



**SYMPHONY**

SYMPHONY COMMUNICATION  
PUBLIC COMPANY LIMITED

123 Sun Towers Building B, 35<sup>th</sup>-36<sup>th</sup> Fl.,  
Vibhavadee Rangsit Road, Chomphon,  
Chatuchak, Bangkok 10900 Thailand



www.symphony.net.th



Tel. 66 (0) 2101 1111



symphony communication



@symphonycomm

บริษัท ซิมโฟนี คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน)

123 ชั้นทาวเวอร์ส อาคารบี ชั้น 35-36  
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร  
กรุงเทพฯ 10900



## กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท บริษัท ซิมโฟนี คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2568)

(อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2568 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568  
และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2568 เป็นต้นไป)

Excellent Experience

WE FAST  
YOU FIRST

## กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ในฐานะผู้แทนของผู้ถือหุ้น มีบทบาทสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเคร่งครัด คณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความรับผิดชอบ ความรอบคอบ และความระมัดระวัง ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมาตรฐานทางจริยธรรมสูงสุด เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นทุกฝ่าย

### 1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท ซิมโฟนี คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “**บริษัทฯ**”) ได้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทขึ้น เพื่อกำหนดกรอบแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นการส่งเสริมให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

นอกจากนี้ กฎบัตรฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเข้าใจที่ชัดเจนให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เกี่ยวกับองค์ประกอบ คุณสมบัติ อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้การกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### 2. โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- 2.1 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าห้า (5) คน โดยมีจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดและลักษณะธุรกิจของบริษัทฯ กรรมการจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หรือไม่ก็ได้ อย่างไรก็ตาม กรรมการไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย
- 2.2 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ โดยต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องไม่น้อยกว่าสาม (3) คน นอกจากนี้ ต้องมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อยหนึ่ง (1) คน ซึ่งเป็นผู้มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่
- 2.3 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่หลากหลาย รวมถึงความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยไม่จำกัดเพศ อายุ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา สถาบันการศึกษา ทักษะวิชาชีพ หรือคุณสมบัติเฉพาะด้านอื่นใด

- 2.4 คณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการคนหนึ่ง ซึ่งอาจเป็นกรรมการอิสระหรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับดูแลการบริหารงานของฝ่ายจัดการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ ประธานกรรมการต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควร อาจแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนให้ดำรงตำแหน่งรองประธานกรรมการ หรือมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการกำหนดได้
- 2.5 คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาแต่งตั้งบุคคลหนึ่งให้ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริษัท ซึ่งอาจเป็นกรรมการหรือไม่ก็ได้

### 3. คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

#### 3.1 เป็นบุคคลธรรมดา และต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (ก) บรรลุนิติภาวะ
- (ข) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (ค) ไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ได้กระทำโดยทุจริต
- (ง) ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก หรือต้องลาออกจากตำแหน่งเนื่องจากการทุจริตต่อหน้าที่
- (จ) ไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย และไม่เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด รวมทั้งไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยสำคัญกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือของบุคคลอื่น เว้นแต่ได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

#### 3.2 มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 และมาตรา 86 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด รวมถึงกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการโทรคมนาคม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงหลักเกณฑ์ประกาศ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

- 3.3 เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ของบริษัทฯ มีความรับผิดชอบสูง มีวิสัยทัศน์กว้างไกล และมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร
- 3.4 มีความประพฤติและประวัติการทำงานที่ดี เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ รอบคอบ และระมัดระวัง พร้อมทั้งจะปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ พร้อมทุ่มเทเวลาและความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ และสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการได้อย่างสม่ำเสมอ
- 3.5 สามารถแสดงความคิดเห็น ตั้งคำถาม แสดงวิสัยทัศน์ และใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจได้อย่างอิสระและตรงไปตรงมา รวมทั้งมีความกล้าที่จะคัดค้านการดำเนินการของกรรมการท่านอื่นหรือฝ่ายจัดการ เมื่อเห็นว่าอาจส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น หรือผู้มีส่วนได้เสีย
- 3.6 มีภาวะผู้นำ มีวุฒิภาวะทางความคิดและอารมณ์ เป็นผู้รับฟังที่ดี และสามารถกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
- 3.7 สำหรับกรรมการอิสระ ต้องมีคุณสมบัติการเป็นกรรมการอิสระครบถ้วนตามที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งเข้มงวดกว่ากับข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ดังนี้
- ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
  - ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่าสอง (2) ปี
  - ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม
  - ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย (ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ โดยนับรวมผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย) หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่าสอง (2) ปี

โดยความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการเงินการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นที่ดำเนินการร่วมกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสาม (3) ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่ง (1) ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกันด้วย

- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่าสอง (2) ปี
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่าสอง (2) ปี
- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
- ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องกับกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
- ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ภายหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระแล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจดำเนินการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ที่มี

การตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้ โดยไม่ถือว่ากรรมการอิสระนั้น เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน

#### 4. วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท

4.1 วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทเป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และข้อบังคับของบริษัทฯ กล่าวคือ ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่ง (1) ในสาม (3) ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับการเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ได้

กรรมการอิสระสามารถดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ไม่เกินเก้า (9) ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก เว้นแต่จะได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทว่า กรรมการอิสระรายดังกล่าวได้กระทำคุณประโยชน์ต่อบริษัทฯ อย่างยิ่ง และมีความเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งนานกว่านั้น และระยะการดำรงตำแหน่งเกินเก้าปี มิได้ทำให้ความเป็นอิสระขาดหายไป อย่างไรก็ดี หากคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบให้กรรมการอิสระท่านนั้นดำรงตำแหน่งต่อเนื่องเกินเก้าปี คณะกรรมการบริษัทจะนำเสนอถึงเหตุผลในการขอให้ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการรายดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระต่อไป

4.2 นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (ก) เสียชีวิต
- (ข) ลาออก
- (ค) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการโทรคมนาคม หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (ง) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออกจากตำแหน่งด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน หรือ
- (จ) ศาลมีคำสั่งให้ออกหรือพ้นจากตำแหน่ง

4.3 กรรมการที่ประสงค์จะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นหนังสือลาออกพร้อมระบุเหตุผลต่อเลขานุการบริษัท การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงเลขานุการบริษัท

4.4 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการอาจเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่

วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยมติของ คณะกรรมการต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวน กรรมการที่ยังเหลืออยู่ บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการ ได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนเข้ามาแทน

## 5. การดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการอื่นของกรรมการบริษัท

- 5.1 กรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถดำรงตำแหน่ง กรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้ไม่เกินห้า (5) บริษัท
- 5.2 กรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียน ในตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้ไม่เกินสอง (2) บริษัท
- 5.3 คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งกรรมการเข้าไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมได้ เพื่อให้การกำกับดูแลบริษัทในเครือมีนโยบายการดำเนินงานที่ สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ

ทั้งนี้ การเป็นกรรมการในกิจการอื่นดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของ บริษัทฯ และต้องเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด

## 6. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

### 6.1 รับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

- ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ดีที่สุดต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ ระมัดระวัง (Duty of Care) ซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) เป็นไปตาม กฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience) ตลอดจนเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา (Duty of Disclosure)
- กำกับดูแลบริษัทฯ ให้มีการบริหารจัดการและการดำเนินงานที่ดี สามารถแข่งขันได้และมี ผลประกอบการที่เติบโตอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการ เปลี่ยนแปลง เศรษฐกิจและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย เป็น ประโยชน์ต่อสังคมและลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
- สร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม ดำเนินการให้มีการจัดทำ นโยบายและแนวปฏิบัติต่าง ๆ เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึงนโยบายสำคัญอื่น ๆ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ติดตามดูแลให้มีการสื่อสาร รวมถึงการนำนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าวไปปฏิบัติอย่างจริงจัง และให้มีการ ทบทวนอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี

- แบ่งแยกและกำหนดบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน รวมทั้งกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอ
- เป็นผู้นำและแบบอย่างที่ดี รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนผู้บริหารและพนักงานทุกคนให้เข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายการกำกับดูแลกิจการจรรยาบรรณธุรกิจ ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

## 6.2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่สะท้อนและเป็นไปเพื่อความยั่งยืน

- พิจารณากำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงินที่ชัดเจน สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งแก่บริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม และดำเนินการทบทวนเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมและปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อกิจการและผู้มีส่วนได้เสียอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเป็นประจำทุก ๆ รอบปีบัญชี ตลอดจนกำกับดูแลให้มีการสื่อสารและถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร
- พิจารณานโยบายกลยุทธ์ แผนการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ รวมถึงกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนการดำเนินงานดังกล่าวมีความชัดเจน วัดผลได้ เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของบริษัทฯ สอดคล้องกับการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย และเป็นไปเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ ความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และเป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

