กรรมการท่านใด หรือ บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคน (“ผู้รับมอบอำนาจ”) ให้มีอำนาจกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการภายใต้ขอบเขตอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิกเพิกถอน หรือ แก้ไขเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจจะต้องไม่มีลักษณะที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตน และ/หรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการธุรกิจปกติและเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือเป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติเรียบร้อยแล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ด หรือ คณะกรรมการตลาดทุน และ / หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ / หรือ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนด

(6) พิจารณา / แต่งตั้ง / กำหนด ขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นต้น ตามความเหมาะสม

(7) พิจารณา / แต่งตั้ง / กำหนด ขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างการบริหารงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่บุคคลที่ทำหน้าที่เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย เพื่อให้ทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายและเป็นไปตามนโยบายบริษัทย่อย เพื่อรักษาผลประโยชน์ให้แก่บริษัทย่อย รวมถึงสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่ และเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ เช่น การทำระหว่งกัน หรือ รายการเพิ่มทุน / ลดทุน เป็นต้น

(8) พิจารณาและอนุมัติหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของคณะกรรมการและกรรมการผู้จัดการตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนนำเสนอ

(9) พิจารณาและอนุมัติจำนวนค่าตอบแทนของคณะกรรมการตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนนำเสนอเบื้องต้น ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

#### **การกำกับและติดตามการปฏิบัติ**

(1) กำกับ และติดตาม ให้ฝ่ายบริหารดำเนินการเรื่องต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และแผนงานที่กำหนดไว้ เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการรับทราบเพื่อประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่

(2) กำกับดูแล และติดตามให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ / หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท กำหนด

(3) กำกับดูแลให้กรรมการมีความรับผิดชอบและจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างครบถ้วน

(4) กำหนด ทบทวน และอนุมัติ กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี และปฏิบัติหน้าที่อย่างครบถ้วน

(5) พิจารณาและอนุมัติรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย และรายงานทางการเงินของบริษัท

(6) มีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีการประชุมระหว่งกันเองได้ตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมด้วย

#### 4. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

##### ก่อนการประชุม

• คณะกรรมการทุกคณะจัดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และคาดหวังว่าจะจัดให้มีการประชุมมากกว่า 6 ครั้งต่อปี ทั้งในรูปแบบ Physical Meeting และ E-Meeting โดยกำหนดตารางวันประชุมเป็นการล่วงหน้าตลอดทั้งปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเพื่อเข้าร่วมการประชุม โดยจะแจ้งให้กรรมการแต่ละท่านทราบก่อนวันประชุมจริงล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์ การดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท กฎหมายมหาชน และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

• ประธานกรรมการ จะส่งเสริมให้กรรมการและฝ่ายจัดการ ร่วมกันนำเสนอและพิจารณาประเด็นต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท และผลการดำเนินงานต่างๆ เป็นวาระการประชุม เพื่อให้เรื่องที่สำคัญได้รับการพิจารณาในที่ประชุมอย่างครบถ้วน และมอบหมายให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุม อย่างน้อย 3-5 วันทำการ เพื่อให้คณะกรรมการทุกท่านได้มีเวลาศึกษาข้อมูลต่างๆ อย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม

• คณะกรรมการควรเข้าถึงสารสนเทศต่างๆ ที่จำเป็นต่อการพิจารณาดัดสินใจเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) / กรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท หรือฝ่ายจัดการที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอาจให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงานในเรื่องต่างๆ ที่ได้ติดตามผล หรือ เป็นเรื่องสืบเนื่องเป็นประจำ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับควบคุม ดูแล และรับทราบการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันเหตุการณ์ในช่วงที่ยังไม่ได้มีการประชุม ภายใต้ขอบเขตหรือนโยบายที่ได้กำหนดไว้ และในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก (ค่าใช้จ่ายของบริษัท)

##### วันประชุม

• ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม ซึ่งจะจัดสรรเวลาให้ฝ่ายบริหารจัดการได้นำเสนอประเด็น ผลการดำเนินงานต่างๆ อย่างเพียงพอที่กรรมการจะอภิปรายปัญหาสำคัญ และใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาอย่างรอบคอบ ซึ่งการวินิจฉัยชี้ขาดให้ยึดถือเสียงข้างมาก ในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียงและคะแนนเสียง 2 ฝ่ายเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาด

• จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการอยู่ ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

• คณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการเชิญผู้บริหารระดับสูง รวมถึงผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงรายละเอียด / ข้อมูลในวาระการประชุมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการได้ซักถามเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่น่าเสนอโดยตรง รวมถึงเป็นโอกาสที่คณะกรรมการได้ทำความรู้จักเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง

• ในวาระที่มีรายการเกี่ยวโยงกันกับกรรมการ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียกับเรื่องดังกล่าว จะไม่มีสิทธิลงคะแนนเสียงและจะไม่อยู่ร่วมการประชุมในวาระนั้นๆ

• คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ได้มีโอกาสประชุมระหว่างกันได้อีกตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมด้วย และแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลของการประชุม

• คณะกรรมการบริษัทแต่ละท่านควรเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมทั้งหมด นับรวมทั้งในรูปแบบ Physical Meeting และ E-Meeting ที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

สามารถดูรายละเอียดจำนวนครั้งในการประชุมทั้งในรูปแบบ Physical Meeting และ E-Meeting และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการรายบุคคล / รายคณะ จากแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ในหลักปฏิบัติที่ 3 "สร้างเสริมคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ"

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้มีการประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และ / หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมได้ โดยเปิดเผยจำนวนครั้งของการประชุม และแจ้งผลการประชุมให้คณะกรรมการบริษัท / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) / กรรมการผู้จัดการ รับทราบ

### คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน โดยคณะกรรมการตรวจสอบทุกท่านไม่ได้เป็นผู้บริหาร พนักงาน หรือที่ปรึกษาใดๆ ตลอดจนมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) กำหนด

คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทและปฏิบัติตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเคร่งครัด ครบถ้วน โดยกำกับดูแลและมุ่งเน้นให้บริษัท มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลที่ดี มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอ รวมถึงมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนมีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ เป็นไปตามขอบเขตและความรับผิดชอบของแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับข้อกำหนด และแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

#### 1. องค์ประกอบและการแต่งตั้ง / ถอดถอน / พ้นจากตำแหน่ง

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ จะต้องเป็นกรรมการบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ดังนี้

(1) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระ อย่างน้อย 3 คน โดยมีกรรมการ อย่างน้อย 1 คน เป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน มีวาระในการดำรงตำแหน่ง คราวละ 3 ปี ดำรงตำแหน่ง ต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี หรือ 3 วาระ นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก หากมีความจำเป็นต้องให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว และนำเสนอเหตุผลต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเลือกกรรมการอิสระดังกล่าวกลับเข้ามาดำรงตำแหน่ง

(2) คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร มีความเป็นอิสระในการทำหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้อย่างเพียงพอ ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน โดยมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ปฏิบัติและรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

(3) คณะกรรมการตรวจสอบสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น ไม่เกิน 3 บริษัทจดทะเบียน รวมถึงบริษัทย่อยที่ไม่ได้เป็นบริษัทจดทะเบียนของบริษัทจดทะเบียนนั้น และบริษัทจำกัด ไม่เกิน 5 บริษัท ยกเว้นในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ ให้ไปดำรงตำแหน่ง และต้องรายงานให้กรรมการและสาธารณชนรับทราบเป็นรายบุคคล

(4) การแต่งตั้ง / ถอดถอน / พ้นจากตำแหน่ง เป็นไปตามข้อ (5) - (7) คณะกรรมการบริษัท

#### 2. คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ จะต้องมีความรู้ ความสามารถ น่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ โดยไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ และมีกรรมการอย่างน้อย 1 คนเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงินอย่างเพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องตรวจสอบกระบวนการทำงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบรายงานทางการเงิน และบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชี รวมทั้งสอบทานระบบการควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงที่รัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบทุกท่านจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงต้องมีความเข้าใจและตระหนักในบทบาทหน้าที่โดยเป็นไปตามหลักปฏิบัติ 1

#### 3. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ (เปิดเผยบทบาทหน้าที่ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ)

##### การกำกับและติดตามการปฏิบัติ

(1) สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง โปร่งใส และเปิดเผยอย่างเพียงพอ

(2) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมถึงพิจารณาแต่งตั้ง โยภย่าย เลิกจ้าง และประเมินผลงานหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ตลอดจนกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและกำหนดแผนการตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และกำกับดูแลหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ (Compliance)

(4) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี รวมถึงการเลิกจ้างผู้สอบบัญชี ตลอดจนร่วมวางแผนการปฏิบัติงานกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(5) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ / หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าว สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ

(6) พิจารณารายการอื่นๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

(7) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(7.1) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

(7.2) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ

(7.3) ความเห็นเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม และการปฏิบัติตามข้อกำหนดหลักเกณฑ์และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

(7.4) ความเห็นเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ

(7.5) ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง

(7.6) ระบบการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

(7.7) ความเห็นเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี การเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และค่าสอบบัญชีประจำปี

(7.8) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(7.9) ความเห็นเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(7.10) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (charter)

(7.11) การประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง และรายคณะ

(7.12) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

(8) ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

#### การดำเนินการด้านบรรษัทภิบาล

(1) หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่เห็นสมควร

(1.1) ผลประโยชน์ทับซ้อน

(1.2) กรณีทุจริตหรือข้อบ่งชี้ว่าอาจมีการทุจริต หรือบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน

(1.3) การฝ่าฝืนหรือปฏิบัติไม่ชอบด้วยกฎหมายของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

หากคณะกรรมการหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลา ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องเปิดเผยการกระทำดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี และรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(2) สอบทานนโยบายและมาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนมีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นได้ในทุกกระบวนการ และสนับสนุนให้มีกระบวนการส่งเสริม ปูปลูกฝังทุกคนในองค์กรให้ตระหนักและพึงปฏิบัติ

(3) สอบทานการปฏิบัติและการเปลี่ยนแปลงนโยบาย รวมถึงแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณที่ดีทางธุรกิจ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบและพิจารณาอนุมัติ และรายงานการกำกับดูแลกิจการ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

(4) สอบทานการดำเนินงานของบริษัทฯ ถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎหมาย ของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

#### 4. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

(1) จัดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง หรือ 4 ครั้งต่อปี โดยมีการกำหนดวันประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปีและแจ้งให้กรรมการแต่ละท่านทราบ และดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท กฎหมายมหาชน และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และต้องมีองค์ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด มีประธานคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดให้ยึดถือเสียงข้างมากและคณะกรรมการตรวจสอบควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

(2) คณะกรรมการได้มอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 3-5 วันทำการ

(3) คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือทุกไตรมาสหรือ เมื่อเห็นว่าควรจัดให้มีการประชุม โดยไม่มีผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วมด้วย

(4) ในการประชุมแต่ละครั้ง มีการจดบันทึกรายละเอียดในการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร จัดทำรายงานการประชุม และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

#### คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการทั้งหมดควรเป็นกรรมการอิสระ หรือเป็นกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร และประธานควรเป็นกรรมการอิสระ เพื่อความโปร่งใสและเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้รับมอบอำนาจในการทบทวน วิเคราะห์ และเสนอรายชื่อบุคคลที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งในการดำรงตำแหน่งกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) / กรรมการผู้จัดการ โดยมีกระบวนการที่มีหลักเกณฑ์และเป็นไปอย่างโปร่งใส เพื่อให้สามารถสรรหาคบุคคลเพื่อทำหน้าที่กรรมการโดยมีคุณสมบัติครบถ้วนอย่างเหมาะสมมาเสริมสร้างประสิทธิภาพของคณะกรรมการในการผลักดันการดำเนินงานของบริษัทให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางที่กำหนดไว้แล้ว ยังเป็นการสร้างความเชื่อมั่นที่มีต่อบริษัทให้กับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึง ทั้งนี้อำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจยังคงอยู่กับคณะกรรมการบริษัท ซึ่งคณะกรรมการจะทำหน้าที่ในการพิจารณาคัดเลือกจากรายชื่อที่คณะกรรมการสรรหาเสนอและหากเห็นควร จะนำเสนอรายชื่อเพื่อให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติแต่งตั้งเป็นกรรมการในลำดับต่อไป ส่วนดุลยพินิจในการแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) / กรรมการผู้จัดการ อยู่กับคณะกรรมการโดยตรง

สำหรับค่าตอบแทน คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้รับมอบอำนาจในการพิจารณาและกำหนด นโยบาย หลักเกณฑ์ และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) / กรรมการผู้จัดการ โดยมีกระบวนการในการกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นไปอย่างโปร่งใส มีระดับและองค์ประกอบที่เหมาะสม เพียงพอ สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสิทธิภาพการหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน สำหรับกรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น ควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสมด้วย ทั้งนี้ อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม เพื่อเป็นการจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้กับบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้อนุมัติค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) / กรรมการผู้จัดการ ส่วนค่าตอบแทนกรรมการทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงิน และไม่ใชตัวเงิน จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป รวมถึงเปิดเผยข้อมูลค่าตอบแทนของกรรมการเป็นรายบุคคลทั้งรูปแบบและจำนวนเงินไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

ในกรณีที่ได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ควรมีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

## 1. องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทและปฏิบัติตามกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอย่างเคร่งครัด ครบถ้วน

(1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน ได้แก่ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 1 คน และกรรมการอิสระ 2 คน ซึ่งกรรมการมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดเป็นกรรมการอิสระ โดยมีกรรมการอิสระเป็นประธาน คัดเลือกจากผู้ที่มีความรู้ มีประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท มีความเป็นอิสระในการทำหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้อย่างเพียงพอ ปฏิบัติหน้าที่ และรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

(2) มีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี หรือ 3 วาระ นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนครั้งแรก หากมีความจำเป็นต้องให้กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว และนำเสนอเหตุผลต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเลือกกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนดังกล่าวกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีควาระหนึ่ง

(3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น ไม่เกิน 3 บริษัทจดทะเบียน รวมถึงบริษัทย่อยที่ไม่ได้เป็นบริษัทจดทะเบียนของบริษัทจดทะเบียนนั้น และบริษัทจำกัด ไม่เกิน 5 บริษัท ยกเว้นในกรณีได้รับมอบหมายจากบริษัท ให้ไปดำรงตำแหน่ง และต้องรายงานให้กรรมการและสาธารณชนรับทราบเป็นรายบุคคล

(4) การแต่งตั้ง / ถอดถอน / พ้นจากตำแหน่ง เป็นไปตามข้อ (5) - (7) คณะกรรมการบริษัท

### คุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะต้องมีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท และรู้จักบุคคลที่หลากหลายสาขาอาชีพอย่างเพียงพอ รวมถึงมีความรู้เรื่องการกำกับดูแลกิจการเป็นอย่างดี และเข้าใจในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนมีความซื่อสัตย์ รอบคอบ มีความเป็นกลาง และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส โดยไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและการปฏิบัติหน้าที่อย่างอิสระ ควรอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่ สามารถเข้าประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ มีความเข้าใจแนวทางในการพัฒนาศักยภาพและทักษะที่เหมาะสมหรือยังขาดอยู่ของบริษัท เพื่อสรรหา / คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมทั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) / กรรมการผู้จัดการ / รองกรรมการผู้จัดการ) รวมถึงมีการพิจารณาค่าตอบแทนให้แก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูงด้วยความเป็นธรรมและสมเหตุสมผล สร้างความสมดุลระหว่างแรงจูงใจของกรรมการและการรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ในกรณีจำเป็นอาจจ้างที่ปรึกษาเพื่อให้คำแนะนำการคัดเลือกบุคคลและการกำหนดค่าตอบแทนเพิ่มเติม ทั้งนี้ กรณีที่วาระใดที่กรรมการอาจมีส่วนได้เสีย กรรมการท่านนั้นจะงดออกเสียงในวาระนั้นๆ โดยเป็นไปตามนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนข้อบังคับตามกฎหมาย เพื่อให้การสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท ทั้งนี้ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทุกท่านจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงต้องมีความเข้าใจและตระหนักในบทบาทหน้าที่โดยเป็นไปตามหลักปฏิบัติ 1

## 2. ขอบเขตอำนาจหน้าที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (เปิดเผยบทบาทหน้าที่ในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน)

### การสรรหา

(1) พิจารณาโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทให้มีความเหมาะสมกับองค์กร ธุรกิจ และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง โดยคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณธรรมและจริยธรรมที่ดี รวมถึงมีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตลอดจนมีคุณสมบัติที่มีความหลากหลาย มีประสบการณ์ ความสามารถ และคุณลักษณะเฉพาะด้านในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเพศและอายุที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยจัดทำตารางองค์ประกอบความรู้ ความชำนาญของกรรมการ (Board Skills Matrix) เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้คณะกรรมการโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้ รวมทั้งต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักของบริษัท ดำเนินกิจการอยู่

(2) กำหนด จัดทำ และทบทวนหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย รวมถึงคุณสมบัติของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงหรือตำแหน่งที่มีความสำคัญในโครงสร้างการบริหารจัดการ โดยระบุในคู่มือหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือแผนสืบต่อตำแหน่งงาน (Succession Plan) ของบริษัทฯ พร้อมทั้งทบทวนเป็นประจำทุกปี และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(3) พิจารณา สรรหา คัดเลือกบุคคล ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อยที่ครบวาระ และ / หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่มตามความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการตามคุณสมบัติที่กำหนด เพื่อเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัท และ / หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี

(4) จัดทำแผนพัฒนากรรมการทุกชุดตาม Skill Matrix เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

(5) ในกรณีที่คณะกรรมการได้แต่งตั้งบุคคลใดเป็นที่ปรึกษาให้เปิดเผยข้อมูล รวมถึงความเป็นอิสระ หรือ ไม่มีความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ของที่ปรึกษาในรายงานประจำปี

(6) ประสานงานเพื่อจัดปฐมนิเทศให้แก่กรรมการเข้าใหม่ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและแผนพัฒนา กรรมการ

(7) ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(8) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### การกำหนดค่าตอบแทน

(1) กำหนด ทบทวน หลักเกณฑ์และนโยบายในการพิจารณาค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช้ตัวเงิน ทั้งค่าตอบแทนที่เป็นอัตราคงที่ (เช่น ค่าเบี้ยประชุม และค่าตอบแทน) และค่าตอบแทน ตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ (เช่น โบนัส) โดยมีหลักเกณฑ์หรือวิธีการ และโครงสร้างที่เป็นธรรม สมเหตุสมผล สอดคล้องกับกลยุทธ์และ เป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ โดยเปรียบเทียบกับอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันในระดับใกล้เคียงกัน รวมทั้งประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ บทบาทและความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) ทั้งหน้าที่ปกติและที่ได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น รวมถึงการพิจารณา จากการขยายตัวทางธุรกิจ และมูลค่าการเติบโตทางผลกำไรของบริษัทฯ และเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ให้เปิดเผยข้อมูล เป็นรายบุคคลไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) หรือช่องทางอื่นๆ ที่กำหนด

(2) กำหนด ทบทวน หลักเกณฑ์และนโยบายในการพิจารณาค่าตอบแทนให้แก่กรรมการผู้จัดการ ซึ่งรวมถึงค่าจ้าง เงินรางวัล ประจำปี และผลประโยชน์อื่นๆ ทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช้ตัวเงิน โดยมีหลักเกณฑ์หรือวิธีการ และโครงสร้างที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล สอดคล้องกับกลยุทธ์ เป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาวของบริษัทฯ โดยเปรียบเทียบกับอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน ในระดับใกล้เคียงกัน รวมทั้งภาระหน้าที่ บทบาทและความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) ทั้งหน้าที่ปกติและที่ได้รับมอบหมาย เพิ่มขึ้น อีกทั้ง พิจารณาการขยายตัวทางธุรกิจ และการเติบโตทางผลกำไรของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้เปิดเผยข้อมูลไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูล ประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) หรือช่องทางอื่นๆ ที่กำหนด

(3) ในกรณีที่คณะกรรมการได้แต่งตั้งบุคคลใดเป็นที่ปรึกษาให้เปิดเผยข้อมูล รวมถึงความเป็นอิสระหรือไม่มีความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ของที่ปรึกษาในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) หรือช่องทางอื่นๆ ที่กำหนด

(4) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### การดำเนินการด้านบรรษัทภิบาล

(1) สนับสนุนให้บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้เสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการแทนกรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระ ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

(2) เสนอนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนพิจารณาจัดทำแบบประเมินคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ทั้งแบบเป็นรายบุคคลและรายคณะ รวมถึงแบบประเมินผู้บริหารระดับสูง นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา อนุมัติ

(3) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

(4) กำหนด ทบทวน และนำเสนอกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ เป็นประจำทุกปี และปฏิบัติหน้าที่ตามอย่างครบถ้วน

(5) รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด และเปิดเผยไว้ใน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ซึ่งต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทนและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(5.1) จำนวนการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่าน

(5.2) การกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีในการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

(5.3) การกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

(5.4) การกำหนดแผนพัฒนากรรมการ / กรรมการใหม่

- (5.5) การปรับโครงสร้างองค์กร
  - (5.6) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (charter)
  - (5.7) ความเห็นเกี่ยวกับแผนการสืบทอดตำแหน่ง
  - (5.8) ความเห็นเกี่ยวกับแบบประเมิน
  - (5.9) การประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง และรายละเอียด
  - (5.10) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (6) ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

### 3. การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- (1) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี โดยมีกำหนดวันประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี และแจ้งให้กรรมการแต่ละท่านทราบ และดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท กฎหมายมหาชน และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และต้องมีองค์ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด มีประธานคณะกรรมการสรรหา ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดให้ยึดถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการสรรหา ทั้งหมด ที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี
- (2) คณะกรรมการได้มอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 3-5 วันทำการ
- (3) ในการประชุมแต่ละครั้ง มีการจดบันทึกรายละเอียดในการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร จัดทำรายงานการประชุม และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

### คณะกรรมการบริหาร

1. องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร  
คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยเลือกตั้งจากกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารจำนวนหนึ่งตามที่เห็นสมควร และให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารจะเป็นฝ่ายบริหารจัดการกิจการให้เป็นไปตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร  
มีวิสัยทัศน์ ภาวะผู้นำ และทัศนคติที่ดี อีกทั้ง ต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงมีความสามารถในการบริหารจัดการเป็นอย่างดี ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
3. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร
  - (1) กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน สั่งการ รวมถึงการวางแผนและเป้าหมายขององค์กรในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
  - (2) กำหนดแผนและแนวทางเกี่ยวกับการลงทุน และการระดมทุนตามนโยบายของบริษัทฯ
  - (3) อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ
  - (4) มีอำนาจพิจารณา กำหนดสวัสดิการพนักงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ ประเพณี และสอดคล้องกับกฎหมายที่บังคับใช้
  - (5) มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อ ยกเลิก ขายทรัพย์สิน เงินลงทุน ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจดำเนินการ
  - (6) มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อทรัพย์สิน ค่าใช้จ่ายต่างๆ อันสืบเนื่องจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามสัญญา และ / หรือ ข้อตกลงกับคู่ค้า โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจดำเนินการ
  - (7) มอบอำนาจให้กรรมการผู้จัดการดำเนินการของบริษัทฯ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนดภายใต้การดูแลของคณะกรรมการบริหาร

(8) แต่งตั้ง และ / หรือมอบหมายให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการใดๆ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการบริหารตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร โดยที่คณะกรรมการบริหารอาจยกเลิกเพิกถอน หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้

(9) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบใดๆ ตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติรายการของคณะกรรมการบริหาร อยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของข้อกำหนด กฎเกณฑ์ และกฎหมาย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือข้อกำหนดใดๆ รวมถึงและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนข้อบังคับของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ในกรณีที่การเข้าดำเนินการหรือทำธุรกรรมใดๆ ที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และ / หรือ เป็นการเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามที่กฎหมาย กฎเกณฑ์ และ / หรือข้อบังคับของบริษัทฯ ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย กำหนดให้ต้องนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวและดำเนินการตามที่ข้อบังคับของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดต่อไป

#### 4. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริหาร

ให้ประธานกรรมการบริหาร มีอำนาจดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ ซึ่งอยู่ภายใต้กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทฯ โดยรายละเอียดอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการสามารถสรุปได้ ดังนี้

(1) เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ

(2) ดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย

(3) เป็นผู้กำหนด และกำกับดูแล การดำเนินการโดยรวมในทางปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

(4) มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อ ยกเลิก ขายทรัพย์สิน เงินลงทุน ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจดำเนินการ

(5) มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อทรัพย์สิน ค่าใช้จ่ายต่างๆ อันสืบเนื่องจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามสัญญา และ/หรือ ข้อตกลงกับคู่ค้า โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจดำเนินการ

(6) เป็นผู้พิจารณาเรื่องกลยุทธ์ทางธุรกิจ การระดมทุนของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับของความสัมพันธ์

(7) มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง ปลดออก ให้ออก ไล่ออก กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินโบนัส สำหรับพนักงานทุกระดับ ตามนโยบายการกำหนด ค่าตอบแทน

(8) มีอำนาจดำเนินการเปิดและปิดบัญชีเงินฝากประเภทต่างๆ กับสถาบันการเงิน เพื่อความสะดวกในการดำเนินงานตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยต้องคำนึงถึงประโยชน์บริษัทฯ เป็นสำคัญ

(9) ขออนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยผ่านคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ

#### 5. การประชุมคณะกรรมการบริหาร

(1) จัดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ และต้องมีองค์ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด มีประธานกรรมการบริหาร ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดให้ยึดถือเสียงข้างมาก และคณะกรรมการบริหารควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริหารทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

(2) ในการประชุมแต่ละครั้ง มีการจดบันทึกรายละเอียดในการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร จัดทำรายงานการประชุม และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการเพื่อให้คณะกรรมการ ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

(3) คณะกรรมการได้มอบหมายให้เลขาธิการคณะกรรมการบริหารทำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 3-5 วันทำการ

### คณะกรรมการธรรมาภิบาล คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทยังมีได้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยทั้ง 3 ชุด จึงมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการพิจารณา กำหนด ทบทวน และสอบทาน นโยบาย แนวปฏิบัติ และติดตามผลการปฏิบัติงานของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนมีการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนซึ่งคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในทุกมิติของ ESG รวมถึงการบริหารความเสี่ยง ระบบควบคุมภายใน และเรื่องอื่นๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีการสอบทานและประเมินความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจทั้งปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร ให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่องค์กร

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแต่งตั้งฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานหน่วยงานต่างๆ ของบริษัท ซึ่งมีความเป็นอิสระในการทำหน้าที่ตรวจสอบตามจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะทำการสอบทานและประเมินผลการบริหารจัดการ ตลอดจนระบบการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อลดและควบคุมความเสี่ยงของการดำเนินการ หรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และจะเปิดเผยรายละเอียดไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ในส่วนของ “รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ” หัวข้อ “การสอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม และการปฏิบัติตามข้อกำหนดหลักเกณฑ์และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ” หัวข้อ “การสอบทานการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง” และหัวข้อ “การประเมิน และสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน”

สำหรับการดูแล การติดตาม และการปฏิบัติด้านความยั่งยืนขององค์กร คณะกรรมการบริษัท ได้จัดตั้ง “คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน” ขึ้นอย่างเป็นทางการในปี 2567 (Sustainable Development Committee : TNDT-SDC) ซึ่งประกอบด้วย “ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการผู้จัดการ” เป็นประธาน โดยมีอำนาจหน้าที่ในการสนับสนุนและผลักดันเพื่อให้เกิดการบริหารจัดการด้านความยั่งยืนทั้งในเรื่องของ “การประกาศนโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืน” “การกำหนดกลยุทธ์การบริหารจัดการความยั่งยืน” รวมถึง “กรอบการบริหารจัดการความยั่งยืน” เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างความสมดุลระหว่างการดำเนินธุรกิจกับการตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนการดำเนินธุรกิจตามแนวทางของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code : CG Code) ที่ได้คำนึงถึงการสร้างประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรมตามจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Business Conduct) ซึ่งครอบคลุมด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัท และเป็นมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง

### เลขานุการบริษัท

#### 1. องค์ประกอบและการแต่งตั้ง

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่ในการกำหนดคุณสมบัติ และประสบการณ์ และทำการคัดเลือกเลขานุการบริษัทเบื้องต้นร่วมกับกรรมการผู้จัดการ โดยจะพิจารณาจาก

- (1) ความรอบรู้ และความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท รวมถึงอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง
- (2) ความรู้ ความเข้าใจในบทบาท และพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ของการเป็นเลขานุการบริษัท
- (3) ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ พระราชบัญญัติ ประกาศ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม หรือ หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้เป็นอย่างดี
- (4) ความซื่อสัตย์สุจริต รวมถึงปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม และจริยธรรมที่ดี
- (5) ทักษะที่ดี สามารถติดต่อประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น ทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้เป็นอย่างดี
- (6) ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาในตำแหน่งเลขานุการบริษัท หรือเทียบเท่า
- (7) คุณสมบัติเหมาะสม และครบถ้วน

คณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้งให้ นางสาวสารินี แซ่เจี๋ย เป็นเลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการบริหาร ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2566 (แทนเลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการบริหารคนเดิม ซึ่งลาออกเมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2566) โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 10 พฤศจิกายน 2566 เป็นต้นไป ซึ่งได้ผ่านการฝึกอบรมสัมมนาในหลักสูตรที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง และสามารถสนับสนุนให้การดำเนินงานของบริษัท และคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้โดยต้องมีการทบทวนอยู่เสมอ ทั้งนี้ จะแสดงรายละเอียดทั้งคุณสมบัติ ประสบการณ์ และการเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) รวมถึงเว็บไซต์ [www.tndt.co.th](http://www.tndt.co.th) ของบริษัท

## 2. ขอบเขตหน้าที่ของเลขานุการบริษัท

(1) เป็นเลขานุการของคณะกรรมการบริษัท ในการประสานงานเพื่อให้การจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท แนวทางการปฏิบัติที่ดี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 เป็นต้น

(2) ติดต่อประสานงาน และดูแลเรื่องการเปิดเผยข้อมูล สารสนเทศต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง

(3) ให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารของบริษัทฯ ในส่วนที่จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท กฎ และระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงหน้าที่ในการติดตามกฎเกณฑ์ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ

(4) จัดทำ และเก็บรักษาเอกสารสำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ และรายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหาร เป็นต้น

(5) ดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

(6) ประสานงาน และจัดให้มีการประชุมพิเศษ ให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่

(7) ประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(8) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใต้การรับทราบคณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

### เลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย

#### 1. เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

(1) ทำหน้าที่ในการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ให้แก่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย **3-5 วันทำการ**

(2) ทำหน้าที่จัดบันทึกรายละเอียดในการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดทำรายงานการประชุม นำเสนอแก่ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนรับรองการประชุม และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

(3) ประสานงานร่วมกับเลขานุการบริษัท

(4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

#### 2. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

(1) ทำหน้าที่ในการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย **3-5 วันทำการ**

(2) ทำหน้าที่จัดบันทึกรายละเอียดในการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดทำรายงานการประชุม นำเสนอแก่ประธานกรรมการตรวจสอบรับรองการประชุม และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

(3) ประสานงานร่วมกับเลขานุการบริษัท

(4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ

### 3. เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

- (1) ทำหน้าที่ในการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ให้แก่คณะกรรมการบริหารล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย **3-5 วันทำการ**
- (2) ทำหน้าที่จัดบันทึกรายละเอียดในการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดทำรายงานการประชุม นำเสนอแก่ประธานกรรมการบริหาร รับรองการประชุม และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้
- (3) ประสานงานร่วมกับเลขานุการบริษัท
- (4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการชด้อย ซึ่งอาจเป็นเลขานุการบริษัท หรือการสรรหาใหม่ หรือการสรรหาจากบุคลากรภายในองค์กร และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ รวมถึงเปิดเผยข้อมูลผ่านแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

#### หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในดำเนินการอย่างเป็นอิสระในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยง สอบทานระบบการควบคุมภายใน สอบทานรายงานทางการเงิน รวมทั้งระบบการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมในทุกกิจกรรมของบริษัท ตลอดจนครอบคลุมหน่วยงานที่มีความสำคัญและมีระดับความเสี่ยงสูงโดยประสานงานร่วมกับ ผู้สอบบัญชี ผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เหมาะสม สอดคล้องกับทุกระบบตามสมควรเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และเชื่อถือได้ รายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาสอบทาน รวมถึงให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินการเรื่องต่างๆ เพื่อแก้ไข ป้องกัน และเกิดการพัฒนาระบบทั้งระบบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบทุกไตรมาส ในระหว่างการตรวจสอบ หากพบข้อสงสัยที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบ หรืออาจเกิดความเสียหาย หากไม่รีบดำเนินการแก้ไข หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ต้องแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือคณะกรรมการตรวจสอบทราบโดยทันทีเพื่อดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขต่อไป

รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติการศึกษา ประสบการณ์ และการอบรมของหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในแสดงไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

#### หน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทยังไม่ได้จัดตั้งหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance) แต่ได้มอบหมายให้สำนักเลขานุการบริษัท รับผิดชอบในการกำกับ ดูแล และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัท โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทฯ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ข้อกฎหมาย และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของทั้งสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนด

#### หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้บริษัทฯ ได้จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อรับผิดชอบในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้ลงทุนและสื่อสารข้อมูลของบริษัทฯ ไปยังนักลงทุนและบุคคลภายนอกให้ครบถ้วนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ทั้งนี้ ผู้ลงทุนสามารถติดต่อเพื่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ตามรายละเอียด หมายเลขโทรศัพท์ และอีเมล ที่แสดงไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.tndt.co.th](http://www.tndt.co.th) หน้านักลงทุนสัมพันธ์ หรือหลักปฏิบัติ 7 ข้อ 5 ของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี แสดงไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

## 2. การลงทุนและการกำกับดูแลบริษัทย่อย หรือ บริษัทร่วม

บริษัทฯ มีการกำกับดูแลบริษัทในกลุ่มธุรกิจทั้งบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยคณะกรรมการบริษัท จะเป็นผู้กำหนด พิจารณา และอนุมัติทิศทาง กลยุทธ์ และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับบริษัทใหญ่ รวมถึงการแต่งตั้งกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร และ/หรือ บุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ เพื่อเป็นตัวแทนและรับมอบอำนาจในการกำกับดูแล รายงานความคืบหน้าและผลดำเนินการให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบทุกไตรมาส โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้นๆ

## 2.1 นโยบายการลงทุน

คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการจะร่วมกันพิจารณาตามนโยบายการลงทุนของบริษัท โดยคำนึงถึงธุรกิจที่สอดคล้องกับเป้าหมายวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ของบริษัท รวมถึงเป็นธุรกิจที่สามารถเกื้อหนุนและเอื้อประโยชน์ต่อการทำธุรกิจหลักของบริษัท หรือเป็นธุรกิจซึ่งอยู่ในอุตสาหกรรมที่มีแนวโน้มการเติบโต มีความจำเป็นอย่างเหมาะสม รวมถึงได้รับผลตอบแทนที่ดีจากการลงทุน และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ โดยบริษัท จะทำการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการลงทุน พิจารณาศักยภาพโดยรวมและปัจจัยความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น ตลอดจนข้อกำหนดและกฎหมายของประเทศที่จะไปลงทุน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ บริษัท จะปฏิบัติตามข้อกำหนดตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงอื่นๆ เกี่ยวข้องกำหนดอย่างเคร่งครัด

## 2.2 นโยบายการกำกับดูแล

บริษัท จะส่งตัวแทนจากบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งให้เข้าไปร่วมเป็นกรรมการบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนด กฎหมาย ประกาศ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎหมายธุรกิจเฉพาะกำหนด ตลอดจนไม่มีลักษณะที่ขาดความน่าไว้วางใจ และมีประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจนั้นๆ ซึ่งอาจเป็นประธานกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลใดๆ ของบริษัท ตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท หรือมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด (ตามแต่ละตกลง) เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลและบริหารจัดการบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และนโยบายอื่นๆ ของบริษัท

## 2.3 การดำเนินการ

(1) แต่งตั้งบุคคล และจัดทำขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร และ/หรือ บุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัท เป็นลายลักษณ์อักษร หรือ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นผู้แต่งตั้งก็ได้ โดยการทำหน้าที่ต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม และปฏิบัติตามสอดคล้องตามนโยบายของบริษัทใหญ่

(2) กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยแผนการประกอบธุรกิจ ข้อมูลฐานะการเงิน และผลการดำเนินงาน ในกรณีที่มีการทำรายการระหว่างบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย หรือการทำรายการสำคัญอื่นใด ต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สอดคล้องตามนโยบายที่เกี่ยวข้องและนโยบายของบริษัท และขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ในกรณีที่มีการดำเนินการใดๆ อาจที่จะส่งผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ฝ่ายจัดการ / ผู้ที่รับผิดชอบ จะต้องนำเสนอรายละเอียดและข้อมูลที่ชัดเจน เพื่อขอคำแนะนำและได้รับอนุมัติจากที่ประชุมกรรมการของบริษัท ก่อนเข้าทำรายการหรือดำเนินการทุกครั้ง และเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(3) กำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล การบันทึกบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้ และจัดทำงบการเงินรวมให้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด และการดำเนินการใดๆ ให้เป็นไปตามที่กฎหมาย ข้อกำหนด ประกาศ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้กำหนด โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้นๆ เป็นสำคัญ

(4) จัดวางระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุม โดยการทำรายการใดๆ ก็ตาม จะต้องเป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์อย่างถูกต้อง เหมาะสม

(5) หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัท ในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการควรดูแลให้มีการจัดทำ shareholders' agreement หรือข้อตกลงอื่น เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทได้ตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

ทั้งนี้ บริษัท ได้จัดทำนโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ฉบับแยกเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้น

### 3. การพัฒนาศักยภาพ

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่ในการกำกับ ดูแล และจัดทำแผนพัฒนากรรมการทุกชุดตาม Board Skill Matrix เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง รวมถึงเลขานุการบริษัท เข้าร่วมพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด กฎ ระเบียบ มาตรฐาน ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมถึงความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ในรูปแบบเข้าร่วมอบรม ที่สถาบัน / สถานที่จัด รูปแบบออนไลน์ การลงนามรับทราบแนวทางปฏิบัติต่างๆ เป็นต้น นอกจากนี้ ยังจัดให้มีการประชุมพิเศษกรรมการใหม่ โดยมุ่งเน้นให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ทั้งนี้ ได้กำหนดแผนพัฒนาไว้ ดังนี้

#### คณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร ควรเข้าร่วมอบรม / สัมมนา หลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งทางด้านกฎหมาย กฎระเบียบ หรือข้อกำหนด ที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย หรือสถาบันอื่นใด ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องและจำเป็นกับการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดให้กรรมการต้องเข้าร่วมอบรม / สัมมนา จำนวน 3 ใน 4 ของกรรมการทั้งคณะ หรือมากกว่าร้อยละ 75 หรือรวมกันอย่างน้อย 6 ครั้งต่อปี เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำหน้าที่กรรมการ ซึ่งจะต้องเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการที่เข้าร่วมการอบรม / สัมมนา ต้องถ่ายถอดข้อมูลดังกล่าวให้แก่กรรมการทุกท่านที่ประชุมคณะกรรมการในการประชุมครั้งถัดไป

#### กรรมการใหม่

กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งใหม่ / กรรมการใหม่จะได้รับการปฐมนิเทศตามแผนพัฒนากรรมการ เพื่อรับทราบข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท การปฏิบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบ รวมถึงสร้างความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม องค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของกิจการ รวมถึงการให้คำแนะนำทางด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด พระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง เงื่อนไขต่างๆ ของการเป็นกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงข้อบังคับบริษัท จากคณะกรรมการบริษัทอย่างเพียงพอก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ตามแนวทางการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ (Board Orientation Guideline) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการใหม่เข้ารับการอบรม สัมมนาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยเฉพาะหลักสูตร Director Certification Program (DCP) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รวมถึงหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือ หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และเพิ่มทักษะอันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ตามแผนพัฒนากรรมการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรายงานให้แก่คณะกรรมการทราบ ในที่ประชุมคณะกรรมการในการประชุมครั้งถัดไป

#### เลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้เลขานุการบริษัท และเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อยเข้าร่วมอบรม / สัมมนา อย่างต่อเนื่อง ในหลักสูตรที่จำเป็นและเกี่ยวข้องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงหลักสูตรที่มีการรับรอง (Certified Programme) เพื่อการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำทุกปี ทั้งทางด้านกฎหมาย บัญชี กฎระเบียบ หรือข้อกำหนด ที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (TIA) สถาบันธุรกิจเพื่อสังคม (CSRI) สถาบันไทยพัฒนา ชมรมเลขานุการบริษัทไทย (TCSC) สมาคมบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (maiA) หรือสถาบันอื่นใดในหัวข้อที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อย 7 หลักสูตรต่อปี เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และถ่ายถอดข้อมูลดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

#### 4. การประเมินตนเอง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ร่วมกันพิจารณาแบบประเมินและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชด้อย จะร่วมกันประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง โดยนำแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตามแบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) มาประยุกต์ใช้เพื่อความเหมาะสมกับองค์กร และนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับมอบหมาย โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีการประเมินผลตนเองของคณะกรรมการเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งจัดทำเป็น 2 ลักษณะ คือ การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการเป็นรายบุคคล เพื่อประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการ ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีกระบวนการดังนี้

4.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทบทวนแบบประเมินผล ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ โดยใช้แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการที่ประยุกต์จากแบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ในไตรมาสที่ 4 ของทุกปี

4.2 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชด้อยจะร่วมกันประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองในปีที่ผ่านมา ในไตรมาสที่ 1 ของปีถัดไป (การประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติงบการเงินประจำปี-เดือนกุมภาพันธ์)

4.3 เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมและสรุปผลการประเมินตนเองต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุง แก้ไขพัฒนาการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับมอบหมายอย่างดียิ่งขึ้น รวมถึงใช้ประกอบพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการ และเปิดเผยผลการประเมินไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูล/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

4.4 คณะกรรมการอาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างน้อยทุก ๆ 3 ปี และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

การประเมินการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายคณะ ครอบคลุมทั้งหมด 6 หัวข้อ ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

การประเมินการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายบุคคล ครอบคลุมทั้งหมด 5 หัวข้อ ได้แก่

1. คุณสมบัติส่วนบุคคล
2. ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
3. การมีส่วนร่วมในการประชุม
4. บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ
5. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

## 5. ค่าตอบแทน

บริษัทฯ มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ ซึ่งการพิจารณาเป็นไปอย่างรอบคอบ ชัดเจน โปร่งใส และเหมาะสม โดยพิจารณาเปรียบเทียบอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน ในระดับใกล้เคียงกัน รวมถึงข้อมูลการสำรวจค่าตอบแทนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และพิจารณาจากภาวะ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ทั้งหน้าที่ปกติและที่ได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ รวมถึงการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตทางผลกำไรของบริษัทฯ ซึ่งสูงเพียงพอที่จะดึงดูดและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการไว้ได้ โดยนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเห็นชอบและเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการประจำปีแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

### ก. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าเบี้ยประชุมตามที่ได้อนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดย

- เบี้ยประชุมสำหรับประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ครั้งละ 15,000.- บาท  
และประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- เบี้ยประชุมสำหรับกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ ครั้งละ 10,000.- บาท  
และกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

สำหรับค่าตอบแทนจะจัดสรรจากเงินคงเหลือหลังหักค่าเบี้ยประชุม ซึ่งเฉลี่ยตามตำแหน่งหน้าที่ของกรรมการ ทั้งนี้ กรรมการที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น จะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มสูงขึ้น เพื่อให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่นั้นเช่นกัน

บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลผลการปฏิบัติหน้าที่ การพัฒนาศักยภาพ และค่าตอบแทน รวมถึงข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการเป็นรายบุคคลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และเว็บไซต์ [www.tndt.co.th](http://www.tndt.co.th) ของบริษัทฯ

### ข. ค่าตอบแทนอื่น

ไม่มีสิทธิประโยชน์ และค่าตอบแทนอื่นๆ นอกจากเบี้ยประชุมและค่าตอบแทน ตามข้อ ก.