## 6.3 เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ

- พิจารณากำหนด และทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการในเรื่องจำนวนกรรมการ สัดส่วนกรรมการอิสระ คุณสมบัติและความหลากหลาย เพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- กำกับดูแลให้การสรรหาและเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการบริษัทมีนโยบายและกระบวนการที่ชัดเจนและโปร่งใส
- พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยและประธานคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งจัดทำกฎบัตรที่ระบุอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะอย่างชัดเจน และติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยอย่างสม่ำเสมอ
- กำกับดูแลให้มีการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อยอย่างเหมาะสม รวมทั้งพิจารณาโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทน

สำหรับกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน และนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

- อุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเพียงพอ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัย ทั้งนี้ กรรมการแต่ละคนต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี
- พัฒนาความรู้ความสามารถและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยเข้าร่วมการอบรมประชุม หรือสัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
- กรรมการใหม่ทุกคนต้องเข้าร่วมปฐมนิเทศกรรมการ เพื่อรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ และการดำเนินการที่สำคัญต่าง ๆ ของบริษัทฯ ตลอดจนข้อพึงปฏิบัติสำหรับการเป็นกรรมการบริษัทมหาชน และกรรมการบริษัทจดทะเบียน
- จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นสองแบบ คือ ประเมินการปฏิบัติงานของตนเองแบบองค์รวมและแบบรายบุคคลเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อกำหนดให้คำแนะนำและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ กฎหมายและและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนให้เลขานุการบริษัทเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ และพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่

#### 6.4 สรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และการบริหารบุคลากร

- พิจารณาแต่งตั้งและกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- กำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารที่มีประสิทธิผลเป็นประจำทุกปี
- กำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนสำหรับ-ประธานเจ้าหน้าที่บริหารที่เหมาะสมสอดคล้องกับความรับผิดชอบและผลการดำเนินงานเพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- กำกับดูแลและติดตามให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และตำแหน่งที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าการเปลี่ยนผ่านของตำแหน่งดังกล่าวมีความต่อเนื่องและเป็นไปอย่างราบรื่น

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- กำกับดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม และสอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร

#### 6.5 ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

- สนับสนุนและส่งเสริมให้บริษัทฯ สร้างหรือนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ก่อให้เกิดการเพิ่มมูลค่าของสินค้าหรือบริการของบริษัทฯ มาใช้ในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ และมีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เพียงพอและเหมาะสม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและขีดความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจของบริษัทฯ
- กำกับดูแลและติดตามให้ฝ่ายจัดการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการได้อนุมัติไว้ โดยกำหนดให้ฝ่ายจัดการรายงานความคืบหน้าของการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งรายงานทางการเงินโดยเปรียบเทียบสิ่งที่เกิดขึ้นจริงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งให้นโยบายเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสุขอนามัย และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- กำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ

#### 6.6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

- จัดให้มีและติดตามให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันที่เหมาะสม ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งดูแลให้ฝ่ายจัดการมีกระบวนการในการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน กระบวนการในการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีการทบทวนระบบต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่เป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว
- จัดให้มีกลไกกำกับดูแล และกำกับดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทฯ กับกรรมการ ฝ่ายจัดการ หรือผู้ถือหุ้น พิจารณาการทํารายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างรอบคอบ กำหนดมาตรการและแนวทางในการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

อย่างชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างครบถ้วน โปร่งใส และเป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ฯ

- จัดให้มีนโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อความโปร่งใสและป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน

#### 6.7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

- ติดตามดูแลสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ รวมทั้งแผนหรือกลไกในการแก้ไขหากเกิดปัญหา
- กำกับดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่มีประสิทธิภาพ เชื่อถือได้ และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป ตลอดจนพิจารณาให้ความเห็นชอบงบการเงินก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- กำหนดให้มีนโยบาย และกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างครบถ้วน ถูกต้อง โปร่งใส และทันเวลา รวมถึงการจัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส น่าเชื่อถือ และเป็นไปตามกฎเกณฑ์และแนวปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอและข้อมูลเป็นปัจจุบัน

#### 6.8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

- กำหนดให้มีการจัดประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายในสี่ (4) เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับดูแลให้การดำเนินการจัดประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน
- จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเหมาะสม

### 7. อำนาจของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการดำเนินการต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในหัวข้อบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงมีอำนาจในการดำเนินการอื่นๆ ดังต่อไปนี้

- 7.1 ในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการสามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็น หรือเรียกขอข้อมูลสารสนเทศจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือเลขานุการบริษัท

- 7.3 มีอำนาจกำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ
- 7.2 มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลที่มีความเป็นอิสระจากภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ เพื่อให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภาระหน้าที่ได้หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
- 7.3 คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือคณะกรรมการชุดย่อย หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมและกำกับดูแลของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และภายในระยะเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

อย่างไรก็ดี การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ถ้ามี) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการธุรกิจปกติ และเป็นไปตามเงื่อนไขการคำทั่วไป หรือเป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่คณะกรรมการมอบหมายให้บุคคลใดปฏิบัติกรแทนคณะกรรมการในเรื่องใด การมอบหมายดังกล่าวต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบันทึกเป็นมติคณะกรรมการในรายงานการประชุมคณะกรรมการ และระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน

## 8. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

ประธานกรรมการในฐานะผู้นำของคณะกรรมการ มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 8.1 กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร
- 8.2 พิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและเลขานุการบริษัทและมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม รวมถึงดูแลให้กรรมการบริษัทได้รับข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และทันเวลาก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม
- 8.3 เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมาย จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่อง และเพียงพอที่กรรมการจะอภิปรายปัญหาสำคัญกันโดยทั่วกัน รวมทั้ง

ส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกคนสามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ เป็นอิสระ และใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตลอดจนสรุปมติที่ประชุมและสิ่งที่จะต้องดำเนินการต่อไปอย่างชัดเจน

- 8.4 เป็นประธานในการประชุมผู้ถือหุ้น และดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมาย โดยจัดสรรเวลาให้เหมาะสม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามและแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและโปร่งใส
- 8.5 กำกับดูแลกระบวนการการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างถูกต้อง บนพื้นฐานของเหตุผล และการพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างถี่ถ้วน และเพียงพอ
- 8.6 กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัทแต่ละคนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งติดต่อสื่อสารและติดตามการทำงานของกรรมการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการ
- 8.7 เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี และสนับสนุนให้เกิดการประสานความร่วมมือกันระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ และเลขานุการบริษัท เพื่อให้ทุกฝ่ายสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ
- 8.8 ทำงานร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างใกล้ชิด รวมถึงเป็นตัวแทนของคณะกรรมการในการให้คำแนะนำและติดตามดูแลการบริหารงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารในเรื่องต่าง ๆ แต่ไม่เข้าไปแทรกแซงการตัดสินใจและการบริหารจัดการงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 8.9 เป็นตัวแทนของคณะกรรมการในการทำงานร่วมกับเลขานุการบริษัทในฐานะที่เป็นผู้ดูแลให้ข้อเสนอแนะ และสนับสนุนกระบวนการทำงานในด้านต่าง ๆ ของคณะกรรมการ
- 8.10 เป็นตัวแทนของคณะกรรมการในการสื่อสารข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ขององค์กร รวมถึงสร้างปฏิสัมพันธ์อันดีกับกลุ่มผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- 8.11 ปรีกษาหารือกับกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเลขานุการบริษัท ตามความเหมาะสมในเรื่องของนโยบาย ระเบียบข้อบังคับ และข้อพึงปฏิบัติอื่นๆ แนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
- 8.12 จัดให้มีการประชุมพิเศษกรรมการใหม่ รวมทั้งให้คำแนะนำ ส่งเสริม และดำเนินการให้มั่นใจว่ากรรมการได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง
- 8.13 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ และการกำกับดูแลกิจการทั่วทั้งบริษัทฯ ให้มีมาตรฐานสูงสุด ดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ในการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ

## 9. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

- 9.1 บริษัทฯ กำหนดให้มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยหนึ่ง (1) ครั้ง ทุกสาม (3) เดือน และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น ทั้งนี้ มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้กำหนดวันประชุมคณะกรรมการล่วงหน้าในแต่ละปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาและเข้าร่วมประชุมได้
- 9.2 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการหรือบุคคลที่ประธานกรรมการมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมโดยระบุวัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระที่จะประชุมไปยังกรรมการทุกคนล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ เลขานุการบริษัทอาจจัดส่งหนังสือเชิญประชุมทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แทนได้ โดยเลขานุการบริษัทต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งอาจพิจารณาจัดเก็บในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้
- 9.3 ประธานกรรมการอาจพิจารณากำหนดให้จัดประชุมคณะกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ อย่างไรก็ดี การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องเป็นไปตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 9.4 ประธานกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเลขานุการบริษัท ร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุมก่อนการประชุมแต่ละครั้งอย่างชัดเจน และเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านสามารถเสนอวาระการประชุมได้อย่างเป็นอิสระ โดยประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของวาระดังกล่าว
- 9.5 ให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รวบรวมเอกสารประกอบการประชุมจากกรรมการและฝ่ายจัดการ และส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการล่วงหน้าอย่างน้อยห้า (5) วันทำการ ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาและพิจารณาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุม
- 9.6 กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ไม่ว่าจะโดยการมาร่วมประชุมด้วยตนเองหรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น ให้แจ้งประธานกรรมการ หรือเลขานุการคณะกรรมการทราบ หรือเลขานุการบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุม
- 9.7 ในการประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม
- 9.8 ประธานกรรมการจะเป็นประธานของการประชุมคณะกรรมการ ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้ารองประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 9.9 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่ง (1) เสียง ในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออก

เสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด และหากมีกรรมการคัดค้านมติดังกล่าว ให้บันทึกคำคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม

- 9.10 กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด ให้กรรมการคนนั้นเปิดเผยรายละเอียดของการมีส่วนได้เสียนั้นต่อคณะกรรมการบริษัท และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียออกจากที่ประชุมระหว่างพิจารณาเรื่องนั้น ๆ เพื่อเปิดโอกาสให้ที่ประชุมได้อภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
- 9.11 ในการประชุมแต่ละครั้ง คณะกรรมการอาจจะเชิญผู้บริหารระดับสูง หรือผู้บริหารซึ่งรับผิดชอบโดยตรงในวาระที่นำเสนอเพื่อพิจารณาเป็นผู้รายงานในวาระนั้น ๆ เพื่อให้กรรมการมีโอกาสซักถามและสอบถามผู้บริหารดังกล่าว รวมทั้งอาจเชิญพนักงาน ที่ปรึกษาของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อให้ข้อเท็จจริงและสารสนเทศเพิ่มเติมในเรื่องที่ประชุม
- 9.12 ให้กรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง โดยไม่มีฝ่ายจัดการหรือผู้บริหารเข้าร่วมประชุม เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้อภิปรายหาข้อประเด็นปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกิจการของบริษัทฯ หรือเรื่องอื่นใดตามที่เห็นสมควร และรายงานผลการประชุมให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบ รวมถึงแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย
- 9.13 ให้เลขานุการบริษัทเข้าร่วมประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม และเมื่อสิ้นสุดการประชุม เลขานุการบริษัทเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรโดยมีรายละเอียดครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจน ทั้งผลการประชุมและความคิดเห็นของกรรมการให้เสร็จสิ้นภายใน 14 วัน นับตั้งแต่วันประชุม และเสนอให้ประธานกรรมการพิจารณา ก่อนนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณารับรองในการประชุมครั้งถัดไป และให้ประธานกรรมการลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ทั้งนี้ กรรมการสามารถแสดงความคิดเห็น ขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความละเอียดถูกต้องมากที่สุดได้ รายงานการประชุมที่ได้รับการรับรองแล้ว รวมทั้งสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมจะถูกจัดเก็บไว้ที่เลขานุการบริษัท โดยให้จัดเก็บอย่างเป็นระบบในรูปแบบของเอกสารชั้นความลับของบริษัทฯ และพร้อมสำหรับการขอเรียกดูข้อมูลหรือตรวจสอบจากกรรมการหรือบุคคลที่มีสิทธิและมีส่วนที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

## 10. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประเมินการปฏิบัติงานของตนเองทั้งในรูปแบบของการประเมินตนเองแบบองค์คณะและการประเมินตนเองแบบรายบุคคลเป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง

## 11. คำตอบแทนกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทจะได้รับคำตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับ  
อนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

## 12. การรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการต้องรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้ถือหุ้นทราบในแบบแสดงรายการข้อมูล  
ประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ โดยเปิดเผยรายละเอียดและข้อมูล  
อย่างครบถ้วน ถูกต้อง โปร่งใส และเป็นไปตามที่กฎหมาย ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด