

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

#### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559

ก. ทุนจดทะเบียนและทุนที่เรียกชำระแล้ว

บริษัท มีทุนจดทะเบียน 156,250,000 บาท และทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 152,344,675 บาท มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท คิดเป็นหุ้นสามัญจำนวน 125,000,000 หุ้น ทั้งนี้หุ้นของบริษัทจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ

ข. หุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างไปจากหุ้นสามัญ : ไม่มี

ค. การออกและเสนอขายหุ้นหรือหลักทรัพย์แปลงสภาพหรือตราสารแสดงสิทธิในผลตอบแทนที่เกิดจากหลักทรัพย์

อ้างอิง: ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 มีมติอนุมัติให้ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิจำนวนไม่เกิน 62,500,000 บาท

#### 7.2 ยอดหนี้ค้างของการออกหุ้นกู้และตัวแลกเปลี่ยนครั้งก่อน

ก. หุ้นกู้ ACAP184A : 157,000,000 บาท (วันออกหุ้นกู้ 1 เมษายน 2559)

หุ้นกู้ ACAP186A : 547,100,000 บาท (วันออกหุ้นกู้ 29 มิถุนายน 2559)

หุ้นกู้ ACAP180A : 1,237,300,000 บาท (วันออกหุ้นกู้ 14 ตุลาคม 2559)

ข. ตัวแลกเปลี่ยน ณ 31 ธันวาคม 2559 : บริษัท มียอดค้างของตัวแลกเปลี่ยนเป็นจำนวน 1,308,500,000 บาท

#### 7.3 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นและสัดส่วนการถือหุ้นจากทุนจดทะเบียนและเรียกชำระแล้ว ตามที่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2559 สรุปได้ดังนี้

รายชื่อ	จำนวนหุ้นที่เรียกชำระแล้ว	ร้อยละ
1. กลุ่มสุขเจริญไกรศรี <sup>1/</sup>		
1.1 นางสาวสุกัญญา สุขเจริญไกรศรี	37,260,200	14.90
1.2 นายสุรศักดิ์ สุขเจริญไกรศรี	10,232,300	4.09
2. บริษัท ไทยลักซ์ เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	34,516,000	13.81
3. นายนิธาน ปิยะรัฐ	12,467,500	4.98
4. นางอนงค์ แดนดำรงสุข	12,212,800	4.88
5. นางกิงกาญจน์ สมิตานนท์	7,354,300	2.94
6. นายณัฐพงษ์ ปัญญาธรญาณ	6,000,000	2.40
7. บริษัท เนทเวิร์ค แมนเนจเม้นท์ จำกัด	5,860,900	2.34
8. นางสุรรัตน์ เอี่ยมสอาด	5,800,000	2.32
9. นายอนุโรจน์ เสนีย์ประกรณ์ไกร	5,500,000	2.20
10. น.ส. นฤมล แมงทับ	4,500,000	1.80
11. ประชาชนทั่วไป	108,296,000	43.32
<b>รวม</b>	<b>250,000,000</b>	<b>100.00</b>

หมายเหตุ: <sup>1/</sup> นับรวมกลุ่มครอบครัว ซึ่งมีใช้การนับรวมการถือหุ้นโดยผู้ที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 แห่งพ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ

#### 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้และหักสำรองตามกฎหมาย ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้เป็นครั้งคราว ขึ้นอยู่กับแผนการลงทุน ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่น ๆ ในอนาคต โดยการจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อยแต่ละครั้งจะต้องผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลได้ แล้วให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

รายละเอียดการจ่ายเงินปันผล สำหรับผลการดำเนินงานในปี 2559 เทียบกับปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการจ่ายปันผล	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2557
1. กำไรสุทธิ (ล้านบาท)	212.47	(18.96)	(42.42)
2. จำนวนหุ้น (ล้านหุ้น)	304.69	125.00	125.00
3. เงินปันผลจ่ายต่อหุ้น			
3.1 เงินปันผลระหว่างกาล (บาท/หุ้น)	-	-	-
3.2 เงินปันผลประจำปี (บาท/หุ้น)	-	-	-
4. รวมเป็นเงินปันผลจ่ายทั้งสิ้น (ล้านบาท)	-	-	-

## 8. โครงสร้างการจัดการ



### คณะกรรมการ

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### 8.1 คณะกรรมการบริษัท

การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในปี 2559 นั้น คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยบุคคลที่มีความพร้อมทั้งคุณวุฒิความสามารถ และประสบการณ์ จำนวน 10 ท่าน ซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร หมายถึง กรรมการที่มีส่วนเกี่ยวข้องข้องในการบริหารงานของบริษัทฯ เป็นพนักงานที่ได้รับเงินเดือนประจำ และมีอำนาจลงนามผูกพันตามของบังคับของบริษัทฯ

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร หมายถึง กรรมการที่ไม่ได้มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ไม่ได้มีตำแหน่งเป็นผู้บริหารหรือเป็น พนักงานประจำของบริษัทฯ ซึ่งอาจมีอำนาจหรือไม่อำนาจลงนามผูกพันใดๆ ตามข้อบังคับของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัททั้ง 10 ท่าน เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน ได้แก่ นางสาวสุกัญญา สุขเจริญไกรศรี นายเฉลิมไชย ศิริพงษ์ นายสมพล ตรีภพนารถ และกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 7 ท่าน โดยเป็นกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบด้วย ร่วมกันปฏิบัติหน้าที่มาในปี 2559 โดยตรวจสอบระบบการควบคุมภายในรายงานทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามระเบียบและนโยบายต่างๆที่ได้วางไว้ นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะทำงานร่วมกับฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทฯ มีคณะกรรมการบริษัทจำนวน 10 ท่าน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. พลเอก ภูติศ ทัดติยโชติ	ประธานกรรมการบริษัท
2. นายเยี่ยม จันทรประสิทธิ์	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุกัญญา สุขเจริญไกรศรี	กรรมการ/กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
4. นายเฉลิมไชย ศิริณพวงศ์	กรรมการ/กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
5. นายสมพล ตรีภพนารถ	กรรมการ/กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
6. พล.ต.อ. อำนาจ อันอาดมิ่งาม	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ
7. นายณัฐพร อิงคินันท์	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ
8. นายสุพจน์ อาวาส	กรรมการ
9. นายพิจารณ์ สุขภารังษี	กรรมการ
10. นางสาวพิมพ์วัลย์ สุวัตติกุล	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ
นายวิสูตร นรเศรษฐสุตาพร	เลขานุการคณะกรรมการบริษัท

(รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมและเลขานุการบริษัทตามเอกสารแนบ 1)

#### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทฯ

การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2558 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2558 ได้แก้ไขผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทฯ เป็นดังนี้ คือ นางสาวสุกัญญา สุขเจริญไกรศรี นายเยี่ยม จันทรประสิทธิ์ นายเฉลิมไชย ศิริณพวงศ์ นายสมพล ตรีภพนารถ กรรมการสองในสี่คนนี้ ลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

#### **บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท มีดังนี้**

คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของ บริษัทฯ โดยสรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญได้ ดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
3. จัดให้มีการทำงบดุลและงบกำไรขาดทุนของบริษัทฯ ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจแล้วและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
4. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการท่านหนึ่งหรือหลายท่าน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่กรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรืออำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ อาจมอบอำนาจให้ คณะผู้บริหาร มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะผู้บริหาร ซึ่งการมอบอำนาจดังกล่าวมิใช่เป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะผู้บริหาร สามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด

ที่ทำกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท พิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

5. พิจารณาทบทวน และอนุมัติวิสัยทัศน์และภารกิจของบริษัททุกๆ 5 ปี รวมถึงการกำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานและงบประมาณบริษัท ควบคุมกำกับดูแลการบริหาร และการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้ เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ก่อนการดำเนินการ อันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขายหรือโอนกิจการของบริษัท ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ เป็นต้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อ หรือขายทรัพย์สินที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของ บริษัท

6. พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม
7. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
8. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็น หุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของ บริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
9. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัท ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัท ทำขึ้น หรือถือหุ้นหรือหุ้นกู้เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทในเครือ

ทั้งนี้ อำนาจของคณะกรรมการบริษัทจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่ คณะกรรมการบริษัท หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับ บริษัทหรือบริษัทย่อย ตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้อง เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

**8.2 คณะกรรมการบริหาร**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัท มีกรรมการบริหารจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางสาวสุกัญญา สุขเจริญไกรศรี	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายเฉลิมไชย ศิริณพวงศ์	กรรมการบริหาร
3. นายสุพจน์ อาวาส	กรรมการบริหาร
เลขานุการคณะกรรมการบริหาร (รอการแต่งตั้ง)	

(รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมและเลขานุการบริษัทตามเอกสารแนบ 1)

**ขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหาร**

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร ในการ บริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุระและงานบริหารของบริษัท กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ

โครงสร้างการบริหารงานและอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัทฯ หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติและ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมถึงตลอดถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทในกรณีเร่งด่วน และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
  2. อนุมัติการซื้อขายสินค้าอันเป็นปกติธุระของบริษัทฯ ในวงเงินไม่เกิน 300 ล้านบาท
  3. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในวงเงินไม่เกิน 300 ล้านบาท ยกเว้นการนำเงินลงทุนในพอร์ตสินทรัพย์โดยคุณภาพ (NPL Portfolio) ที่บริษัทฯ และบริษัทย่อยเข้าไปดำเนินการ มีอำนาจอนุมัติวงเงินดังกล่าวไม่เกิน 300 ล้านบาท ต่อการเข้าลงทุนในแต่ละพอร์ต
  4. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุน สำหรับการลงทุน และขยายธุรกิจ ให้เป็นไปตามขอบเขตอำนาจที่ได้ถูกกำหนดไว้ในนโยบายการลงทุนของบริษัทฯ ที่จัดทำขึ้น
  5. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัท ได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
  6. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การลงทุน การตลาด การบริหารงานบุคคลและด้านการปฏิบัติการอื่นๆ
  7. จัดสรรเงินบำเหน็จรางวัลซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วแก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทฯ หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการให้บริษัทฯ
  8. ควบคุมดูแลการดำเนินกิจการและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
  9. กระทำการแทนบริษัทฯ ในเรื่องต่างๆ ตามเงื่อนไขที่จดทะเบียนต่อกระทรวงพาณิชย์
- ทั้งนี้ อำนาจของคณะกรรมการบริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่คณะกรรมการบริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อมบังคับของบริษัทฯหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

### 8.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ประกอบด้วย กรรมการตรวจสอบผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 ท่าน ทำหน้าที่พิจารณาสอบทานงบการเงินของบริษัทฯและบริษัทย่อย สอบทานผลการตรวจสอบภายในร่วมกับฝ่ายตรวจสอบภายใน ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี ประธานเจ้าหน้าที่สายบัญชีและการเงิน พิจารณารายการเกี่ยวโยงต่างๆ เป็นต้น คณะกรรมการตรวจสอบที่ปฏิบัติหน้าที่ประกอบบุคคลดังต่อไปนี้ด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. พล.ต.อ. อำนาจ อ้นอาดมิ่งงาม	กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายณัฐพร อิงคินันท์	กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ
3. นางสาวพิมพ์พลัณย์ สุวัตติกุล	กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ
นายฉัตรชัย บุญจันทร์	เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

### ขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัท กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอและเชื่อถือได้
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล
3. สอบทานการปฏิบัติของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เลิกจ้าง กำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี รวมถึงการดำรงความอิสระให้ผู้สอบบัญชีในการปฏิบัติงาน
5. สอบทานเพื่อมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน
6. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน
7. พิจารณานุมัติกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายบริหารความเสี่ยง และฝ่ายกำกับดูแล รวมถึงอนุมัติแผนการตรวจสอบ แผนงาน อัตราค่าจ้าง และงบประมาณประจำปี
8. พิจารณาและให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย เลิกจ้างและพิจารณาความดีความชอบมอบหมายงานและรวมถึงการดำรงไว้ซึ่งความอิสระให้แก่ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายบริหารความเสี่ยง และฝ่ายกำกับดูแล
9. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น
  - ทบทวนและประเมินความเหมาะสมของกฎระเบียบและข้อกำหนดของบริษัทตลอดจนดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้
  - ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
  - ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร
  - ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญ ๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด เช่น บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น
10. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
11. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดและคณะกรรมการของบริษัทมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังคงรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อผู้ถือหุ้นและบุคคลภายนอก

### 8.4 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

บริษัทฯ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน โดยดำรงตำแหน่งทั้งกรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบของบริษัท ต่อมาตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2552 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2552 บริษัทฯ ได้แต่งตั้งให้คณะกรรมการชุดเดียวกันนี้ทำหน้าที่ในการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ด้วย และได้เปลี่ยนชื่อจากคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน เป็นคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (Nominating and Compensation Committee)

มติประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2558 เมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2558 จึงอนุมัติให้ขอการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาของบริษัทฯ ไว้ก่อน

### ขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของบริษัทดังนี้

**1. หน้าที่และความรับผิดชอบอันเกี่ยวกับการสรรหา**

1.1 พิจารณาความเหมาะสมของโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการของบริษัท

1.2 กำหนดคุณสมบัติที่เหมาะสมของกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งหลักเกณฑ์ในการสรรหาเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ ทบทวนคุณสมบัติของกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารที่ครบกำหนดวาระ

1.3 กำหนดวิธีการและกระบวนการในการเตรียมบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

**2. หน้าที่และความรับผิดชอบอันเกี่ยวกับการพิจารณาค่าตอบแทน**

2.1 กำหนดนโยบายค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล สำหรับคณะกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท

2.2 กำหนดค่าตอบแทน เงินรางวัล เบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส และผลประโยชน์อื่นๆ สำหรับคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอที่ประชุม ผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

2.3 ประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงพิจารณากำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆ สำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

2.4 คณะกรรมการบริษัท อาจมอบหมายให้คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ ค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆ ของผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท ในเรื่องดังนี้

2.4.1 เพื่อกำหนดและดำเนินการตามนโยบาย รวมถึงแผนด้านทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้บริหารระดับสูงให้ เป็นไปในแนวทางเดียวกับเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัท

2.4.2 เพื่อสร้างความมั่นใจว่าค่าตอบแทนรวมถึงผลประโยชน์ต่างๆ สำหรับผู้บริหารระดับสูงอยู่ในระดับที่ สามารถแข่งขันกับผู้ประกอบธุรกิจรายอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกันได้

2.4.3 เพื่อรักษาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงไว้กับบริษัท

**8.5 ผู้บริหาร**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทฯ มีผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางสาวสุกัญญา สุขเจริญไกรศรี	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายเฉลิมชัย ศิริณพวงศ์	ประธานเจ้าหน้าที่สายบัญชีและการเงิน
3. นายสมพล ตรีภพนารถ	รองกรรมการผู้จัดการสายงานธุรกิจสินเชื่อรายใหญ่
4. นายวิสูตร นรเศรษฐสุสถาพร	รองกรรมการผู้จัดการสายงานกฎหมาย
5. นายอัคคชนก แสงสุข	ผู้อำนวยการฝ่ายสินเชื่อ

**ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer : CEO) / กรรมการผู้จัดการ (Managing Director : MD)**

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้นางสาวสุกัญญา สุขเจริญไกรศรี เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ซึ่ง เป็นตำแหน่งเดียวกับตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ (MD) เพื่อดำเนินการควบคุม การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯให้เป็นไป ตามวัตถุประสงค์และนโยบายการดำเนินธุรกิจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ดังนี้



**ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการผู้จัดการ**

1. การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยรวมเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
2. กำหนดกลยุทธ์ และแผนการทางธุรกิจ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามกลยุทธ์และแผนการทางธุรกิจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

**ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการผู้จัดการ**

1. การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยรวมเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
  2. กำหนดกลยุทธ์ และแผนการทางธุรกิจ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามกลยุทธ์และแผนการทางธุรกิจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
  3. ดำเนินการและปฏิบัติการกิจที่คณะกรรมการมอบหมาย และตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท
  4. สั่งการ ออกระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย
  5. อนุมัติ และ/หรือ มอบอำนาจการทำนิติกรรมเพื่อผูกพันบริษัทฯ สำหรับธุรกรรมปกติของบริษัทฯ ทั้งนี้ให้รวมถึงธุรกรรมใดๆ ที่ไม่เป็นการผูกพันทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยตรง
  6. ประสานงาน ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อปฏิบัติตามนโยบายและทิศทางทางธุรกิจที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท
  7. แสวงหาโอกาสทางธุรกิจใหม่ๆ เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
  8. พิจารณาการนำสิทธิและทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปก่อภาระผูกพันใดกับบุคคล บริษัท ห้างร้าน หรือสถาบันการเงิน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการอนุมัติ
  9. พิจารณาอนุมัติการจ่ายค่าใช้จ่ายการดำเนินงานปกติในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท
  10. พิจารณาอนุมัติการลงทุนในตราสารและหลักทรัพย์ เพื่อบัญชีบริษัทฯ ในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท
  11. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญในการขยายธุรกิจ ตลอดจนการร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นๆ ในวงเงินไม่เกิน 25 ล้านบาท
  12. ดูแลการทำงานของพนักงานให้เป็นไปตามนโยบาย กฎระเบียบต่างๆ รวมถึงการปฏิบัติงานด้วยหลักธรรมาภิบาลในการทำธุรกิจ
  13. ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถ และศักยภาพของพนักงานเพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กร
  14. พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัทฯ รวมถึงมีอำนาจในการแต่งตั้งทนายความเพื่อฟ้องร้องดำเนินคดี หรือเข้าสู่คดีที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรือบริษัทย่อย
  15. การพิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า เช่น ซื้อขายสินค้าด้วยราคาตลาด การคิดค่าธรรมเนียมบริการในอัตราค่าธรรมเนียมปกติ และการให้เครดิตเทอมเหมือนลูกค้าทั่วไป เป็นต้น
  16. อนุมัติการแต่งตั้ง โยกย้าย และเลิกจ้างพนักงานระดับผู้บริหาร
  17. อนุมัติการแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามในเช็ค หรือเอกสารสั่งจ่ายเงินของบริษัทฯ ตลอดจนการลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหุ้น หุ้นกู้ หุ้นกู้แปลงสภาพ ใบสำคัญแสดงสิทธิ หน่วยลงทุนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ รวมทั้งสัญญาต่างๆ เอกสารทางการบัญชี การเงิน และเอกสารทั่วไป
  18. ดำเนินกิจการงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เป็นกรณีๆ ไป
  19. มอบอำนาจให้บุคคลอื่นตามที่เห็นสมควร เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการแทนในเรื่องที่จำเป็นและสมควร และภายใต้อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
  20. มอบหมายงานภารกิจเรื่องใดๆ ให้แก่รองกรรมการผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารนำไปปฏิบัติ
- อนึ่ง การอนุมัติรายการดังกล่าวข้างต้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติรายการที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจ สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ตามข้อบังคับของบริษัทฯ และตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด) ทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาอนุมัติไว้รวมทั้งให้เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

### 8.6 เลขานุการบริษัท (Company Secretary)

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2559 ได้มอบหมายให้นายวิสูตร นรเศรษฐสถาพร ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ตามมาตรา 89/15 เรื่องการกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัทขึ้น โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำและเก็บเอกสารดังต่อไปนี้
  - 1.1 ทะเบียนกรรมการ
  - 1.2 หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
  - 1.3 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย ที่รายงานโดยคณะกรรมการหรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ให้ประธานคณะกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
3. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
4. ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลในการดำเนินกิจการของคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย
5. ทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น
6. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลและสาธารณชนให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย
7. จัดให้มีการปฐมนิเทศ ให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
8. หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ

#### การกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงิน

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2558 วันที่ 3 ธันวาคม 2558 มีรายละเอียด ดังนี้

#### 1. อำนาจอนุมัติสินเชื่อ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	ไม่เกิน 50 ล้านบาท
คณะกรรมการบริหาร	50-300 ล้านบาท
คณะกรรมการบริษัท	300 ล้านบาทขึ้นไป

#### 1.1 อำนาจอนุมัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (วงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท)

- วงเงินอนุมัติไม่เกินร้อยละ 50 ของหลักประกันที่มาขอสินเชื่อ โดยใช้บริษัทประเมินราคาที่สูงขึ้น ทะเบียนกับ ก.ล.ต.
- อัตราดอกเบี้ยที่เรียกเก็บจากลูกค้าชั้นต่ำร้อยละ 12 ต่อปี หรือมากกว่า
- ระยะเวลาการให้สินเชื่อ จำนวนหรือขายฝาก สามารถกำหนดระยะเวลาได้ไม่เกิน 1 ปี และต่อได้อีก 1 ครั้ง หากมากกว่านี้ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร

#### 1.2 อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร (วงเงินเกิน 50 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 ล้านบาท)

- วงเงินอนุมัติไม่เกินร้อยละ 50 ของหลักประกันที่มาขอสินเชื่อ โดยใช้บริษัทประเมินราคาที่สูงขึ้น ทะเบียนกับ ก.ล.ต.
- อัตราดอกเบี้ยที่เรียกเก็บจากลูกค้าชั้นต่ำร้อยละ 12 ต่อปี หรือมากกว่า

- ระยะเวลาการให้สินเชื่อ จำนองหรือขายฝาก สามารถกำหนดระยะเวลาได้ไม่เกิน 1 ปี และต่อได้อีก 1 ครั้ง หากมากกว่านี้ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

1.3 อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท (วงเงินเกินกว่า 300 ล้านบาท)

หลักเกณฑ์ให้ใช้หลักเสี่ยงมติข้างมากขององค์ประชุม โดยสามารถอนุมัติทุกวงเงิน และอัตราดอกเบี้ยให้สอดคล้องกับต้นทุนการเงิน

2. อำนาจอนุมัติการลงทุนรวมในทั้งหุ้นและตราสารต่างๆ

การลงทุนมีอัตราผลตอบแทนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 6 ต่อปี

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	ไม่เกิน 50 ล้านบาท
คณะกรรมการบริหาร	50-300 ล้านบาท
คณะกรรมการบริษัท	300 ล้านบาทขึ้นไป

8.7 การสรรหากรรมการ

8.7.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท

ในการเลือกตั้งกรรมการของบริษัทฯ ทุกๆ ปี บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสผ่านทางเว็บไซต์ให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการใหม่ของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาจากคุณสมบัติ ประสบการณ์ และความชำนาญในธุรกิจของบริษัทฯ เป็นหลัก ในขณะที่เดียวกันก็จะมีการพิจารณาถึงความเหมาะสมของกรรมการที่จะครบกำหนดออกตามวาระให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งต่อไป การพิจารณาทั้งหมดนี้ คณะกรรมการบริษัทพิจารณา เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีให้ความเห็นชอบตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียงตามจำนวนหุ้นที่ตนถือ

2. ในการเลือกตั้งกรรมการบริษัทฯ วิธีการออกเสียงลงคะแนน อาจใช้การลงคะแนนเสียงให้แก่ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นรายบุคคล หรือหลายคนในคราวเดียวกัน แล้วแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการออกเสียงลงคะแนนหรือมีมติใด ๆ ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้สิทธิตามคะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้

3. การออกเสียงลงคะแนนเพื่อการเลือกตั้งกรรมการ จะต้องเป็นไปตามคะแนนเสียงส่วนใหญ่ หากมีคะแนนเสียงเท่ากันให้ผู้ที่เป็นประธานที่ประชุมมีเสียงชี้ขาดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง

ในกรณีที่มีตำแหน่งกรรมการว่างลง นอกเหนือไปจากการออกตามวาระ เช่น การตายหรือลาออก คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแต่งตั้งให้กรรมการใหม่ดำรงตำแหน่งแทนกรรมการคนที่ตายหรือลาออกในการประชุมของคณะกรรมการบริษัทได้เลย โดยไม่ต้องมีการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อลงมติเลือกตั้งกรรมการใหม่แต่อย่างใด ส่วนการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงรวมทั้งตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการ จะเป็นไปตามนโยบายแผนสืบทอดตำแหน่งและการคัดเลือกแต่งตั้งกรรมการใหม่ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ก่อนที่จะนำเสนอให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้แต่งตั้งต่อไป

**วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท**

บริษัทฯ กำหนดให้การประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการของบริษัทฯ จำนวน 1 ใน 3 จะต้องออกจากตำแหน่ง ถ้ากรรมการที่จะออกแบ่งให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับสัดส่วน 1 ใน 3

โดยกรรมการที่ออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทฯ ให้ใช้วิธีจับสลากกัน และปีต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง โดยกรรมการที่ถูกเลือกให้ออก สามารถกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งได้ใหม่ โดยผ่านการคัดเลือกจากผู้ถือหุ้น

**คุณสมบัติคณะกรรมการบริษัท**

กรรมการของบริษัทฯ ประกอบไปด้วยบุคคล ที่เปี่ยมไปด้วยประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และความสามารถ ในธุรกิจที่บริษัทฯ ดำเนินการเพียงพอ เพื่อที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทฯ ได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ คณะกรรมการของ

บริษัทฯ ต้องมีความทุ่มเท รับผิดชอบ และใช้เวลาต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเต็มที่ รวมถึงมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองเป็นอย่างดี

ทั้งนี้เพื่อให้บริษัทมีคณะกรรมการที่เหมาะสมต่อโครงสร้างการบริหารงานของบริษัทฯ จึงได้มีการกำหนดคุณสมบัติ และการแต่งตั้งของคณะกรรมการบริษัทฯ ไว้ดังนี้

1. ประกอบด้วยกรรมการในสัดส่วนที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความคล่องตัวต่อการบริหารงาน ซึ่งกำหนดให้ กรรมการของบริษัทฯมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจะต้องมีถิ่นที่อยู่อาศัยในราชอาณาจักร โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการจะต้องมาจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นยกเว้น เป็นการแต่งตั้งกรรมการเพื่อเข้ามาแทนที่กรรมการที่ลาออก ซึ่งจะแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทฯ

2. คณะกรรมการของบริษัทฯ จะต้องประกอบด้วยกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน หรือมีจำนวนอย่างน้อย 1 ใน 3 ของคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้แน่ใจได้ว่าจะมีการตรวจสอบถ่วงดุลในระดับคณะกรรมการ และอย่างน้อยต้องมี 1 คน ในคณะกรรมการอิสระ ที่เป็นผู้มีความรู้ทางด้านบัญชีและการเงิน

3. กรรมการของบริษัทฯแต่ละท่านจะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณสมบัติในสาขาต่างๆที่มีความหลากหลาย เพื่อให้เห็นโอกาสและความเสี่ยงของธุรกิจในด้านที่แตกต่างกัน โดยในจำนวนของคณะกรรมการทั้งหมด จะต้องประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ในสายงานหลักๆ ดังต่อไปนี้อย่างน้อย 1 คน ซึ่งได้แก่ ผู้มีความรู้ในด้านการเงิน หรือการธนาคาร ด้านการบัญชี ด้านกฎหมาย

4. ไม่มีปัญหาหรือข้อพิพาทด้านกฎหมาย อันเป็นผลจากการทำหน้าที่คณะกรรมการของบริษัทอื่นทั้งในอดีตและปัจจุบัน

5. กรรมการของบริษัทฯจะไม่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกินกว่า 5 บริษัท ซึ่งหากกรรมการท่านใดมีความจำเป็นที่ต้องดำรงตำแหน่งเกินกว่าที่กำหนด กรรมการท่านดังกล่าวจะต้องชี้แจงเหตุผล ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และเปิดเผยข้อมูลให้ผู้ถือหุ้นทราบในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปีของบริษัทฯ

6. กรรมการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด

7. ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ บริษัทฯจะแจ้งข่าวผ่านทางตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ นอกจากนั้นจะดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูลกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯผ่านระบบออนไลน์ของสำนักงาน ก.ล.ต.ในทันทีที่มีการแต่งตั้ง

#### 8.7.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการอิสระ

บริษัทมีนโยบายแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด โดยคณะกรรมการบริษัทฯจะร่วมกันพิจารณาคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามมาตราพระราชบัญญัติมหาชน กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของสำนักงานตลาดหลักทรัพย์ฯ และก.ล.ต. อีกทั้งรวมถึงคุณสมบัติ ประสบการณ์การทำงาน ความเชี่ยวชาญชำนาญในด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เป็นต้น จากนั้นจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯต่อไป ทั้งนี้ในปี 2558 บริษัทฯมีกรรมการอิสระเพียง 3 ท่านเท่านั้น เนื่องจากมีกรรมการอิสระ 1 ท่านได้ลาออกไปในเดือนพฤศจิกายน โดยบริษัทฯอยู่ระหว่างการสรรหาเพื่อทดแทน

#### คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระ (Independent Director) คือ กรรมการที่เป็นอิสระจากฝ่ายบริหารจัดการ ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือกิจกรรมอื่นใดที่เกี่ยวข้องและไม่มีหน้าที่ในการบริหารจัดการในบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และ/หรือผู้ถือหุ้น โดยกรรมการอิสระของบริษัทฯ มีคุณสมบัติเป็นไปตามนิยามกรรมการอิสระของบริษัทฯ ซึ่งมีความเข้มงวดกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน กล่าวคือ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณ์อย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญา มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามข้อ 1. - ข้อ 9. แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

#### 8.7.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

#### วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกัน นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งจาก คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ทั้งนี้กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีก โดยคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น

#### คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับ “กรรมการอิสระ” และไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินงานของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นกรรมการของบริษัทจดทะเบียนซึ่งเป็นบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือ บริษัทย่อยลำดับเดียวกันของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีอย่างน้อย 1 ท่าน เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ ด้านการเงินและการบัญชีเพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

#### 8.7.4 การแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

##### วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกัน นับจาก วันที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ทั้งนี้กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทนซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีก โดยคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ ถือหุ้น

ทั้งนี้ กรรมการอิสระท่านใดที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทฯ เกินกว่า 9 ปี และครบกำหนดการออกตามวาระแต่ หากในขณะนั้นที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีความจำเป็นที่จะต้องอนุมัติแต่งตั้งให้กรรมการอิสระท่านดังกล่าวดำรงตำแหน่ง เป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯต่อไป คณะกรรมการบริษัทจะให้นำเสนอชื่อกรรมการอิสระท่านนั้นในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้ พิจารณาอนุมัติ โดยที่คณะกรรมการบริษัทจะชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าวในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมผู้ ถือหุ้นด้วย

##### คุณสมบัติคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับ “กรรมการอิสระ” และไม่เป็นกรรมการที่ได้รับ มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินงานของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่เป็นกรรมการของบริษัทจดทะเบียนซึ่งเป็นบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม ของบริษัทฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงานของ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

#### 8.8 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

##### 8.8.1 ค่าตอบแทนกรรมการ

ในปี 2559 บริษัทฯได้กำหนดนโยบายผลตอบแทนกรรมการ ดังนี้

1. ประธานกรรมการ ได้รับค่าเบี้ยประชุมกรรมการในอัตรา 25,000 บาท กรรมการแต่ละท่าน ได้รับค่าเบี้ยประชุมกรรมการในอัตราท่านละ 20,000 บาท ในแต่ละครั้งที่ได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

	ปี 2558 (บาท/ครั้ง)	ปี 2559 (บาท/ครั้ง)
ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริษัท		
ประธานกรรมการบริษัท	20,000	25,000
2 กรรมการบริษัท	20,000	20,000

2. กรรมการตรวจสอบแต่ละท่านจะได้รับเบี้ยประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในอัตราท่านละ 20,000 บาท ในแต่ละครั้งที่ได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

	ปี 2558 (บาท/ครั้ง)	ปี 2559 (บาท/ครั้ง)
ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	20,000	20,000

3. กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละท่านจะได้รับเบี้ยประชุมในอัตราท่านละ 20,000 บาท ในแต่ละครั้งที่ได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

	ปี 2559 (บาทต่อครั้ง)	ปี 2559 (บาทต่อครั้ง)
ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	20,000	-

หมายเหตุ : จากการที่กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้ลาออกไป มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2558 เมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2558 ให้ชะลอการแต่งตั้งกรรมการทดแทน จึงทำให้ไม่มีกรรมการ รวมถึงไม่มีการประชุมของคณะกรรมการสรรหาหลังจากนั้นเป็นต้นมา

4. บริษัทฯ จะจ่ายบำเหน็จพิเศษให้แก่คณะกรรมการบริษัททั้งคณะโดยรวม ในอัตราเดียวกันกับปีที่ผ่านมา คือ ร้อยละ 1 ของกำไรสุทธิประจำปีของบริษัทฯ นอกเหนือไปจากการจ่ายค่าเบี้ยประชุมให้แก่กรรมการบริษัทแต่ละท่านข้างต้นแล้ว โดยกำหนดจ่ายหลังจากที่งบการเงินประจำปีของบริษัทฯ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในปีถัดไปเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุม คณะกรรมการ บริษัท/ครั้ง	การประชุม คณะกรรมการ ตรวจสอบ/ครั้ง	ค่าตอบแทน (บาท)	วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง
1. นายเยี่ยม จันทระสิทธิ์	รองประธานกรรมการ	6/6	-	120,000	2 มีนาคม 2558
2. นางสาวสุกัญญา สุขเจริญ ไกรศรี	กรรมการ	5/6	-	100,000	29 เมษายน 2558
3. นายเฉลิมชัย ศิริพงษ์ 1/	กรรมการ	6/6	-	120,000	29 เมษายน 2558
4. นายสมพล ศรีภพนารถ	กรรมการ	6/6	-	120,000	11 พฤศจิกายน 2558
5. พล.ต.อ. อำนาจ อันอาดัม งาม	ประธานกรรมการ ตรวจสอบ/กรรมการ อิสระ	6/6	5/6	220,000	23 กันยายน 2558
6. นายณัฐพร อิงคินันท์	กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ	6/6	6/6	240,000	29 เมษายน 2558
7. นายพิจารณ์ สุขภารังษี	กรรมการ	6/6	-	120,000	24 มิถุนายน 2558
8. นายสุพจน์ อาวาส	กรรมการ	5/6	-	100,000	3 ธันวาคม 2559
9. พลเอก กุติศ ทัดติยโชติ	ประธานกรรมการ	1/1	-	25,000	12 พฤศจิกายน 2559
10. นางสาวพิมพ์วัลญ์ สุวัตติกุล	กรรมการอิสระและ กรรมการตรวจสอบ	1/1	1/1	40,000	12 พฤศจิกายน 2559
<b>รวมค่าตอบแทนกรรมการที่ยังคงดำรงตำแหน่งอยู่ ณ ปัจจุบัน</b>				<b>1,205,000</b>	
<b>กรรมการที่ลาออกระหว่าง ปี 2559</b>	<b>ตำแหน่ง</b>	<b>การประชุม คณะกรรมการ บริษัท/ครั้ง</b>	<b>การประชุม คณะกรรมการ ตรวจสอบ/ครั้ง</b>	<b>ค่าตอบแทน (บาท)</b>	<b>วันที่ลาออกจาก ตำแหน่ง</b>
1. นายรัชชัย ม่วงไหมแพรว <sup>2/</sup>	ประธานกรรมการ ตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ	-	-	-	12 กุมภาพันธ์ 2559
2. นายชนะชัย จุลจิราภรณ์	กรรมการ	1/2	-	40,000	1 เมษายน 2559
3. นางสาววรรณฯ พิมพ์กร <sup>3/</sup>	ประธานกรรมการ	2/2	-	45,000	31 กรกฎาคม 2559
4. นางวัลภา สุนากร <sup>4/</sup>	กรรมการอิสระและ กรรมการตรวจสอบ	4/4	4/4	160,000	1 ตุลาคม 2559
<b>รวมค่าตอบแทนกรรมการที่ได้ลาออกไประหว่างปี</b>				<b>245,000</b>	
<b>รวมค่าตอบแทนกรรมการ ปี 2559</b>				<b>1,450,000</b>	
<b>หมายเหตุ:</b>	1/	นายรัชชัย ม่วงไหมแพรว ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 29 เมษายน 2558 ลาออกเมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2559			
	2/	นายชนะชัย จุลจิราภรณ์ ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2558 ลาออกเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2559			
	3/	นางสุวรรณฯ พิมพ์กร ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 23 กันยายน 2558 ลาออกเมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2559			
	4/	นางวัลภา สุนากร ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2558 ลาออกเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2559			



**8.8.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร (ซึ่งทั้งหมดเป็นกรรมการบริหาร)**

ประเภทค่าตอบแทน	ปี 2557	ปี 2558	31 ธ.ค.2559
	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือน	15,522,689	9,323,952	6,446,880
ค่าตอบแทนพิเศษ	7,876,279	2,457,800	679,914
ค่าเบี้ยประชุม	600,000	840,000	220,000
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	728,440	425,197	250,334
<b>รวม</b>	<b>24,727,408</b>	<b>13,046,949</b>	<b>7,597,138</b>

หมายเหตุ : ผู้บริหารไม่ได้รับค่าตอบแทนอื่น เช่น คอมมิชชั่น หรือค่าตอบแทนในรูปแบบอื่นใด นอกเหนือจากที่ได้เปิดเผยไว้

**8.9 บุคลากร**
**8.9.1 จำนวนพนักงาน**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทฯ มีพนักงานทั้งสิ้น 24 คน ไม่ได้รวม พนักงานของบริษัทย่อย ในการจัดสรรกำลังคน บริษัทฯ จะพิจารณาความเหมาะสมกับลักษณะงานและการบริการของ บริษัทฯ ที่สอดคล้องกับแผนการขยายการค้าดำเนินงานและการลงทุนต่างๆ ซึ่งบริษัทฯ มีจำนวนพนักงานในตำแหน่งงานต่างๆ ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	2557	2558	31 ธ.ค. 2559
		จำนวน	จำนวน	จำนวน
		(คน)	(คน)	(คน)
1.	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	1	1	1
2.	ประธานเจ้าหน้าที่สายบัญชีและการเงิน	1	1	1
3.	รองกรรมการผู้จัดการ	2	3	0
4.	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	3	2	0
5.	ผู้อำนวยการ	1	1	0
6.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย	2	1	2
7.	ผู้จัดการ	2	3	5
8.	หัวหน้าส่วน	1	4	6
9.	พนักงานสนับสนุนอื่นๆ	9	13	9
<b>รวมจำนวนพนักงานทั้งหมด</b>		<b>22</b>	<b>29</b>	<b>24</b>

ในส่วนของพนักงานในบริษัทย่อย อื่นๆ (ไม่รวมบริษัท ออร์ม แคปปิตอล แอ็ดไวเซอร์ ฟิทีอี จำกัด) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 มีจำนวนพนักงานดังต่อไปนี้

บริษัท	สัดส่วนการถือหุ้น โดยบริษัท ฯ (%)	2558	31 ธ.ค. 2559
		จำนวน พนักงาน (คน)	จำนวน พนักงาน (คน)
เอแคป คอร์ปอเรท เซอร์วิสเชส (ACS)	99.99	2	0
โกลบอลเซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด (GSC) (ชื่อเดิม เอแคป เซอร์วิสเชส)	99.99	306	415
เอแคป คอนซัลติ้ง (ACON)	99.99	4	4
แคปปิตอล โอเค (CAP OK)	99.99	0	4
โอเค แคช (OK CASH) (ชื่อเดิม โพรเฟสชันแนล คอลเลคชั่น)	99.99	1	2
บริหารสินทรัพย์ เอแคป (เอเชีย) (ACAP ASIA)	99.99	0	0

### 8.9.2 ลักษณะผลตอบแทน

(1) ค่าตอบแทนของพนักงานที่เป็นตัวเงิน (ไม่รวมผู้บริหารและบริษัทย่อย) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 (หน่วย : บาท)

ลักษณะผลตอบแทน	ปี 2557	ปี 2558	31 ธ.ค. 2559
เงินเดือน	10,226,673	10,309,967	10,974,661
ค่าตอบแทนพิเศษ (โบนัส ค่าล่วงเวลา ค่าอาหาร ค่าพาหนะ ค่าน้ำมัน เงินชดเชย)	4,174,195	1,503,379	1,409,904
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	547,846	329,950	204,317
รวม	14,948,714	12,143,296	12,588,883

(2) ค่าตอบแทนอื่น (ถ้ามี)

บริษัทฯ มิได้มีการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใดแก่พนักงานของบริษัทฯ นอกเหนือจากค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินตามที่เปิดเผยในตารางข้างต้น รวมทั้งไม่มีค่าคอมมิชชั่นให้แก่พนักงานแต่อย่างใด

### 8.9.3 ข้อพิพาทด้านแรงงาน

-ไม่มี-

### 9.4 นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการพัฒนาพนักงาน ผู้เป็นทรัพยากรหลักของบริษัทฯ จึงได้มุ่งมั่นในการพัฒนาปัจจัยต่างๆ เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เสริมสร้างวัฒนธรรม ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และจัดให้มีสวัสดิการตามกฎหมายเช่น ประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน การปฐมพยาบาล รวมถึงจัดสวัสดิการของบริษัทฯ เช่น การประกันชีวิตกลุ่ม การประกันอุบัติเหตุและสูญเสียอวัยวะจากอุบัติเหตุ และการ

ประกันสุขภาพ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินช่วยเหลือจัดการงานศพ เป็นต้น บริษัทยังให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความสามารถของพนักงาน และถ่ายทอดความรู้ รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานจะเห็นได้จากการกำหนดวัฒนธรรมองค์กรในการยึดมั่นในคุณธรรม (Integrity) การจัดโครงการอบรมหลากหลายรูปแบบให้เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานในแต่ละส่วนงาน

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการของบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้วางไว้ โดยได้จัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติของบริษัทฯ และเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อเปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบถึงแนวทางปฏิบัติที่บริษัทฯ ได้ดำเนินการ เนื่องจากบริษัทฯ เชื่อว่าบริษัทฯ ที่มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีคณะกรรมการและผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์ และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่มีการถ่วงดุลอำนาจ ตลอดจนการบริหารงานที่โปร่งใส รวมถึงการให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น จะเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำไปสู่การเพิ่มมูลค่า และผลตอบแทนสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นและบริษัทฯ ในระยะยาว ทั้งนี้บริษัทฯ ขอรายงานเรียงตามลำดับของหลักการในแต่ละหมวดดังต่อไปนี้

- สิทธิของผู้ถือหุ้น
- การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
- การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

### 9.1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย โดยไม่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิต่างๆ ที่ตนเองสมควรได้รับ ตามแนวทางที่บริษัทฯ ได้ปฏิบัติ เช่น สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหลักทรัพย์ที่ถืออยู่ สิทธิในการซื้อหุ้นคืน สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรบริษัทอย่างเท่าเทียมกัน สิทธิในการได้รับข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ สิทธิต่างๆ ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของผู้ถือหุ้นทุกประเภทและนักลงทุนสถาบัน สิทธิในการแสดงความคิดเห็น สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและการกำหนดค่าสอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ และข้อบังคับของบริษัท เป็นต้น รวมถึงการมีสิทธิได้รับรู้ถึงข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้น (Shareholders Agreement) ที่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่างๆ ข้างต้นแล้ว บริษัทฯ ยังได้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริม และอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1) สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งปกติจะจัดให้มีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง แต่ในปี 2559 บริษัทฯ จัดประชุมผู้ถือหุ้น 2 ครั้ง คือ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2559 ในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2559 และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ในวันที่ 29 เมษายน 2559 โดยการจัดประชุมทั้ง 2 ครั้ง มีการจัดประชุมในสถานที่ที่สะดวกในการเดินทาง ซึ่งก่อนการประชุม บริษัทฯ ได้มอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ที่เป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทฯ จัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารข้อมูลประกอบการประชุมในวาระต่างๆ พร้อมรายละเอียดที่พอเพียง โดยเฉพาะในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี จะมีการจัดส่งเอกสารให้กับผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันนัดประชุมอย่างน้อย 7 วัน

2) วันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนด้วยการใช้ระบบ Barcode ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้น รวมทั้งได้จัดให้มีอาคารแสดงม็อบไว้บริการในกรณีผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้รับมอบฉันทะไม่ได้นำมาด้วย

3) บริษัทฯ ได้จัดให้มีการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง และให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่มาเข้าร่วมประชุมภายหลังจากเริ่มประชุมแล้ว มีสิทธิออกเสียงในวาระถัดไปที่ยังมิได้เริ่มพิจารณาและนับเป็นองค์ประชุม

4) บริษัทฯ ได้นำหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารประกอบการประชุม พร้อมหนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 แบบ คือ แบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค. ลงในเว็บไซต์ของบริษัทฯ คือ [www.acap.co.th](http://www.acap.co.th) เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเลือกใช้นัดประชุมมอบฉันทะแบบใดก็ได้ นอกจากนี้บริษัทฯ ได้เสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน เป็นผู้รับมอบฉันทะในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง รวมทั้งแสดงข้อเท็จจริง และเหตุผลความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระ กรณีที่มี

ความเห็นแตกต่างจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบข้อมูลในการพิจารณาอย่างเพียงพอและเท่าเทียม โดยการลงข้อมูลทั้งหมด บริษัทฯมีการเผยแพร่ข้อมูลทั้งที่เป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษให้ผู้ถือหุ้นได้เลือกใช้

5) ในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2558 บริษัทฯมีกรรมการ ผู้บริหาร ของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมครบทุกท่าน จะมีกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบจะเข้าประชุมครบทุกท่าน หรืออย่างน้อยจะเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 2 ท่านจากทั้งหมด 3 ท่าน นอกจากนี้จะมีตัวแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ตลอดจนที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ กรณีเป็นการประชุมเพื่อให้ความเห็นในการเข้าทำรายการใดๆ ของบริษัทฯ จะเข้าร่วมประชุมอย่างพร้อมเพียงเสมอ

6) เพื่อให้การนับคะแนนของการลงมติในวาระต่างๆ มีความถูกต้อง โปร่งใส บริษัทฯจะเชิญผู้แทนจากบริษัทผู้ตรวจสอบบัญชีท่านอื่น นอกเหนือจากบุคคลที่เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ มาทำหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้องของการนับคะแนนเสียงในการประชุมด้วย

7) ก่อนเริ่มการประชุม ประธานในที่ประชุมจะชี้แจงถึงกติกา รวมถึงวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัทฯ และระหว่างการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้สิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการสอบถามและแสดงความคิดเห็น รวมทั้งข้อเสนอนี้ๆ อย่างไม่จำกัด โดยคณะกรรมการบริษัทจะตอบข้อซักถามอย่างตรงประเด็นในแต่ละวาระ และมีการบันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีการสรุปผลการลงมติจากการนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระ โดยในวันเดียวกันได้สรุปผลการประชุมและมติการลงคะแนนผ่านช่องทางในระบบ ELCID ของตลาดหลักทรัพย์ให้กับนักลงทุนและผู้ถือหุ้นทราบทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และได้ดำเนินการรายงานการประชุมดังกล่าวฉบับเต็มให้ตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมเสร็จสิ้น พร้อมทั้งขึ้นเว็บไซต์ของบริษัทฯทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

8) บริษัทฯจะไม่เพิ่มวาระการประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า โดยเฉพาะวาระที่มีความสำคัญและต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ และได้ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม

## 9.2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯให้ความสำคัญและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกราย โดยไม่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ตามแนวทางที่บริษัทฯได้ปฏิบัติดังนี้

1) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ ที่บริษัทฯได้เสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุม เพื่อเป็นตัวแทนในการรักษาสิทธิของตนเองได้

2) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาเพียงพอต่อการพิจารณาข้อมูลในวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น บริษัทฯ กำหนดให้มีการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม และเอกสารประกอบ รวมถึงการนำขึ้นเว็บไซต์ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน

3) ในวาระการเลือกตั้งของกรรมการ บริษัทฯได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล

4) ในระหว่างการประชุม บริษัทฯได้ส่งเสริมให้มีการแสดงความเห็นและซักถามในที่ประชุม ด้วยการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถสอบถามในประเด็นต่างๆได้ตามความต้องการ ด้วยการจัดสรรเวลาให้เพียงพอ

5) บริษัทฯได้ให้ความระมัดระวังอย่างมาก ต่อการเก็บรักษา และป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัทฯ จากกรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ เพื่อไม่ให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในประโยชน์ส่วนตัว หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นไปเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือเพื่อการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ถือหุ้น โดยได้มีการกำหนดข้อพึงปฏิบัติต่อการรั่วไหลข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัดในจรรยาบรรณพนักงาน

6) เมื่อมีกรรมการ และผู้บริหารคนใดทำการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ จะต้องมีการแจ้งให้บริษัทฯทราบถึงการเปลี่ยนแปลง เพื่อบริษัทฯจะได้จัดทำรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ รวมคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ นำเสนอและเปิดเผยต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ให้ทราบต่อไป อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการบริษัท จะยึดหลักจรรยาบรรณร่วมกันว่าจะไม่ทำการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนงบการเงินของบริษัทฯจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน รวมถึงอาทิตย์แรกภายหลังงบการเงินเผยแพร่สู่สาธารณชนแล้ว โดยในอดีตที่ผ่านมา กรรมการของบริษัทฯได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

### 9.3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็น ผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่ค้าและเจ้าหนี้ ลูกค้านักค้า คู่แข่ง ชุมชนและสังคม โดยมีนโยบายเพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะได้รับการดูแลอย่างเหมาะสม และได้รับความร่วมมือจากบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความร่วมมือระหว่างกัน และตอบสนองผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย ดังนี้

#### ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯมุ่งให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสม โดยดำเนินการให้มีผลประโยชน์ที่พึงปรารถนาแก่ผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอและยั่งยืน และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งจะดำเนินการอย่างโปร่งใส เพื่อให้เป็นไปตามหลักการดังกล่าว บริษัทฯจึงยึดถือแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. บริหารจัดการให้บริษัทฯ สร้างผลตอบแทนที่เหมาะสม และยั่งยืนให้แก่ผู้ถือหุ้น สมกับที่ผู้ถือหุ้นให้ความไว้วางใจ
2. บริษัทฯมีการบริหารภายใต้หลักความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) และหลักความระมัดระวัง (Duty of Care) เยี่ยงผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญ
3. ไม่ดำเนินการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง และสร้างความเสียหายต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น โดยไม่ได้ขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
4. ไม่แสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองและผู้เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ
5. เปิดเผยแพร่รายงานสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน สม่ำเสมอ ครบถ้วนตามความเป็นจริง และทันต่อเหตุการณ์
6. ไม่เพิกเฉยต่อข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะใดๆ ที่มีเหตุมีผลและเป็นประโยชน์จากผู้ถือหุ้น เพื่อนำมาปรับปรุงการบริหารงานของบริษัทฯ
7. ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นตามที่ควรจะได้รับ ทั้งสิทธิในการประชุม สิทธิในการเสนอแนะ สิทธิในการเสนอรายชื่อกรรมการ สิทธิในการรับทราบข้อมูล การแสดงความคิดเห็น สิทธิในการรับทราบข้อมูลล่วงหน้าอย่างพอเพียงต่อการตัดสินใจ สิทธิในการร้องเรียน เป็นต้น

#### พนักงาน

บริษัทฯให้ความสำคัญต่อพนักงานเป็นสำคัญ เนื่องจากพนักงานคือส่วนสำคัญต่อความคงอยู่และความเจริญเติบโตขององค์กรมาตลอด จึงมุ่งมั่นในการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศการทำงานที่ดี ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เพื่อสร้างความมั่นใจ ให้พนักงาน จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ไว้ดังนี้

1. ให้ความสำคัญต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ในทุกๆ เรื่อง ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ใดผู้หนึ่ง เนื่องจากความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ ศาสนา สัญชาติ เพศ อายุ พื้นฐานการศึกษา หรือความชอบพอใจส่วนตัว
2. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน ในรูปแบบของเงินเดือนและ/หรือ เงินโบนัส
3. ให้ความใส่ใจต่อสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความสะอาด ปลอดภัยทั้งต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน
4. ไม่ละเมิดสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลทั้งทางตรงและทางอ้อม
5. ส่งเสริมและพัฒนาความสามารถของพนักงาน ด้วยการให้การสนับสนุนการอบรมถ่ายทอดความรู้แก่พนักงานอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ
6. เปิดโอกาสในการรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมเสมอภาค
7. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
8. ให้เกียรติและปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และความเคารพต่อศักดิ์ศรีของพนักงาน
9. เปิดโอกาส และช่องทางที่สะดวกให้แก่พนักงานสามารถร้องเรียนและแจ้งเรื่องที่ส่อไปในทางผิดระเบียบหรือกฎหมายได้

### คู่ค้าและเจ้าหนี้

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้ผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า ด้วยการไม่เอาเปรียบ ภายใต้กติกา ดังนี้

1. ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าอย่างเคร่งครัด และซื่อสัตย์ ภายใต้ เงื่อนไข รวมทั้งหลักเกณฑ์ และกฎหมายที่กำหนดภายใต้ เงื่อนไข รวมทั้งหลักเกณฑ์และกฎหมายที่กำหนด
2. ร่วมกันหาแนวทางแก้ไขด้วยความออมน้อม กรณีเกิดปัญหาทางการค้า หรือปัญหาใด
3. ไม่เรียกร้อง ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า

บริษัทฯ พึงยึดถือปฏิบัติตามกฎหมายและกติกาต่างๆ อย่างเคร่งครัดต่อเจ้าหนี้การค้า ด้วยการดำเนินการต่อไปนี้

1. ยึดมั่นในการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้โดยเคร่งครัด ทั้งในแง่การชำระคืน และเงื่อนไขอื่นๆ
2. ไม่ปกปิดฐานะทางการเงินเพื่อหวังหลบเลี่ยงหรือเลื่อนการชำระแก่เจ้าหนี้เมื่อครบกำหนด โดยไม่ได้รับความยินยอม
3. ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง หรือแก้ไขเอกสารใดๆ เพื่อเป็นประโยชน์แก่ตนเอง และก่อความเสียหายให้แก่เจ้าหนี้
4. รายงานเจ้าหนี้ล่วงหน้า หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญา และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขดังกล่าว

### ลูกค้า

ผลสำเร็จของการบริหารงานของบริษัทฯ มาจากความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญ บริษัทฯ จึงต้องสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อลูกค้า ด้วยความเอาใจใส่โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต การรักษารจธรรม และความเชื่อถือซึ่งกันและกัน บริษัทฯ ทราบดีถึงความแตกต่างด้านความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า บริษัทฯ จึงต้องสนองความต้องการของลูกค้าที่หลากหลาย ด้วยความทุ่มเทและมุ่งมั่น เพื่อพัฒนาการให้บริการของบริษัทฯ ตรงตามวัตถุประสงค์ของลูกค้า เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าให้ได้มากที่สุด และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และก่อให้เกิดการเอื้อประโยชน์ร่วมกันในระยะยาว ด้วยการปฏิบัติต่อลูกค้าในแนวทางต่อไปนี้

1. จำหน่ายผลิตภัณฑ์หรือให้บริการแก่ลูกค้าในสิ่งที่บริษัทฯ มีความรู้และความเชี่ยวชาญเท่านั้น
2. ไม่มุ่งหวังกำไรเกินควร เมื่อเทียบกับคุณภาพของผลิตภัณฑ์หรือการให้บริการที่บริษัทฯ มีให้
3. การให้คำแนะนำแก่ลูกค้าเกี่ยวกับระยะเวลา เงื่อนไข สิทธิ ผลประโยชน์ และข้อผูกพันในการให้บริการแก่ลูกค้า เราจะนำเสนอข้อมูลทั้งหมดอย่างชัดเจน ตามความเป็นจริง ไม่บิดเบือนและโปร่งใสยุติธรรม
4. การซื้อเชิญลูกค้าให้มาใช้บริการของบริษัทฯ จะต้องไม่ระบุเงื่อนไขที่ไม่เป็นธรรมและไม่โปร่งใส ที่แสดงเจตนาให้เห็นถึงการเอาเปรียบลูกค้าอย่างจงใจ
5. ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญา ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด หากมีเหตุสุดวิสัย ไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
6. รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำข้อมูลมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

### คู่แข่ง

บริษัทฯ ให้ความเคารพต่อคู่แข่งทางการค้า และกติกากการแข่งขันในธุรกิจอย่างซื่อตรง ด้วยการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ดังนี้

1. ไม่ให้ร้ายต่อคู่แข่งทางการค้า หรือใช้วิธีการใดๆ ที่เป็นการบิดเบือนข้อเท็จจริงต่อคู่แข่งทางการค้า

2. ไม่ลอกเลียนแบบผลิตภัณฑ์หรือการให้บริการของคู่แข่งชั้น แล้วนำมากล่าวอ้างในชื่อของตนเอง
3. ไม่แย่งชิงลูกค้าจากคู่แข่งชั้นด้วยวิธีการที่มีชอบ
4. ประพฤติปฏิบัติตามกรอบกติกา และหลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจที่ดี

#### ชุมชนและสังคม

บริษัทฯตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม รวมทั้งให้ความช่วยเหลือและร่วมพัฒนาสังคม ในโอกาสที่เอื้ออำนวยอย่างสม่ำเสมอ และจากการที่บริษัทฯ ถูกก่อตั้งขึ้นโดยคนไทย จึงมีความรู้สึกรักในชุมชนและสังคมของประเทศที่เป็นแผ่นดินเกิดอยู่มากกว่าบริษัทฯจากต่างชาติ ดังนั้นการปกป้องรักษาสิ่งแวดล้อมภายในชุมชนของบริษัทฯ จึงถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการไปพร้อม ๆ กับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ดังนั้นบริษัทฯจึงได้จัดทำนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณที่ดีต่อความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมขององค์กร (Corporate Social Responsibility : CSR) ขึ้นมาปฏิบัติ ซึ่งได้เปิดเผยในคู่มือการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ที่ปรากฏอยู่ในเว็บไซต์บริษัทฯ

#### 9.4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯวางนโยบายในการเปิดเผยสารสนเทศ ให้มีความโปร่งใส ทันเวลา ครบถ้วน และถูกต้อง ตามมาตรฐานการมีประสิทธิภาพในการเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของการเป็นบริษัทจดทะเบียน โดยได้กำหนดให้ฝ่ายบริหารดำเนินการในเรื่องการเปิดเผย โดยให้ตระหนักถึงผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน โดยผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น รายงานประจำปี แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ผ่านสื่อการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ [www.acap.co.th](http://www.acap.co.th) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ นอกจากนี้บริษัทฯ ปฏิบัติในเรื่องต่อไปนี้เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล

- 1) บริษัทฯได้เปิดเผย บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ รวมถึงคำตอบแทน ให้แก่ผู้ถือหุ้นทราบโดยทั่วกันในแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี
- 2) ในการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติม บริษัทฯจะเปิดเผยรายชื่อ และประวัติของกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่ง ให้แก่ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางหนังสือเชิญประชุม
- 3) คณะกรรมการของบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงินของบริษัทฯ รวมทั้งสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี โดยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบจะแสดงรายงานความรับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน ควบคู่กันไปในรายงานประจำปี
- 4) กรณีบริษัทฯมีรายการเกี่ยวโยงกัน บริษัทฯจะเปิดเผยไว้ในงบการเงินของบริษัทฯ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทาน และติดตามการทำธุรกรรมของรายการที่เกี่ยวข้องกันต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าว จะต้องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่ขนาดของรายการ บริษัทฯจะดำเนินการเปิดเผยมูลค่ารายการ คู่สัญญาและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เหตุผลและความจำเป็น และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของรายการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยเผยแพร่ผ่านระบบ ELCID ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้นักลงทุนทราบโดยทั่วกัน
- 5) บริษัทฯมีเลขานุการบริษัท เพื่อจัดเตรียมและประสานงานเรื่องการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยมีช่องทางการติดต่อได้โดยตรงผ่านช่องทางต่อไปนี้



เลขานุการบริษัท

บริษัท เอเชีย แคปปิตอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

349 อาคารเอสเจ อินฟินิท วัน บิสซิเนส คอมเพล็กซ์

ชั้น 24 ห้องเลขที่ 2401 – 2405 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

Email [Corporate@acap.co.th](mailto:Corporate@acap.co.th)

อย่างไรก็ตามผู้บริหารของบริษัทฯในแต่ละสายงานก็สามารถเป็นผู้รับเรื่องหรือชี้แจงผ่านนักลงทุนด้วยตนเองได้ นอกจากนี้บริษัทฯยังมีช่องทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ ผ่านทางระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ อีกช่องทางหนึ่ง โดยบริษัทฯตระหนักถึงความครบถ้วน โปร่งใส ถูกต้อง และความรวดเร็วของข้อมูล เป็นสำคัญ

6) บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสและมาตรการคุ้มครองสิทธิแก่ผู้แจ้งเบาะแสของการกระทำผิด บริษัทฯได้เปิดช่องทางให้มีการร้องเรียน หรือนำเสนอข้อคิดเห็น ทั้งจากพนักงาน ผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกคน ผ่านมายัง คณะกรรมการตรวจสอบได้โดยตรง คือ

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ / คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท เอเชีย แคปปิตอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

349 อาคารเอสเจ อินฟินิท วัน บิสซิเนส คอมเพล็กซ์

ชั้น 24 ห้องเลขที่ 2401- 2405

ถนน วิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

หรือช่องทาง email ได้แก่

- ประธานกรรมการตรวจสอบ / คณะกรรมการตรวจสอบ : [ac\\_acap@acap.co.th](mailto:ac_acap@acap.co.th) โทรศัพท์ 02-793-3910
- สำนักเลขานุการบริษัท/นักลงทุนสัมพันธ์ : [Corporate@acap.co.th](mailto:Corporate@acap.co.th) โทรศัพท์ 02-793-3906

## 9.5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

### 9.5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

- คณะกรรมการบริษัทมีทั้งสิ้น 10 ท่าน แบ่งเป็น กรรมการที่มีใช้ผู้บริหารจำนวน 7 ท่าน และกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน โดยมีกรรมการอิสระที่ไม่ใช่ผู้บริหาร และดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบด้วยจำนวน 3 ท่าน เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทที่กำหนดให้มีกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน หรือมีจำนวนอย่างน้อย 1 ใน 3 ของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้แน่ใจได้ว่าจะมีการตรวจสอบถ่วงดุลในระดับคณะกรรมการ และอย่างน้อยต้องมี 1 คน ในคณะกรรมการอิสระ ที่เป็นผู้มีความรู้ทางด้านบัญชีและการเงิน
- ในจำนวนของคณะกรรมการทั้งหมด จะต้องประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ในสายงานหลักๆ เช่น ผู้มีความรู้ในด้านการเงิน หรือการธนาคาร ด้านการบัญชี ด้านกฎหมาย อย่างน้อย 1 คน เพื่อให้เห็นโอกาสและความเสี่ยงของธุรกิจในด้านที่แตกต่างกัน
- กรรมการของบริษัทฯ จะไม่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกินกว่า 5 บริษัท
- กรรมการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด อีกทั้งไม่มีปัญหาหรือข้อพิพาทด้านกฎหมาย อันเป็นผลจากการทำหน้าที่คณะกรรมการของบริษัทอื่นทั้งในอดีตและปัจจุบัน

- คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

### 9.5.2 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ในฐานะตัวแทนผู้ถือหุ้น มีหน้าที่คอยกำกับดูแลการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันนำมาซึ่งการดำเนินกิจการอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

#### ความเป็นอิสระของคณะกรรมการ

คณะกรรมการคือผู้ที่เชื่อมโยงระหว่างผู้ถือหุ้นกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการจึงเป็นเสมือนตัวแทนของผู้ถือหุ้น ดังนั้น การที่คณะกรรมการจะทำให้ผู้ถือหุ้นเชื่อมั่นได้ว่า กระบวนการจัดการของบริษัทฯจะเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นในระยะยาว คณะกรรมการของบริษัทฯแต่ละท่านจึงต้องทำหน้าที่ของตนเองด้วยความความเป็นกลาง ไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของฝ่ายจัดการ หรือโดยกลุ่มบุคคล หรือนิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุมฝ่ายจัดการ นอกจากนี้คณะกรรมการของบริษัทฯทุกท่านจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยหลักความระมัดระวัง (Duty of Care) คือทำหน้าที่ด้วยความสมเหตุสมผล มีข้อมูลอย่างเพียงพอ และไม่มีเหตุให้สงสัยว่าข้อมูลนั้นไม่น่าเชื่อถือ

นอกจากนี้ คณะกรรมการของบริษัทฯยังจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยหลักความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ทำหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ตัดสินใจโดยไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of interest) เว้นแต่การกระทำนั้นจะผ่านตัดสินใจจากผู้ไม่มีส่วนได้เสีย ซึ่งเห็นว่าเป็นประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯแล้ว ตลอดจนรวมทั้งไม่นำข้อมูล หรือความลับของบริษัทฯไปก่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนหรือบุคคล หรือนิติบุคคลใดๆ โดยเฉพาะเจาะจง

#### นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เมื่อมีรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯมีส่วนได้ส่วนเสีย บริษัทฯจะดำเนินตามนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และจรรยาบรรณว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งรายการดังกล่าวทั้งหมดจะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องแสดงความเห็นเบื้องต้นต่อรายการนั้น ทั้งนี้การอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกันค้ำึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ความยุติธรรม ความสมเหตุสมผลของรายการ และเป็นไปตามราคาตลาด

อำนาจของคณะกรรมการบริษัทจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่คณะกรรมการบริษัท หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับ บริษัทฯหรือบริษัทย่อย ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทฯหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

### 9.5.3 การประชุมคณะกรรมการ

#### คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการของบริษัทฯมีการกำหนดการประชุมอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมในกรณีที่มีวาระเร่งด่วน ในการประชุมทุกครั้งสำนักเลขานุการบริษัทจะกำหนดวาระการประชุมล่วงหน้าไว้อย่างชัดเจน มีการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้มีเวลาศึกษาและพิจารณาวาระต่างๆ กรรมการทุกคนมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์เพื่อประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ โดยค้ำึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม และจัดให้มีการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมที่มีความชัดเจน ตลอดจนมีการบันทึกรายการสื่อสารมติที่ประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติภายในกำหนดเวลาได้ทันที

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะคัดเลือกกรรมการของบริษัทฯขึ้นมา 1 ท่าน ให้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการบริษัท เพื่อดูแลควบคุมการประชุมของคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ให้ดำเนินไปอย่างมีระเบียบและบรรลุวัตถุประสงค์ในการประชุม โดยประธานกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- ดูแล และสั่งการให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการเตรียมการประชุม ตรวจสอบความพร้อมของสถานที่ประชุม และเอกสาร ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์การประชุม ที่ใช้ให้ถูกต้องครบถ้วน
- ศึกษาทำความเข้าใจรูปแบบ และวิธีการประชุมที่จะใช้ให้แน่ชัด
- ศึกษารายละเอียดเรื่องที่จะประชุม และหาข้อเท็จจริงที่เป็นปัจจัยเพิ่มเติมความจำเป็น
- ดำเนินการควบคุมดูแลการประชุมให้มีความพร้อมและราบรื่นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของการประชุมตามเป้าหมาย
- ส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้มีส่วนร่วมในการประชุม และแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมอย่างเท่าเทียมกัน
- ส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณาข้อเท็จจริงและข้อมูลอย่างรอบคอบ รอบด้าน
- สนับสนุนข้อเท็จจริงที่เป็นปัจจุบัน เมื่อเห็นว่าที่ประชุมขาดข้อมูลดังกล่าว
- พยายามให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ รวมทั้งข้อเท็จจริงที่สมเหตุสมผล
- สรุปความคิดเห็นของผู้อภิปรายในที่ประชุมตามจังหวะและโอกาสอันควร
- ดำเนินการอภิปรายในการประชุมให้มีประสิทธิภาพ และไกล่เกลี่ยหรือประนีประนอม เมื่อผู้เข้าประชุม อภิปรายความคิดเห็นที่ขัดแย้งกันรุนแรง
- เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีในที่ประชุมมีการลงคะแนนเสียง ของ 2 ฝ่ายที่เห็นด้วยและไม่เห็นด้วยเท่ากัน
- สรุปผลการประชุม ให้ถูกต้องชัดเจนและสมบูรณ์

ในปี 2559 ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัท มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท จำนวน 6 ครั้ง โดยรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่าน มีดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการบริษัท/ครั้ง	วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง
1. พลเอก ภูดิศ ทัดติยโชติ	ประธานกรรมการ	1/1	12 พฤศจิกายน 2559
2. นายเยี่ยม จันทระสิทธิ์	กรรมการ	6/6	2 มีนาคม 2558
3. นางสาวสุกัญญา สุขเจริญไกรศรี	กรรมการ	5/6	29 เมษายน 2558
4. นายเฉลิมชัย ศิรินพงศ์ <sup>1/</sup>	กรรมการ	6/6	29 เมษายน 2558
5. นายสมพล ตริภพนารถ	กรรมการ	6/6	11 พฤศจิกายน 2558
6. พล.ต.อ. อำนาจ อันอาดมิ่งาม	ประธานกรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ	6/6	23 กันยายน 2558
7. นายณัฐพร อิงคินันท์	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการ อิสระ	6/6	29 เมษายน 2558
8. นายพิจารณ์ สุขภารังษี	กรรมการ	6/6	24 มิถุนายน 2558
9. นายสุพจน์ อาวาส	กรรมการ	5/6	3 ธันวาคม 2558
10. นางสาวพิมพ์วัลย์ สุวัตติกุล	กรรมการอิสระ/กรรมการ ตรวจสอบ	1/1	12 พฤศจิกายน 2559
<b>กรรมการที่ลาออกระหว่างปี 2559</b>			
กรรมการที่ลาออกระหว่างปี 2559	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการบริษัท/ครั้ง	วันที่ลาออกจากตำแหน่ง
1. นายชัชชัย ม่วงไหมแพร	ประธานกรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ	-	12 กุมภาพันธ์ 2559
2. นายชนะชัย จุลจิราภรณ์	กรรมการ	1/2	1 เมษายน 2559
3. นางสุวรรณา พิมพ์กร	ประธานกรรมการ	2/2	31 กรกฎาคม 2559
4. นางวัลภา สุนากร	กรรมการอิสระ/กรรมการ ตรวจสอบ	4/4	1 ตุลาคม 2559

#### คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารบริษัท ประกอบด้วยกรรมการบริหารจำนวน 3 ท่าน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร รวมทั้งสิ้น 8 ครั้ง โดยมีรายละเอียดของการเข้าร่วมประชุมอย่างเป็นทางการ

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม	วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง
1. นางสาวสุกัญญา สุขเจริญไกรศรี	ประธานกรรมการบริหาร	8/8	29 เมษายน 2558
2. นายเฉลิมชัย ศิรินพงศ์	กรรมการบริหาร	8/8	29 เมษายน 2558
3. นายสุพจน์ อาวาส	กรรมการบริหาร	6/8	24 ธันวาคม 2558
<b>กรรมการที่ลาออกระหว่างปี 2558</b>			
กรรมการที่ลาออกระหว่างปี 2558	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม	วันที่ลาออกจากตำแหน่ง
1. นายชนะชัย จุลจิราภรณ์	กรรมการบริหาร	1/4	1 เมษายน 2559
2. นายสมพล ตริภพนารถ	กรรมการบริหาร	4/4	1 มิถุนายน 2559

หมายเหตุ 1. นายชนะชัย จุลจิราภรณ์ ได้รับแต่งตั้งเมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2558 ลาออกเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2559

2. นายสมพล ตริภพนารถ ได้รับแต่งตั้งเมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2558 ลาออกเมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2559

### คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ จำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการอิสระผู้มีความรู้ความสามารถ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาสอบทานงบการเงินของบริษัทฯและบริษัทย่อย สอบทานผลการตรวจสอบภายในร่วมกับฝ่ายตรวจสอบภายใน ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีผู้ว่าการฝ่ายบัญชี พิจารณาและคัดเลือกผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน ธุรกิจของผู้มีส่วนได้เสีย หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นต้น

การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบจะประชุมร่วมกับฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายกำกับดูแล และผู้บริหารฝ่ายบัญชีและการเงิน เป็นประจำ ซึ่งบางครั้งจะมีผู้สอบบัญชีบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมพร้อมกัน ในปี 2559 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งสิ้นจำนวน 6 ครั้ง โดยกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุม มีรายละเอียด ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม	วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง
1. พล.ต.อ. อำนาจ อ้นอาดมิ่งาม	ประธานกรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ	5/6	23 กันยายน 2558 เป็นกรรมการบริษัท 12 กุมภาพันธ์ 2559 เป็นกรรมการ ตรวจสอบ
2. นายณัฐพร อิงคินันท์	กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ	6/6	29 เมษายน 2558 เป็นกรรมการบริษัท 24 มิถุนายน 2558 เป็นกรรมการ ตรวจสอบ
3. นางสาวพิมพ์วัลย์ สุวดีกุล	กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ	1/1	12 พฤศจิกายน 2559 เป็นกรรมการ บริษัทและเป็นกรรมการตรวจสอบ
<b>กรรมการที่ลาออกระหว่างปี 2558</b>	<b>ตำแหน่ง</b>	<b>จำนวนครั้งที่เข้า ประชุม</b>	<b>วันที่ลาออกจากตำแหน่ง</b>
1. นายรัชชชัย ม่วงไหมแพรว	ประธานกรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ	-	12 กุมภาพันธ์ 2559
2. นางวัลภา สุนากร	กรรมการอิสระและกรรมการ ตรวจสอบ	4/4	1 ตุลาคม 2559

หมายเหตุ นายรัชชชัย ม่วงไหมแพรว ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบเมื่อวันที่ 29 เมษายน 2558 ลาออกเมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2559

พล.ต.อ. อำนาจ อ้นอาดมิ่งามได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบเมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2559

### คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 ท่าน ได้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาให้คำแนะนำเกี่ยวกับค่าตอบแทนสำหรับประธานกรรมการและกรรมการอื่นๆ พิจารณานุมัติค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการและพิจารณาความถูกต้องและเหมาะสมของนโยบายค่าตอบแทน

แต่เนื่องจากในระหว่างปี 2558 มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการบริษัทหลายท่าน และมีมติประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2558 เมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2558 อนุมัติให้หรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาของบริษัทฯ ไว้ก่อน

#### 9.5.4 การอบรมและพัฒนาความรู้กรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึง กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัทฯ เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เช่น หลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors Association : IOD) เป็นต้น การประชุมสัมมนาของหน่วยงานกำกับดูแลบริษัทจดทะเบียน (ตลาดหลักทรัพย์ และ ก.ล.ต.) รวมถึงหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อเพิ่มทักษะความสามารถในการปฏิบัติงาน

9.5.5 การประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ในปี 2558 คณะกรรมการตรวจสอบได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง และจะได้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลประเมินไปใช้ประโยชน์เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งผลการประเมินสามารถสรุปได้ดังนี้

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ที่ดีมาก เนื่องจากเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ (กฎบัตร) ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบทุกท่านมีความพร้อมที่จะอุทิศเวลาในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ สมาชิกเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์โดยสมาชิกอย่างน้อย 1 คนเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับรายงานทางการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ
2. การฝึกอบรมและทรัพยากรบุคคล ภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ที่ดีมาก เนื่องจากได้รับข้อมูลข่าวสารและได้รับการฝึกอบรมอย่างเพียงพอ
3. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ที่ดีมาก โดยในปี 2559 คณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมร่วมกัน 6 ครั้ง ถึงแม้ในระหว่างปีมีการเปลี่ยนแปลงกรรมการตรวจสอบ แต่การประชุมในแต่ละครั้งจะมีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมครบทั้ง 3 ท่าน การประชุมแต่ละครั้งได้มีการกำหนดวาระการประชุมเพื่อแจ้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ โดยผู้เข้าร่วมประชุมในแต่ละหัวข้อไม่ใช่ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องนั้นๆ มีการเชิญผู้บริหารหรือผู้สอบบัญชีร่วมประชุมด้วยในกรณีจำเป็น รวมทั้งมีการประชุมร่วมกับฝ่ายกฎหมายของบริษัท เพื่อสอบถาม และรับทราบหากมีประเด็นปัญหาทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรืออาจมีผลกระทบต่อบการเงินของบริษัทอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
4. การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ที่ดีมาก เนื่องจากมีการรายงานผลการปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ยังได้รายงานกิจกรรมที่ทำในระหว่างปีเพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปรับทราบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
5. กิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ผ่านมาอยู่ในเกณฑ์ที่ดีมาก เนื่องจากได้ปฏิบัติตามแนวทางกฎบัตรที่กำหนด อันประกอบด้วย
  - ร่วมกับผู้บริหาร ในการสอบทานขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงในงบการเงินที่เกี่ยวกับความผิดพลาดมีสาระสำคัญที่เกิดจากความตั้งใจและไม่ตั้งใจ
  - สอบถามและได้รับคำชี้แจงจากผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน ในเรื่องเกี่ยวกับความเหมาะสมของหลักการบัญชีที่ถือปฏิบัติ สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงที่ไม่ได้เกิดจากมาตรฐานการบัญชีหรือกฎระเบียบต่างๆ ผลกระทบที่มีต่อบการเงินและปัญหาการรายงานระหว่างงวด รวมทั้งการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น การเปลี่ยนแปลงในงบการเงินระหว่างปีที่มีสาระสำคัญ ความมีอยู่จริงและความเพียงพอของการตั้งสำรองค้างรับ/ค้างจ่าย การประมาณการของผู้บริหารที่มีสาระสำคัญต่อบการเงิน
  - พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน
  - กำกับดูแลให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามข้อกำหนดอย่างถูกต้องครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนด
  - มีการประชุมเฉพาะกับผู้สอบบัญชีเพื่อขอความเห็นในเรื่องต่างๆ เช่น คุณภาพของเจ้าหน้าที่บัญชี ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท รวมทั้งข้อคิดเห็นของผู้สอบบัญชี
6. ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี และผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน ภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ที่ดีมาก เนื่องจากมีส่วนในการคัดเลือกหรือแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท สอบทานและมีส่วนร่วมในการแต่งตั้งและมอบหมายงานให้แก่ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน สอบทานและอนุมัติแผนงานการตรวจสอบภายใน การเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบ การจ้างงานและงบประมาณของฝ่ายตรวจสอบภายใน
7. ความสัมพันธ์กับผู้จัดการฝ่ายกำกับดูแล ภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ที่ดี เนื่องจากได้มีการมอบหมายงานให้แก่ผู้จัดการฝ่ายกำกับดูแล สอบทานและอนุมัติแผนการปฏิบัติงานของฝ่ายกำกับดูแล การเปลี่ยนแปลงแผนการปฏิบัติงาน การจ้างงานและงบประมาณของฝ่ายกำกับดูแล

การประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

เนื่องจากมติประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2558 เมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2558 ให้ชะลอการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาของบริษัทฯ ไว้ก่อน ดังนั้นจึงไม่มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

#### 9.5.6 ค่าตอบแทนกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการ กรรมการชุดย่อยต่างๆ

ในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาและนำเสนอค่าตอบแทนดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติต่อไป

โดยค่าตอบแทนที่นำเสนอได้แก่

1. ค่าเบี้ยประชุม เป็นการพิจารณาให้กับกรรมการบริษัทฯทุกท่าน ที่เข้าร่วมประชุมในการประชุม คณะกรรมการบริษัท การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสะท้อนการทำงานของกรรมการ และเพื่อจูงใจให้กรรมการปฏิบัติหน้าที่ และเข้าร่วมการประชุมอย่างสม่ำเสมอโดยจะต้องมีการลงนามการเข้าร่วมประชุมทุกครั้งภายหลังการประชุมเสร็จสิ้น
2. ค่าตอบแทนบำเหน็จพิเศษ เป็นการพิจารณาให้กับกรรมการบริษัทฯทุกท่าน เป็นอัตราร้อยละของกำไรสุทธิจากการดำเนินงานประจำปีของบริษัทฯ เพื่อเป็นการตอบแทนผลการปฏิบัติงานและสร้างแรงจูงใจให้แก่คณะกรรมการบริษัท เพื่อสร้างผลกำไรจากการดำเนินงานที่ดีให้แก่บริษัทฯ

#### หลักเกณฑ์ในการพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ

ในการพิจารณาค่าเบี้ยประชุม และค่าตอบแทนบำเหน็จพิเศษของคณะกรรมการชุดต่างๆ รวมทั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการ บริษัทฯ จะต้องคำนึงให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และความตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ประเภทและขนาดธุรกิจของบริษัทฯ ตลาด และคู่แข่งชั้น โดยมีค่าตอบแทนดังกล่าวต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสม และเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพของบริษัทฯไว้ ซึ่งในส่วนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการ ที่ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัท ก็จะได้รับค่าตอบแทนดังกล่าวจากการดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัท เช่นเดียวกับกรรมการทั่วไป โดยภายหลังจากได้ นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติแล้ว ก็จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติต่อไป และจะได้มีการเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัทฯต่อไป ในขณะที่การพิจารณาค่าตอบแทนรายเดือนของกรรมการทุกท่าน รวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการ บริษัทฯถูกนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยกำหนดค่าตอบแทนตามความสำคัญของหน่วยงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นหลัก

#### 9.5.7 แผนสืบทอดตำแหน่ง และการคัดเลือกแต่งตั้งกรรมการใหม่

การแต่งตั้งบุคคลเข้ามาดำรงตำแหน่งต่างๆ โดยเฉพาะในระดับตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการ กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ซึ่งการพิจารณาจะให้โอกาสทั้งจากบุคคลภายในและบุคคลภายนอกที่มีคุณสมบัติเหมาะสมต่อการบริหารงานของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯได้กำหนดให้ผู้ที่จะลาออกต้องแจ้งล่วงหน้าให้บริษัทฯทราบไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อที่จะให้บริษัทฯมีเวลาเพียงพอต่อการหาบุคคลที่เหมาะสมเข้ามาทำหน้าที่แทน โดยทั่วไปแผนการสืบทอดตำแหน่ง ต้องนำเสนอรายชื่อแก่คณะกรรมการบริษัทฯ จากผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีวุฒิภาวะรองรับลงในหน่วยงานเดียวกัน แต่อย่างไรก็ตาม ไม่ได้ปิดโอกาสแก่บุคคลภายนอกที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯแต่อย่างใด ซึ่งการคัดสรรจะมีกระบวนการพิจารณาที่โปร่งใสในทุกตำแหน่งของงาน

- การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

ภายหลังจากคัดเลือกผู้ที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการใหม่ของบริษัทฯ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้แนะนำให้กรรมการใหม่รู้จักกับฝ่ายบริหาร และกรรมการท่านอื่นๆ พร้อมกับนำเสนอข้อมูลของบริษัทฯ ตลอดจนข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่มือการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เพื่อให้ทราบถึงบทบาทและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทบรรดาบรรณ การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน เป็นต้น นอกจากนี้ หากกรรมการใหม่ยังมีได้มีการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) หรือหลักสูตร Audit Committee Program (กรณีเป็นกรรมการตรวจสอบ) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) รวมถึงหลักสูตรการอบรมใดๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ บริษัทฯก็จะดำเนินการจัดให้เข้าร่วมการอบรมต่อไป

- รายงานของคณะกรรมการ
  - คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบต่อการดำเนินธุรกิจที่สำคัญ และการกำกับดูแลกิจการงบการเงินรวมของบริษัทฯและบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏต่อสาธารณชน ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีและรายงานประจำปี โดยการจัดทำงบการเงินดังกล่าว จะเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกนโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังและประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน
  - คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล เพื่อให้มั่นใจได้อย่างมีเหตุผลว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สิน และเพื่อให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังกล่าวอย่างมีสาระสำคัญ
  - ในกรณีนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ มีความเห็นว่าการควบคุมภายในของบริษัทฯโดยรวมอยู่ในระดับที่น่าพอใจ และสามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างมีเหตุผลต่อความเชื่อถือได้ของงบการเงินของบริษัทฯ

### 9.6 การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ได้จัดตั้งหน่วยงานกำกับดูแล (Compliance Unit) ขึ้นเพื่อให้มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลการบริหารจัดการของหน่วยงานต่างๆ รวมถึงการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ให้มีความถูกต้อง และเป็นไปตามหลักนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อป้องกันการนำข้อมูลของบริษัทฯ ไปหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้อง โดยได้ปิดประกาศนโยบายนี้ให้พนักงานทุกคนรับทราบ ในบอร์ดของบริษัทฯ เพื่อนำมาใช้เป็นหลักในการปฏิบัติ ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการเพื่อป้องกันการล่วงรู้ข้อมูลที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน และบุคลากรของบริษัทฯ (Chinese wall) เพื่อจำกัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างหน่วยงานธุรกิจต่างๆ ดังนี้

1. กำหนดให้มีการแยกพื้นที่ของสายงานอย่างชัดเจน โดยเฉพาะสายงานที่มีข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญที่ยังมิได้เปิดเผยแก่สาธารณชนทั่วไป (Non-Public Information) แยกออกจากหน่วยงานอื่น เพื่อปิดกั้นมิให้ล่วงรู้และนำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ
2. กำหนดให้มีการขึ้นบัญชีรายชื่อหลักทรัพย์ที่ห้ามบริษัทฯ พนักงาน และผู้บริหาร ทำการซื้อขายเพื่อบัญชีตนเอง (Restricted List) ได้แก่ หลักทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียนที่เป็นลูกค้านักค้าของบริษัทฯ โดยจะห้ามพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานนั้น และผู้บริหารทำการซื้อขายหลักทรัพย์ดังกล่าว เพื่อป้องกันมิให้มีการใช้ข้อมูลอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อประโยชน์ของตนในทางที่มิชอบ
3. การรักษาความลับของข้อมูลในหน่วยงาน
  - กำหนดให้มีการใช้รหัส Password ในการเข้าระบบงานต่าง ๆ
  - มีการใช้ชื่อรหัส (Code Name) สำหรับลูกค้า
  - ห้ามพนักงานนำข้อมูลของลูกค้าไปเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต
  - ให้พนักงานในหน่วยงานเท่านั้นที่สามารถใช้ข้อมูลได้ หากหน่วยงานอื่นมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูล จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานทั้งสองก่อน
  - ในกรณีที่มีการให้บริการที่ปรึกษาทางการเงินแก่ลูกค้าหลายรายที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน หรืออาจมีความขัดแย้งกัน กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ที่ปรึกษาทางการเงินของลูกค้ารายหนึ่ง ไม่มาทำหน้าที่ที่ปรึกษาทางการเงินของลูกค้าอีกราย และเจ้าหน้าที่แต่ละรายต้องแยกเก็บเอกสารข้อมูลที่ตนทำอย่างรัดกุม
4. การเก็บรักษาเอกสารของหน่วยงาน
  - การเก็บควบคุมข้อมูลและเอกสาร โดยเฉพาะข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ และข้อมูลต่างๆ ของลูกค้าให้มีการแยกเก็บต่างหากให้อยู่ในที่ปลอดภัย และมีการควบคุมอย่างรัดกุมเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการนำเอกสารสำคัญไปใช้ในทางมิชอบ
  - การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นเอกสาร จะจัดเก็บเอกสารข้อมูลทุกประเภทไว้ในตู้เอกสารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแยกเป็นสัดส่วน



- การจัดเก็บรักษาข้อมูลที่อยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์ จะจัดให้มีรหัสควบคุม (Password) เฉพาะพนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเท่านั้น และเก็บรักษาสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Diskette Tape เป็นต้น เช่นเดียวกับการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นเอกสาร
  - กำหนดให้เฉพาะเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเท่านั้นที่สามารถเบิกเอกสารมาใช้ได้ หากหน่วยงานอื่นต้องการเบิกเอกสารเพื่อขอใช้ข้อมูลต้องแจ้งวัตถุประสงค์ในการขอเบิกเอกสารและผ่านการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานดังกล่าวก่อน
  - การเก็บและการทำลายเอกสารที่เป็นข้อมูลลับ หากจะมีการทำลายเอกสารดังกล่าวจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อน และในกรณีที่ฝาปกเก็บที่ศูนย์จัดเก็บเอกสาร ต้องบรรจุใส่เอกสารและปิดผนึกให้เรียบร้อย
5. การขอหรือให้ข้อมูลกับหน่วยงานอื่น
- การขอหรือให้ข้อมูลกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานก่อน โดยขอหรือสอบถามข้อมูลได้เฉพาะส่วนที่ต้องนำมาใช้เท่านั้น
  - กรณีที่หน่วยงานมีข้อมูลภายในเป็นข้อมูลไม่ควรเปิดเผย หรือเป็นข้อมูลลับของลูกค้า ห้ามพนักงานนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ประโยชน์หรือนำออกเผยแพร่ หากมีความจำเป็นต้องขอหรือให้ข้อมูลกับหน่วยงานอื่นจะต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งสองหน่วยงาน และรายงานให้ Compliance Unit ทราบ โดยพิจารณาเปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นให้ระดับหนึ่งเท่านั้น (Need to Know Basis)
6. ห้ามพนักงานและผู้บริหารผู้ทราบข้อมูลภายในเกี่ยวกับผลการดำเนินงานหรือเหตุการณ์ที่สำคัญซึ่งอาจกระทบราคาหุ้นของบริษัทฯ ชื่อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ทราบข้อมูลหรือวันที่มีมติคณะกรรมการบริษัทฯ จนกระทั่งข้อมูลได้เปิดเผยสู่สาธารณชนเรียบร้อยแล้ว และห้ามนำข้อมูลภายในที่ไม่ควรเปิดเผยไปเผยแพร่เพื่อเป็นการสร้างราคาให้กับหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดให้ กรรมการและผู้บริหารทุกคน ต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ถึงกรณีที่ตนจะทำการซื้อหรือจะทำการขายหุ้นของบริษัทฯออกไป โดยเบื้องต้นให้ดำเนินการแจ้งผ่านอีเมลล์แก่กรรมการและผู้บริหารทุกท่าน และกำหนดให้กรรมการหรือผู้บริหารท่านนั้น ได้แจ้งให้ทราบอีกครั้งในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทที่จะมีขึ้นในครั้งถัดไป

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ทำการแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯรับทราบเกี่ยวกับหน้าที่การรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ทั้งนี้บริษัทฯ กำหนดกรรมการและผู้บริหารจะต้องจัดส่งสำเนาการรายงานดังกล่าวแก่บริษัทฯ ในวันเดียวกับที่รายงานสำนักงาน ก.ล.ต. ด้วย

### 9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

บริษัทฯ ได้มีการจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเพื่อใช้เป็นแนวทางของการดำเนินธุรกิจให้มีการบริหารงานที่ดีและยั่งยืน โดยได้กำหนดให้เป็นแนวปฏิบัติแก่ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ทั้งนี้ ได้เปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯที่ [www.acap.co.th](http://www.acap.co.th) ซึ่งพอสรุปนโยบายและแนวปฏิบัติอื่นๆ ที่สำคัญบางหัวข้อ ดังนี้

- **รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

เมื่อบริษัทฯมีรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯมีส่วนได้ส่วนเสีย บริษัทฯจะดำเนินการตามนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และจรรยาบรรณว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กล่าวคือ รายการดังกล่าวทั้งหมดจะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องแสดงความเห็นเบื้องต้นต่อรายการนั้น ทั้งนี้การอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกันค้ำึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ความยุติธรรม ความสมเหตุสมผลของรายการ และเป็นไปตามราคาตลาด นอกจากนี้ ผู้มีส่วนได้เสีย

หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรายการระหว่างกันดังกล่าว จะไม่สามารถมีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการระหว่างกัน ในลักษณะดังกล่าวได้เพื่อความเป็นธรรม และเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และหากเป็นรายการระหว่างกันที่เข้าข่ายตาม ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ข้อกำหนด หรือกฎของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทฯจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

● **นโยบายและการบริหารความเสี่ยง**

คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้ฝ่ายบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่ตรวจสอบและดูแลติดตามการบริหารความเสี่ยงโดยตรง เช่น ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risks) ความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน (Operation Risks) ความเสี่ยงในธุรกิจ (Business Risks) ความเสี่ยงในเหตุการณ์ (Event Risks) เป็นต้น โดยได้จัดทำเป็นนโยบายบริหารความเสี่ยงขึ้นมาเป็นอีกฉบับต่างหาก โดยมีขั้นตอนหลักๆ ในการบริหารความเสี่ยงออกเป็น 6 ขั้นตอน ได้แก่

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)

การกำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนเพื่อทราบขอบเขตการดำเนินงานในแต่ละระดับ และสามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงได้ครบถ้วน

2. การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

เพื่อพิจารณาเหตุการณ์ที่จะนำไปสู่ความเสียหาย โดยพิจารณาทั้งปัจจัยภายนอก เช่น นโยบายของรัฐบาลการเมือง ภาวะเศรษฐกิจโลก อัตราแลกเปลี่ยน ภัยธรรมชาติ เป็นต้น และปัจจัยภายในขององค์กร เช่น นโยบายกลยุทธ์ของบริษัทฯ โครงสร้างบริษัทฯ กระบวนการทำงาน ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะมีผลกระทบต่อเป้าหมายและการปฏิบัติงานของบริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารความเสี่ยงจะต้องระบุถึงประเภทความเสี่ยงในแต่ละเหตุการณ์ให้ชัดเจน ว่าความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงหลัก (Key Risk) และความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงรอง

3. การประเมินความเสี่ยง (Risk Evaluation)

บริษัทฯมีการประเมินความเสี่ยง เพื่อจะได้ดำเนินการพิจารณาในการจัดลำดับความเสี่ยง ดูถึงโอกาสในการเกิดความเสี่ยงและผลกระทบที่เกิดขึ้น เช่น ด้านการเงิน ด้านธุรกิจ ความปลอดภัย ลูกค้า เป็นต้น

4. การจัดการความเสี่ยง และทำแผนบริหารความเสี่ยง (Risk Treatment and Mitigation)

ภายหลังการจัดการลำดับและความสำคัญของความเสี่ยงแล้ว บริษัทฯจะได้กำหนดแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยง โดยหากบริษัทฯมีงบประมาณและทรัพยากรจำกัด ความเสี่ยงที่มีผลกระทบสูงและอาจเกิดบ่อยจะถูกให้พิจารณาเป็นความเสี่ยงหลัก (Key Risk) ที่จะต้องถูกจัดการเป็นลำดับแรก ส่วนความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่ำและมีโอกาสเกิดน้อย จะได้รับการจัดการเป็นลำดับต่อไป

5. การรายงานและติดตามผล (Risk Reporting and Monitoring)

ฝ่ายบริหารความเสี่ยงจะมีการจัดทำรายงานของการประเมินความเสี่ยง เพื่อรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการบริหาร พร้อมทั้งประสานงานกับฝ่ายกำกับดูแล ฝ่ายตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อประเมินสถานการณ์ในความเสี่ยงนั้นๆ ในการหาแนวทางป้องกัน และแก้ไขให้ทันก่อนเกิดความเสียหายซึ่งภายหลังคณะกรรมการบริหารได้รับทราบข้อมูลแล้ว จะพิจารณากลับกรองและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

6. การทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง (Review of the Risk Management Plan)

ฝ่ายบริหารความเสี่ยงจะนำผลจากการตรวจสอบภายในมารวบรวม และสรุปผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีร่วมกับฝ่ายบริหารระดับสูง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำผลสรุปรายงานเปิดเผยในแบบ 56-1 และรายงานประจำปีของบริษัทฯต่อไป พร้อมกันนั้น ในการหารือร่วมกันจะได้มีการประเมินความเสี่ยงในทุกๆสิ้นปี เพื่อพิจารณาถึงข้อที่ต้องมีการปรับปรุงให้ดีขึ้น และจะได้ดำเนินการจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยงให้ต่อเนื่อง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทอนุมัติเพื่อใช้ในปีถัดๆไป

● **การจัดทำนโยบายการลงทุน**

ภายใต้การบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อการลงทุนของบริษัทฯ เนื่องจากตระหนักดีว่าการลงทุนใดๆที่ก่อให้เกิดผลตอบแทนที่ดีกับบริษัทฯและผู้ถือหุ้น จะต้องดำเนินการภายใต้หลักของความระมัดระวัง และมีการกลับกรองอย่างดีจากหลายๆ ด้าน การจัดทำนโยบายดังกล่าวก็เพื่อเป็นการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการลงทุนในธุรกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ โดยได้เปิดเผยไว้อย่างชัดเจนในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

- **ระบบการควบคุมและตรวจสอบภายใน**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ จึงได้มีการกำหนดภาระหน้าที่และอำนาจของผู้บริหารเป็นลายลักษณ์อักษรไว้แล้ว นอกจากนี้บริษัทฯ ได้จัดทำแบบประเมินระบบการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ ซึ่งจะทำให้บริษัทฯ สามารถค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาที่เหมาะสมและรวดเร็ว รวมทั้งเป็นการลดความเสี่ยงทางธุรกิจ และความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ โดยแบบประเมินของบริษัทฯ ได้จัดทำขึ้นภายใต้แนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แบบประเมินของบริษัทฯ มีการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท 5 ส่วน คือ

- ส่วนที่ 1 การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)
- ส่วนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)
- ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication)
- ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

- **จริยธรรมธุรกิจ**

บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการบริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยคณะกรรมการต้องทราบถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบว่าจะต้องใช้ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ และมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ทั้งต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียเป็นกลุ่มสำคัญ นอกจากนี้ยังได้หลักจริยธรรมทางธุรกิจสำหรับพนักงานอื่น ๆ เพื่อให้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งการปฏิบัติต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมทั้งสาธารณชนและสังคม เช่นเดียวกัน โดยบริษัทฯ มีการติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างจริงจัง

- **การรวมหรือแยกตำแหน่ง**

ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นคนละบุคคลคนกัน บริษัทฯ มีคณะกรรมการชุดย่อย 2 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร บริษัทฯ มีการแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการในแต่ละชุด ทั้งคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ ออกจากกันอย่างชัดเจนโดยมีคณะกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายตรวจสอบภายในเข้ามากำกับดูแลอย่างเป็นอิสระ ทำให้กรรมการทุกท่านหรือผู้บริหารไม่มีอำนาจเบ็ดเสร็จและมีการถ่วงดุลในมติที่สำคัญ ซึ่งจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นรวมทั้งอำนาจที่มอบให้กรรมการผู้จัดการ หรือคณะกรรมการบริษัทฯ จะไม่สามารถอนุมัติรายการใด ๆ ที่ตนเองหรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทฯ ย่อย

- **การดำรงตำแหน่งของกรรมการในบริษัทอื่น**

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการอุทิศเวลาการทำงานให้แก่บริษัทฯ ของกรรมการ ซึ่งการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทฯ ในบริษัทจดทะเบียนอื่นอย่างไม่จำกัด อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการได้ จึงได้กำหนดนโยบายในเรื่องของการดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ ในบริษัทจดทะเบียนอื่นไว้ดังนี้

- ✓ กรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ ควรดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการของบริษัทจดทะเบียนเพียงแห่งเดียวเพื่อให้มีเวลาเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ
- ✓ กรรมการผู้จัดการต้องไม่ประกอบกิจการเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- ✓ กรรมการบริหารของบริษัทฯ ให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 3 บริษัท เนื่องจากว่า กรรมการบริหารควรจะให้เวลาอย่างเพียงพอต่อการทำหน้าที่บริหารงานร่วมกับฝ่ายบริหารให้แก่บริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ ได้รับประโยชน์สูงสุด
- ✓ กรรมการอิสระ และกรรมการที่เป็นตัวแทนจากผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคลต่างชาติ ให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 3 บริษัท

อย่างไรก็ตาม หากมีกรรมการรายใดของบริษัทจำเป็นต้องดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นมากกว่าที่กำหนดกรรมการท่านดังกล่าวจะต้องแจ้ง และชี้แจงเหตุผลให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบถึงเหตุผล และความจำเป็นนั้น ซึ่งหากคณะกรรมการบริษัทเห็นว่าการดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่าที่บริษัทได้กำหนดไว้ ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานของกรรมการท่านดังกล่าวอย่างเป็นนัยสำคัญก็สามารถอนุมัติได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการของบริษัทจะได้ชี้แจงผลต่อ การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการดังกล่าวในรายงานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในแบบแสดงข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบต่อไป

- **นโยบายการแจ้งเบาะแส และมาตรการการคุ้มครองสิทธิแก่ผู้แจ้งเบาะแส**

เพื่อให้มีการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ถูกนำมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ การได้รับความร่วมมือ จากพนักงาน ผู้บริหาร รวมถึงผู้มีส่วนได้เสีย ในการสอดส่อง ดูแล ในสิ่งที่มีโอกาสมีความผิดปกติ หรือมีการดำเนินการอย่างผิดกฎหมาย ผิด จริยธรรม และผิดต่อจรรยาบรรณที่ดี อันเนื่องมาจากการดำเนินธุรกิจของผู้บริหาร หรือเกิดจากการกระทำของพนักงานก็แล้วแต่ ตัวอย่างเช่น ความผิดปกติของรายงานทางการเงิน ความบกพร่องของระบบควบคุมภายใน พฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน การกระทำที่ขาดความระมัดระวังหรือขาดความรอบคอบในการปฏิบัติงาน รวมถึงการกระทำที่ เห็นแก่ประโยชน์พวกพ้อง หากมีการพบเห็นสิ่งที่เกิดขึ้นเหล่านี้ บริษัทฯ ได้เปิดช่องทางให้มีการร้องเรียน หรือนำเสนอข้อคิดเห็น ทั้งจากพนักงาน ผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกคน ผ่านมายังคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยตรง คือ

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ/คณะกรรมการตรวจสอบ

บมจ.เอเชีย แคปปิตอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 349 อาคารเอสเจ อินฟินิท วัน บิสซิเนส คอมเพล็กซ์

ชั้น 24 ห้องเลขที่ 2401- 2405

ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล

เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

หรือช่องทาง email ได้แก่

- ประธานกรรมการตรวจสอบ/ ac\_acap@acap.co.th โทร 02-793-3910

คณะกรรมการตรวจสอบ

- สำนักเลขานุการบริษัท/ Corporate@acap.co.th โทร 02-793-3906

นักลงทุนสัมพันธ์

#### กระบวนการหาข้อเท็จจริง

ทั้งนี้หากมีการแจ้งข้อมูลผ่านมายังสำนักเลขานุการบริษัท ทางสำนักเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมเอกสารการแจ้ง ข้อมูล เพื่อสรุปข้อเสนอนี้และประเด็นต่างๆ เพื่อแจ้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบให้รับทราบทุกครั้ง หรือในกรณีที่มีการแจ้งเรื่อง ไปยังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง คณะกรรมการตรวจสอบจะมีการตรวจสอบข้อมูลอย่างละเอียด ซึ่งข้อมูลดังกล่าวต้องมีความเพียงพอต่อการนำสืบได้ และจะเรียกผู้เกี่ยวข้องให้มาชี้แจงและสอบถามเพิ่มเติมถึงเหตุการณ์ดังกล่าว ระหว่างการ สอบถามข้อมูลจะมีการบันทึกรายละเอียดของทั้งผู้แจ้งข้อมูล และผู้ถูกร้องเรียน รวมถึงคำให้การของบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องใน เหตุการณ์ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบ จะไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส รวมทั้งแหล่งที่มาของข้อมูล และจะดำเนินการเก็บข้อมูลทุกอย่างอย่างเป็นความลับ เพื่อคุ้มครองให้ผู้แจ้งเบาะแสไม่ได้รับผลกระทบใดๆจากการให้ข้อมูล

#### กระบวนการให้ความเป็นธรรม

คณะกรรมการผู้รับเรื่องร้องเรียน จะพิจารณาให้ความเป็นธรรม และปกป้องผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน ผู้ถูก ร้องเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ถูกพาดพิง หรืออยู่ในกระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง โดยหากยังไม่มีมติชัดเจนใน หลักฐาน หรือข้อเท็จจริง จะไม่มีการตัดสินความผิดใดๆแก่ผู้ถูกร้องเรียน โดยจะมีการเก็บรายงาน และข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็น ความลับแก่เฉพาะในวงจำกัดเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้แจ้งหรือผู้ร้องเรียน และผู้ ถูกร้องเรียน เป็นสำคัญอันดับแรก

#### กระบวนการรายงาน

ทั้งนี้ ภายหลังการสืบสวนข้อเท็จจริง จนได้ข้อสรุปในเรื่องดังกล่าว หากคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า กรณีดังกล่าว มีความคืบหน้าที่ชัดเจน หรือมีหลักฐานเพียงพอ และเป็นเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อบริษัทอย่างร้ายแรงคณะกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างทันทีต่อไป แต่หากเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับพนักงานในระดับปฏิบัติงาน และไม่ส่งผลกระทบต่อร้ายแรง หรือไม่ได้นำมาซึ่งความเสียหายแก่บริษัทอย่างมีนัยสำคัญ คณะกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการแจ้งให้อำนาจการฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือผู้อำนวยการของสายงานที่พนักงานคนนั้นสังกัดอยู่เพื่อรับทราบและตักเตือน หรือถ้าบุคคลที่กระทำผิดมีตำแหน่งในระดับผู้อำนวยการขึ้นไป คณะกรรมการตรวจสอบก็จะนำส่งเรื่องให้คณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการของบริษัทพิจารณาต่อไป

#### กระบวนการลงโทษ

บริษัทฯ ได้กำหนดบทลงโทษให้เหมาะสมกับลักษณะ และสถานการณ์ของการทำความผิด โดยความรุนแรงของบทลงโทษจะแตกต่างกันไปตามความร้ายแรงของการกระทำ

เบื้องต้นหากการกระทำผิด เป็นการกระทำผิดเพียงเล็กน้อย และเป็นครั้งแรก จะเป็นการออกหนังสือตักเตือนก่อนโดยผู้มีอำนาจของฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ลงนาม

แต่หากเป็นการกระทำผิดที่ร้ายแรง และนำมาซึ่งความเสียหายหรือเสื่อมเสียชื่อเสียงของบริษัทฯ บริษัทฯ ก็จะมีบทลงโทษตั้งแต่การให้พักงานโดยไม่ได้รับเงินเดือน การเลิกจ้าง แต่หากการทำความผิดดังกล่าว ได้นำไปสู่ความผิดตามกฎหมายอื่น ๆ ของประเทศ เช่น กฎหมายอาญา กฎหมายแพ่ง หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่องค์กรอิสระใดๆ ที่มีหน้าที่ควบคุมการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ก็ต้องดำเนินการไปตามขั้นตอนกฎหมายนั้นๆ

### **9.7 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม**

บริษัทฯ มีบริษัทย่อยที่ถือหุ้นทั้งทางตรงในสัดส่วนร้อยละ 99.99 จำนวน 6 บริษัท บริษัทฯ มีนโยบายและกลไกในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยทั้งหมด ด้วยการส่งผู้บริหารหรือกรรมการของบริษัทฯ เข้าไปบริหารงาน รวมถึงเป็นผู้กำหนดนโยบายการบริหารงานต่างๆเอง ซึ่งการทำรายการระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทย่อยทุกแห่งนั้น มีกลไกการกำกับดูแลอย่างมีขั้นตอน มีคณะกรรมการบริษัทย่อยแต่ละแห่งเป็นผู้พิจารณา ในขณะที่บริษัทฯ ในฐานะบริษัทแม่ จะมีขั้นตอนการพิจารณาอีกชั้นหนึ่งตามความเหมาะสมและความสำคัญของรายการ

นอกจากนี้ นโยบายการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รวมถึงกฎระเบียบข้อปฏิบัติต่างๆ ที่บริษัทฯ ต้องปฏิบัติภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ก็จะครอบคลุมไปถึงการทำรายการของบริษัทย่อยทุกแห่งด้วย ในขณะที่การกำกับดูแลมาตรฐานการบันทึกบัญชีหรือข้อมูลทางการเงินของบริษัทย่อย บริษัทฯ ได้ใช้ผู้ตรวจสอบบัญชีที่เป็นมาตรฐานเดียวกับบริษัทฯ ซึ่งได้รับการยอมรับจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงินรวมของบริษัทฯ มีมาตรฐานเดียวกัน

### **9.8 คำตอบแทนของผู้สอบบัญชี**

ในปี 2559 บริษัท ไพร์ซอเวเตอร์แฮสส์คูเปอร์ส เอ็มพีเอส จำกัด เป็นสำนักงานผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอีก 5 บริษัท (ไม่รวมบริษัทย่อยในประเทศสิงคโปร์ คือ บริษัท ออร์ม แคปปิตอล แอ็ดไวเซอร์ ฟิฟตี จำกัด) ซึ่งผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีดังกล่าวไม่ได้มีความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องใดๆ กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย โดยมีรายละเอียดค่าสอบบัญชีเทียบเท่ากับที่ผ่านมา ดังนี้

ประเภทค่าตอบแทน	ปี 2558			ปี 2559		
	บริษัทฯ	บริษัทย่อย รวม 5 บริษัท	รวมบริษัทฯ และบริษัท ย่อย	บริษัทฯ	บริษัทย่อย รวม 5 บริษัท <sup>1/</sup>	รวมบริษัทฯ และบริษัท ย่อย
ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (บาท)						
ค่าสอบบัญชีซึ่งงบการเงิน	345,000	972,000	1,317,000	416,000	955,000	1,371,000
ค่าสอบทานงบการเงินรายไตรมาส	250,000	197,000	447,000	300,000	180,000	480,000
(รวม 3 ไตรมาส)						
<b>รวมค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี</b>	<b>595,000</b>	<b>1,169,000</b>	<b>1,764,000</b>	<b>716,000</b>	<b>1,135,000</b>	<b>1,851,000</b>
ค่าตอบแทนอื่น (บาท)						
ค่ารับรองความถูกต้องของภ.ง.ด.50	10,000	50,000	60,000	10,000	50,000	60,000
<b>รวมค่าสอบบัญชีทั้งหมด</b>	<b>605,000</b>	<b>1,219,000</b>	<b>1,824,000</b>	<b>726,000</b>	<b>1,185,000</b>	<b>1,911,000</b>

หมายเหตุ 1/ บริษัทย่อย 5 บริษัท ได้แก่

1. บริษัท เอเชีย คอนซัลติ้ง จำกัด ("ACON")
2. บริษัท โกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด ("GSC")
3. บริษัท แคปปิตอล โอเค จำกัด ("CAP OK")
4. บริษัท โอเค แคช จำกัด ("OK.Cash") เดิมชื่อ บริษัท โปรเฟสชันแนล คอลเลคชั่น จำกัด ("P COL")
5. บริษัท บริหารสินทรัพย์ เอเชีย แคป (เอเชีย) จำกัด ("บบส.เอเชีย แคป (เอเชีย)")

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR)

### 10.1 ภาพรวมการดำเนินงานภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)

ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม บริษัทถือเป็นเรื่องที่สำคัญไม่น้อยกว่าการพัฒนาธุรกิจ บริษัทได้ดำเนินการควบคู่ไปกับการประกอบธุรกิจของบริษัท ซึ่งเป็นที่เข้าใจว่าการเกื้อกูลซึ่งกันและกันระหว่างธุรกิจกับสังคมโดยรอบ ตลอดจนการให้ความใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อมในสังคมนั้น จะเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้มีการเติบโตที่ดีทั้งในด้านธุรกิจ และทำให้สังคมและสภาพแวดล้อมนั้นมีความน่าอยู่ยิ่งขึ้น บริษัทจึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และกลยุทธ์ที่จะนำไปสู่ความยั่งยืน ไว้ดังนี้

**วิสัยทัศน์ :** บริษัทเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม ด้วยการมุ่งมั่นที่จะเสนองานบริการที่ปรึกษาทางการเงินที่หลากหลาย มีการให้บริการงานที่ดี มีคุณภาพ ภายใต้การอนุรักษ์และใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อม

**ภารกิจ :** บริษัทจะพัฒนาธุรกิจให้มีความเติบโต ส่งเสริมการสร้างงานและสร้างรายได้ให้กับประชาชนทั่วไป รวมถึงการช่วยเหลือผู้ประกอบการ นักลงทุน ลูกหนี้ เพื่อจะทำให้เศรษฐกิจของประเทศมีเสถียรภาพมากขึ้น ในขณะที่เดียวกันจะดำเนินธุรกิจไปพร้อมกับการช่วยเหลือและดูแลสังคม ตลอดจนสิ่งแวดล้อม ให้มีความน่าอยู่และมีคุณภาพที่ดีอย่างยั่งยืน

**กลยุทธ์ :** บริษัทฯวางกลยุทธ์ที่จะดำเนินธุรกิจไปพร้อมกับให้การดูแลชุมชน สังคม ตลอดจนการรักษาสิ่งแวดล้อม ด้วยการปลูกจิตสำนึกให้ทุกคนเห็นความสำคัญของชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม และมีการจัดทำคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯขึ้นมา (ตามหัวข้อการกำกับดูแลกิจการที่ดี) เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติ

### 10.2 แนวทางการดำเนินงาน ภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)

บริษัทฯ มุ่งหมายที่จะดำเนินธุรกิจภายใต้จรรยาบรรณและการกำกับดูแลกิจการที่ดี ควบคู่ไปกับการใส่ใจและดูแลรักษาสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อที่จะนำพาให้บริษัทมีการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน ด้วยการใช้ปฏิบัติตามหลักแห่งความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจ หรือ Corporate Social Responsibility (“CSR”) ซึ่งบริษัทฯเชื่อว่าการสร้าง “ความยั่งยืนขององค์กร (Corporate Sustainability)” เป็นสิ่งสำคัญยิ่งในการบริหารจัดการองค์กรธุรกิจสมัยใหม่

การกำหนดนโยบายของ CSR เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อ ชุมชนสังคม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จะก่อให้เกิดคุณประโยชน์ในหลายด้านแก่บริษัทฯ เช่น การสร้างความน่าเชื่อถือให้แก่บริษัทฯ การสร้างภาพลักษณ์ของบริษัทฯที่ดีต่อสังคม เป็นต้น โดยแนวนโยบายดังกล่าว ได้แก่

#### 10.2.1 การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

หมายถึง การประกอบธุรกิจด้วยความมีจริยธรรม และจรรยาบรรณ ทั้งต่อ พนักงาน ผู้ถือหุ้น คู่ค้า เจ้าหนี้ และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคน โดยยึดหลักการประกอบธุรกิจดังต่อไปนี้

- ความซื่อสัตย์ (Honesty)

บริษัทฯ ให้บริการต่อลูกค้าด้วยความซื่อตรง ซื่อสัตย์ สุจริต ตรงไปตรงมา รวมถึงปฏิบัติต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยไม่หลอกลวง หรือบิดเบือนสารสนเทศ เพื่อให้เกิดความเข้าใจผิดใดๆ อันนำไปสู่ประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง

- ความยุติธรรมและคุณธรรม (Fairness and Integrity)

บริษัทฯ ควรแสดงให้เห็นถึงความยุติธรรม และความมีคุณธรรม ทั้งในส่วนของการประกอบธุรกิจที่ไม่เอาเปรียบต่อคู่ค้า หรือให้ร้ายต่อคู่แข่ง รวมถึงการไม่เอาเปรียบต่อพนักงานและดูแลพนักงานให้มีค่าจ้างและสวัสดิการที่เหมาะสม การเปิดเผยข้อมูลให้ผู้ถือหุ้นอย่างโปร่งใส ทันเวลา และเท่าเทียมกันในทุกๆกลุ่ม ไม่จำกัดเฉพาะกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

- การรักษาคำพูด และความน่าเชื่อถือไว้วางใจ (Promise-keeping and Trustworthiness)

บริษัทฯ จะรักษาคำพูดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหลาย เช่น เจ้าหนี้ ลูกค้า เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และความไว้วางใจให้กับทุกคนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกรณีเกิดความเข้าใจผิด จะต้องมีการแก้ไขความเข้าใจผิดจากข้อเท็จจริง ไม่หลอกลวง เพื่อให้ความมุ่งหมายและเจตนาของคำมั่นสัญญาของตนสมบูรณ์

- การเคารพต่อผู้อื่น (Respect for others)

บริษัทฯ จะไม่กล่าวหา หรือถูกเหยียดหยามในเกียรติของแต่ละบุคคล และให้ความเคารพต่ออิสระ และความเป็นส่วนตัวบุคคลอื่น การรับฟังความคิดเห็นของพนักงาน คำร้องเรียนหรือตำหนิของลูกค้า เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาให้องค์กรสร้างความเท่าเทียมกันให้แก่ทุกคนที่เกี่ยวข้อง

• การยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย (Law Abiding)

บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบระเบียบของกฎหมายรวมทั้งกฎระเบียบของหน่วยงานราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ เพื่อให้แน่ใจได้ว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทฯมีความถูกต้อง ก่อให้เกิดคุณค่าแก่ระบบเศรษฐกิจของประเทศ

### 10.2.2 นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2556 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2556 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัตินโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในคู่มือการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ การอนุมัตินโยบายดังกล่าว เพื่อเป็นการยืนยันถึงความยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี บริษัทฯได้แสดงเจตนาที่จะไม่สนับสนุนการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงธุรกิจและรายการทั้งหมดในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งของบริษัทฯและบริษัทย่อย บริษัทฯมีนโยบายในการห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนบุคคลที่สามมีความเกี่ยวข้องกับบริษัทหรือบริษัทย่อย กระทำใดๆ ที่สื่อไปในทางคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยการนำเสนอ (Offering) การให้คำมั่นสัญญา (Promising) การขอ (Soliciting) การเรียกร้อง (Demanding) การให้หรือรับสินบน (Giving or accepting bribes) และเพื่อเป็นการตอกย้ำถึงความมุ่งมั่นดังกล่าว บริษัทฯได้แสดงเจตจำนงในการเข้าร่วมเป็น “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย ในการต่อต้านการทุจริต” (Collective Anti-Corruption : CAC) และเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายนี้ บริษัทฯกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้โดยทั่วกัน

#### คำนิยามตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญา มอบให้ ให้คำมั่น เรียกรับ หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทาน ระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง ให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสมทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
3. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
4. ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบ และสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล



เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบให้รับทราบโดยทันที

#### แนวทางการปฏิบัติ

1. บริษัทฯ กำหนดให้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณของบริษัทฯ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
2. พนักงานทุกคนจะต้องช่วยกันสอดส่อง และไม่พียงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชัน โดยจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบโดยทันที และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบ เช่นคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น
3. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่แจ้งเรื่องคอร์รัปชันแก่บริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ใน Whistleblower Policy
4. หากผู้ใดได้รับการตัดสินและมีหลักฐานในการกระทำความผิดแล้ว ผู้ที่มีความผิดจากการกระทำการคอร์รัปชันนี้ จะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด รวมทั้งการรับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นมีผลทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องใดๆ
5. บริษัทฯ จะเผยแพร่แนวทางการปฏิบัติของบริษัทฯทางเว็บไซต์ รวมทั้งการแจ้งและทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้
6. บริษัทฯ จะสร้างและปลูกฝังจิตสำนึกให้แก่ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ยึดมั่นในแนวปฏิบัติการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อเป็นพื้นฐานที่สร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรอย่างยั่งยืน ด้วยการประกาศนโยบายนี้ให้ทราบโดยทั่วกันแก่พนักงานทุกระดับ รวมทั้งจัดให้มีการฝึกอบรมชี้แจงแนวปฏิบัติให้แก่พนักงานที่เข้าใหม่ได้รับทราบ

#### ข้อกำหนดในการดำเนินการ

1. การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ตลอดจนแนวปฏิบัติทางด้านจรรยาบรรณที่ดีของบริษัทฯ
2. นโยบายการต่อต้านนี้ให้ครอบคลุมกระบวนการบริหารงานบุคคล การคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และการให้ผลตอบแทน
3. ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติเรื่องการให้ การมอบ หรือรับของขวัญ ของกำนัล จากลูกค้า และผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ ให้เป็นไปตามที่กำหนดด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณของบริษัทฯ
4. การให้เงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนในกิจการใดๆ ของบริษัทฯ ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยจะ ต้องไม่ให้เงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนในครั้งใดๆ ถูกนำมาอ้างอิงเป็นข้ออ้างในการตัดสินใจบนได้
5. ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างหรือฝ่ายดำเนินการที่ติดต่อประสานงานทางธุรกิจในส่วนต่างๆ จะต้องดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และตรวจสอบได้

#### การติดตามการประเมินผล

1. บริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นผู้ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยหากพบเห็นเหตุการณ์หรือการกระทำใดที่อาจก่อให้เกิดเหตุการณ์ดังกล่าว จะดำเนินการแจ้งให้ฝ่ายบริหาร และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบทราบโดยทันที
2. หากการกระทำดังกล่าว ถูกพิสูจน์ได้ว่าเป็นจริง บริษัทฯ จะมีบทลงโทษแก่ผู้กระทำความผิดตามความร้ายแรงของเหตุการณ์นั้นๆ โดยในเบื้องต้นจะเป็นการพิจารณาโทษทางวินัยแก่พนักงานที่ก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งหากความผิดนั้นไปเกี่ยวข้องกับความผิดในทางกฎหมาย บริษัทฯ ก็จะดำเนินการตามบทลงโทษทางกฎหมายเพิ่มเติมต่อไป

3. ฝ่ายตรวจสอบภายในได้จัดทำแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันประจำปี เพื่อประเมินแนวปฏิบัติการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ โดยแบบประเมินดังกล่าวยึดแนวทางของแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันที่ได้รับการจัดทำขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors หรือ IOD) เป็นแนวปฏิบัติ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัททราบ ถึงผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ โดยจะนำผลการประเมินรายงานไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ เพื่อเปิดเผยให้ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้ทราบต่อไป

### 10.2.3 การมีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการเคารพกฎหมายและสิทธิมนุษยชนสากล

บริษัทฯ ร่วมสนับสนุนและมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เคารพกฎหมาย และหลักสิทธิมนุษยชน วัฒนธรรมนี้ มีรากฐานมาจากวิสัยทัศน์และค่านิยมองค์กร และบริษัทฯ ได้แสดงเจตนาที่มุ่งมั่นนี้ด้วยการร่วมลงนามปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนขององค์กรสหประชาชาติ (UN Global Compact) ซึ่งนอกจากที่ระบุไว้ในปฏิญญาสากลดังกล่าวแล้วนั้น และเพื่อการยึดถือปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนตามจรรยาบรรณว่าด้วยการเคารพกฎหมาย และหลักสิทธิมนุษยชนสากลดังนี้

1. บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจว่าด้วยการเคารพกฎหมาย และพนักงาน ผู้บริหารทุกคนจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายเช่นกัน
2. บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัด ให้ความรู้ ความเข้าใจ ในหลักสิทธิมนุษยชนสากลแก่พนักงาน เพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน
3. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนกิจกรรม ที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน
4. บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมืองไทย โดยชอบธรรมตามรัฐธรรมนูญ และตามกฎหมาย
5. บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน การเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของพนักงานสู่สาธารณะ จะทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากพนักงานผู้นั้น ทั้งนี้ การล่วงละเมิดถือเป็นความผิดทางวินัย เว้นแต่ได้กระทำไปตามระเบียบบริษัท หรือตามกฎหมาย
6. บริษัทฯ ต้องเปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางสื่อสาร เสนอแนะและร้องทุกข์ ในเรื่องคับข้องใจเกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งข้อเสนอต่างๆ จะได้รับการพิจารณาอย่างจริงจัง และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน
7. พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ และความรับผิดชอบของตน โดยตรงให้ถี่ถ้วน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากไม่แน่ใจให้ขอคำปรึกษาจากสำนักกฎหมาย ห้ามปฏิบัติไปตามความเข้าใจของตนเองโดยไม่มีคำแนะนำ
8. พนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคาม ไม่ว่าจะเป็นทางวาจา หรือกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของเชื้อชาติ เพศ ศาสนา อายุ ความพิการทางร่างกาย และจิตใจ

### 10.2.4 การเคารพสิทธิและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ได้จัดให้มีสวัสดิการพนักงานของบริษัทฯ อย่างถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน มีการจัดกิจกรรมสันทนาการเพื่อการผ่อนคลาย การฝึกอบรมให้กับพนักงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ การจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้นนอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญในสิทธิต่างๆ ของพนักงานจ้างงาน โดยไม่มีการกีดกันแก่ผู้พิการ หรือข่มขู่ใดๆ เช่น การให้สิทธิการลาหยุดพักร้อน สิทธิในการหยุดลาพัก การให้สิทธิลาป่วย การให้สิทธิในการแสดงความเห็นต่อนโยบายการปฏิบัติงานต่างๆ ซึ่งพนักงานสามารถเสนอความเห็นผ่านทางฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ หรือผ่านทางผู้บังคับบัญชาของตนเองได้

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายในการจ้างพนักงาน ด้วยการยึดหลักในการจ้างแรงงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย และให้การเคารพหลักสิทธิมนุษยชนของแรงงาน โดยครอบคลุมในเรื่องการจ้างงาน การคุ้มครองทางสังคม เสรีภาพในการสมาคมทางสังคม สุขภาพและความปลอดภัย เป็นต้น

### 10.2.5 ความรับผิดชอบต่อผู้รับบริการหรือลูกค้า

การให้ความสำคัญใส่ต่อการให้บริการแก่ลูกค้า ด้วยการติดตามผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่ โดยการให้บริการต่างๆ แก่ลูกค้าจะต้องเป็นไปด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ ถูกต้องตามหลักของกฎหมาย และกฎระเบียบต่างๆ ที่

เกี่ยวข้อง รวมทั้งหากมีปัญหาใดๆ จะต้องร่วมกันกับลูกค้าในการหารือ เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไข หากทางออกร่วมกัน โดยไม่ปล่อยให้ลูกค้ารับภาระหรือแก้ไขปัญหาแต่เพียงผู้เดียว

ผลสำเร็จของการบริหารงานของบริษัทฯ มาจากความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญ บริษัทฯจึงต้องสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อลูกค้าด้วยการปฏิบัติต่อลูกค้าในแนวทางต่อไปนี้

1. จำหน่ายผลิตภัณฑ์หรือให้บริการแก่ลูกค้าในสิ่งที่บริษัทฯมีความรู้และความเชี่ยวชาญเท่านั้น
2. ไม่มุ่งหวังกำไรเกินควร เมื่อเทียบกับคุณภาพของผลิตภัณฑ์หรือการให้บริการที่บริษัทฯมีให้
3. การให้คำแนะนำแก่ลูกค้าเกี่ยวกับระยะเวลา เงื่อนไข สิทธิ ผลประโยชน์ และข้อผูกพันในการให้บริการแก่ลูกค้าเรา จะนำเสนอข้อมูลทั้งหมดอย่างชัดเจน ตามความเป็นจริง ไม่บิดเบือน และโปร่งใสยุติธรรม
4. การซื้อเชิงลูกค้าให้มาใช้บริการของบริษัทฯ จะต้องไม่ระบุเงื่อนไขที่ไม่เป็นธรรมและไม่โปร่งใส ที่แสดงเจตนาให้เห็นถึงการเอาเปรียบลูกค้าอย่างจงใจ
5. ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญา ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด หากมีเหตุสุดวิสัย ไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
6. รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำข้อมูลมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

### 10.2.6 การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

ถึงแม้บริษัทฯจะไม่ได้ดำเนินธุรกิจที่ใช้วัตถุดิบใดๆจากธรรมชาติเพื่อนำมาใช้ผลิตสินค้า หรือบริการ แต่บริษัทฯได้รณรงค์ให้พนักงานเห็นความสำคัญต่อการประหยัดพลังงาน ด้วยการจัดทำนโยบายเกี่ยวกับการฝึกอบรมพนักงานด้านสิ่งแวดล้อมขึ้นมาเป็นแนวปฏิบัติ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยลดภาวะโลกร้อน ลดมลภาวะต่างๆ รวมถึงเป็นการช่วยประเทศชาติประหยัดพลังงานทางอ้อมด้วยการประกาศเป็นหนังสือขอความร่วมมือจากพนักงาน ให้ปิดไฟระหว่างพักเที่ยง การให้พนักงานนำกระดาษที่ยังใช้ได้นำกลับมาใช้ใหม่ การใช้อุปกรณ์สำนักงานอย่างประหยัด เป็นต้น ซึ่งบริษัทฯเชื่อว่าหากมีการร่วมมือกันอย่างจริงจัง จะทำให้ประเทศชาติประหยัดทรัพยากรทางธรรมชาติ และดำรงรักษาไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อมให้น่าอยู่คู่สังคมไทยไปอีกนาน

### 10.2.7 การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

ในทุกๆปีพนักงานและผู้บริหารของบริษัทฯ ได้ร่วมกันทำกิจกรรมสำหรับผู้ด้อยโอกาสในสังคม เช่น เด็กกำพร้า เด็กพิการ บ้านพักคนชรา โดยการมอบสิ่งของช่วยเหลือ และจัดทำอาหารเลี้ยง เป็นต้น ซึ่งบุคคลเหล่านี้เป็นบุคคลที่ต้องการความช่วยเหลือจากสังคม เพื่อที่จะมีกำลังใจ และสามารถดำรงอยู่ในสังคมได้โดยปกติสุข ซึ่งบริษัทฯได้เล็งเห็นถึงความสำคัญตรงนี้ และต้องการเป็นส่วนหนึ่งในการให้กำลังใจต่อผู้คนในสังคมด้วยกัน จึงได้จัดกิจกรรมดังกล่าวขึ้นอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการช่วยเหลือใดๆ ต่อเพื่อนมนุษย์ ที่มีใจคนไทย ไม่ว่าจะเป็นการเกิดอุทกภัย หรือแผ่นดินไหวในต่างประเทศ บริษัทฯก็จะร่วมกับพนักงานและผู้บริหารส่งความช่วยเหลือเป็นสิ่งของ หรือเงินช่วยเหลือไปให้กำลังใจแก่บุคคลเหล่านั้นเสมอ

## 10.3 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ในปี 2546 บริษัทฯได้จัดตั้งมูลนิธิสงเคราะห์เด็ก คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (Foundation for Underprivileged Children and Elderly) ขึ้นมาเพื่อดำเนินกิจกรรมในการช่วยเหลือสังคม โดยตลอดระยะเวลาหลายปีที่ผ่านมา บริษัทฯร่วมดูแลและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมผ่านทางมูลนิธิฯ ภายใต้ความร่วมมือของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ เพื่อมอบโอกาสให้ เด็กๆ คนชรา ผู้ด้อยโอกาส รวมถึงผู้ประสบเหตุการณ์ต่างๆที่นำมาซึ่งความสูญเสียในชีวิตหรือทรัพย์สิน ซึ่งกิจกรรมต่างๆ มีทั้งการบริจาคเงินผ่านหน่วยงานช่วยเหลือแห่งอื่น และกิจกรรมที่มูลนิธิเป็นผู้ดำเนินการเอง ดังปรากฏกิจกรรมการให้ความช่วยเหลือสังคมที่ผ่านมาดังนี้

ปี 2551                      บริจาคเงินและมอบสิ่งของ ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคม ผู้สูงอายุบ้านบางละมุง จังหวัดชลบุรี มอบเงินช่วยเหลือให้กับ สภากาชาดไทยเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติประเทศพม่า มอบเงินช่วยเหลือให้กับ สภากาชาดไทยช่วยเหลือแผ่นดินไหวในจีน

- ปี 2552 บริจาคเงินและมอบสิ่งของให้กับสถานสงเคราะห์คนพิการและทุพพลภาพพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ
- ปี 2553 จัดสร้างห้องสมุด มอบหนังสือ อุปกรณ์การเรียน และทุนการศึกษาให้กับโรงเรียนวัดทุ่งขาม อ.เกาะคา จ.ลำปาง
- ปี 2554 ลงพื้นที่ช่วยเหลือผู้ที่ประสบอุทกภัยในเขตบางบัวทอง โดยนำสิ่งของและถุงยังชีพกว่า 500 ชุด ไปบริจาคให้ประชาชนในเขตดังกล่าว
- ปี 2555 มอบอุปกรณ์การศึกษาและสนามวอลเลย์บอลให้แก่ โรงเรียนบ้านเกาะไม้แหลม อ.บ้านบึง จ.ชลบุรี มอบวัสดุและสื่อการเรียนการสอน จัดสร้างห้องน้ำให้แก่ โรงเรียนวัดนาคู อ.ผักไห่ จ.อยุธยา
- ปี 2556 มอบอุปกรณ์การศึกษา อุปกรณ์กีฬา ของเล่นให้แก่ โรงเรียนบ้านไร่ อ.พานทอง จ.ชลบุรี

มูลนิธิฯ ได้มีการติดตามและประเมินผลของการดำเนินงาน โดยในระยะเวลา 3 เดือนหลังการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบของมูลนิธิฯ จะทำการติดต่อสอบถามไปยังผู้ดูแลของสถานที่ดังกล่าว รวมถึงการส่งตัวแทนไปเยี่ยมชมสถานที่ เพื่อเป็นการประเมินว่าการให้ความช่วยเหลือดังกล่าว ได้ประโยชน์และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการให้ความช่วยเหลือมากน้อยเพียงใด

ด้วยบริษัทฯ ตระหนักดีว่าพลังสามัคคีของพนักงานในองค์กรและความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร เป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จ ดังนั้นเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงาน บริษัทฯ ได้จัดโครงการเลี้ยงอาหารกลางวันให้กับพนักงานบริษัท ทุกวันจันทร์ โดยเริ่มตั้งแต่เดือนกันยายน 2558 เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายในเรื่องค่าอาหารและค่าเดินทางของพนักงาน รวมทั้งเพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างเพื่อนพนักงานในบริษัทฯ เพราะได้มีเวลารับประทานอาหารและพูดคุยแลกเปลี่ยนทัศนคติร่วมกันในที่ทำงาน

#### 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ มีการจัดการและดูแลเพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการถ่วงดุลของคณะกรรมการบริษัท ที่มีคณะกรรมการตรวจสอบมาจากคณะกรรมการอิสระคอยทำหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ และประสานกับฝ่ายบริหารความเสี่ยง และให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ กำหนดให้มีการกรรมการอิสระรวมทั้งสิ้นจำนวน 3 ท่าน หรือคิดเป็น 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัทฯ ทั้งหมด บริษัทฯ มีคณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่อย่างมีอิสระ ไม่มีข้อจำกัดในการได้รับข้อมูล ข่าวสาร ตลอดจนได้รับความร่วมมืออย่างดี ทั้งจากผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้อง โดยหน้าที่ดังกล่าวรวมถึงการสอบทานงบการเงินของบริษัทฯ ให้มีความโปร่งใส เชื่อถือได้และถูกต้อง ภายใต้คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทฯ มีฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายกำกับดูแล ซึ่งตั้งเป็นหน่วยงานอิสระ ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอทุกเดือน โดยมีฝ่ายบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่รายงานความเสี่ยงต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นโดยตรงต่อคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและหัวหน้าฝ่ายกำกับดูแล จะต้องผ่านการอนุมัติหรือได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยจะพิจารณาคณะสมมติผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้และประสบการณ์ และมีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 4 ปี ซึ่งหัวหน้าตรวจสอบภายในจะมีหน้าที่ในการตรวจสอบภายในและประเมินผลในกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ สอบทานคุณภาพการปฏิบัติงานต่างๆ ภายในบริษัทฯ ว่าได้ปฏิบัติตามแผนงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ หรือไม่ รวมถึงหน้าที่ในการควบคุมและตรวจสอบอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยจะทำงานตรวจสอบควบคุมและติดตามการทำงานของบริษัทย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีระบบป้องกันการล่วงรู้ข้อมูลระหว่างหน่วยงาน (Chinese Wall) โดยมีการจัดแยกพื้นที่ของสายงานที่มีข้อมูลที่เป็นความลับชัดเจน มีการกำหนดชื่อรหัส (Code name) สำหรับลูกข่ายต่างๆ มีการกำหนดและจำกัดที่มบุคลากรสำหรับแต่ละงานที่อาจมีความขัดแย้ง ตลอดจนมีข้อกำหนดการปฏิบัติในเรื่องการรักษาความลับให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามดังที่เปิดเผยไว้ในหัวข้อ การกำกับดูแลกิจการ และบริษัทฯ มีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่ทำให้กรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร

ฝ่ายบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ในการกำหนดการบริหารความเสี่ยง ประสานงาน และให้คำแนะนำกับหน่วยงานต่างๆ ในการประเมินความเสี่ยง รวมทั้งการจัดทำแผนป้องกันและควบคุมความเสี่ยงขึ้นตามปฏิบัติ

## 12. รายการระหว่างกัน

### 12.1 รายได้และค่าใช้จ่ายระหว่างกันกับบริษัทย่อย และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคล / นิติบุคคล ที่อาจมีความ ขัดแย้ง	ลักษณะ ความสัมพันธ์	ลักษณะของ รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความ สมเหตุสมผลของ รายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
			ปี 2558	ปี 2559		
บจ. โกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ (GSC) (ชื่อเดิม บจ.เอแคป เซอร์วิสเซส)	เป็นบริษัทย่อย โดยบริษัทฯ ถือ หุ้น ร้อย ละ 99.99	GSC จ่ายค่าบริการ ให้บริษัทฯ เป็นค่า การบริการด้านบัญชี และการเงิน	0.004		รายการดังกล่าว เป็นรายการระหว่าง บริษัทฯกับบริษัท ย่อยที่ถือหุ้นโดย บริษัทฯ ร้อย ละ 99.99 และเป็นการ ดำเนินธุรกิจทาง การค้าปกติ	กรรมการตรวจสอบได้ พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการ ดังกล่าวเป็นรายการระหว่าง บริษัทฯกับบริษัทย่อย ที่ถือหุ้น โดยบริษัทฯ ร้อยละ 99.99 และ รายการดังกล่าวเป็นไปตาม แนวทางการค้าปกติ และเป็น ประโยชน์ต่อการดำเนินงาน ของบริษัทฯ โดยที่
		บริษัทฯ ได้รับ ดอกเบี้ยจากเงินให้กู้	1.64	0.09		รายการ เป็น ไป อย่าง สมเหตุสมผล
		GSC จ่ายค่าบริการ ให้บริษัทฯ เป็นค่า การบริหารจัดการ ต่างๆ	4.16	7.40		
บจ.เอแคป คอน ซัลติง (ACON)	เป็นบริษัทย่อย โดยบริษัทฯ ถือ หุ้น ร้อย ละ 99.99	บริษัทฯได้รับรายได้ จากการปันส่วน ค่าใช้จ่าย	0.06	-	รายการดังกล่าว เป็นรายการระหว่าง บริษัทฯกับบริษัท ย่อยที่ถือหุ้นโดย บริษัทฯ ร้อย ละ 99.99 และเป็นการ ดำเนินธุรกิจทาง การค้าปกติ	กรรมการตรวจสอบได้ พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการ ดังกล่าวเป็นรายการระหว่าง บริษัทฯกับบริษัทย่อยที่ถือหุ้น โดยบริษัทฯ ร้อยละ 99.99 และ รายการดังกล่าวเป็นไปตาม แนวทางการค้าปกติ และเป็น ประโยชน์ต่อการดำเนินงาน ของบริษัทฯ โดยที่รายการ เป็นไปอย่างสมเหตุสมผล
		บริษัทฯ ได้รับ ดอกเบี้ยจากเงินให้กู้	0.23	0.09		
		ACON จ่ายค่าบริการ ให้บริษัทฯ เป็นค่า การบริหารจัดการ ต่างๆ	0.82	1.93		
บจ.เอแคป คอร์ ปอเรท เซอร์วิสเซส (ACS)	เป็นบริษัทย่อย โดย บริษัทฯถือหุ้น ร้อยละ 99.99	บริษัทฯได้รับรายได้ จากการปันส่วน ค่าใช้จ่าย	0.12		รายการดังกล่าว เป็นรายการระหว่าง บริษัทฯกับบริษัท ย่อยที่ถือหุ้นโดย บริษัทฯ ร้อย ละ 99.99 และเป็นการ ดำเนินธุรกิจทาง การค้าปกติ	กรรมการตรวจสอบได้ พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการ ดังกล่าวเป็นรายการระหว่าง บริษัทฯกับบริษัทย่อย ที่ถือ หุ้นโดยบริษัทฯ ร้อยละ 99.99 และรายการดังกล่าวเป็นไป ตามแนวทางการค้าปกติ และ เป็น ประโยชน์ ต่อ การ

บุคคล / นิติบุคคล ที่อาจมีความ ขัดแย้ง	ลักษณะ ความสัมพันธ์	ลักษณะของ รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความ สมเหตุสมผลของ รายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
			ปี 2558	ปี 2559		
						ดำเนินงานของบริษัทฯ โดยที่ รายการเป็นไปอย่าง สมเหตุสมผล
		บริษัทฯ ได้รับ ดอกเบี้ยจากเงินให้กู้	0.01			
		ACS จ่ายค่าบริการ ให้บริษัทฯ เป็นค่า การบริหารจัดการ ต่างๆ	0.73			
บจ. แคปปิตอล โอเค (CAP OK)	เป็นบริษัทย่อย โดยบริษัทฯ ถือ หุ้นร้อยละ 99.99	CAP OK จ่าย ค่าบริการให้บริษัทฯ เป็นค่าบริการ ด้านบัญชีและการเงิน	0.03		รายการดังกล่าว เป็นรายการระหว่าง บริษัทฯ กับบริษัท ย่อยที่ถือหุ้นโดย บริษัทฯ ร้อยละ 99.99 และเป็นการ ดำเนินธุรกิจทาง การค้าปกติ	กรรมการตรวจสอบได้ พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการ ดังกล่าวเป็นรายการระหว่าง บริษัทฯ กับบริษัทย่อย ที่ถือหุ้น โดยบริษัทฯ ร้อยละ 99.99 และรายการดังกล่าวเป็นไป ตามแนวทางการค้าปกติ และ เป็นประโยชน์ต่อการ ดำเนินงานของบริษัทฯ โดยที่ รายการเป็นไปอย่าง สมเหตุสมผล
		บริษัทฯ จ่ายดอกเบี้ย จากการกู้ยืมเงิน	4.22	1.65		
		CAP OK จ่าย ค่าบริการให้บริษัทฯ เป็นค่าบริการ จัดการต่างๆ	0.17	2.40		
บจ.โอเค แคช (OK CASH)	เป็นบริษัทย่อย โดยบริษัทฯ ถือ หุ้นร้อยละ 99.99	OK CASH จ่าย ค่าบริการให้บริษัทฯ เป็นค่าบริการ ด้านบัญชีและการเงิน	0.004		รายการดังกล่าว เป็นรายการระหว่าง บริษัทฯ กับบริษัท ย่อยที่ถือหุ้นโดย บริษัทฯ ร้อยละ 99.99 และเป็นการ ดำเนินธุรกิจทาง การค้าปกติ	กรรมการตรวจสอบได้ พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการ ดังกล่าวเป็นรายการระหว่าง บริษัทฯ กับบริษัทย่อย ที่ถือหุ้น โดยบริษัทฯ ร้อยละ 99.99 และ รายการดังกล่าวเป็นไปตาม แนวทางการค้าปกติ และเป็น ประโยชน์ต่อการดำเนินงาน ของบริษัทฯ โดยที่
		บริษัทฯ ได้รับ ดอกเบี้ยจากเงินให้ กู้ยืม	1.84	3.51		รายการเป็นไปอย่าง สมเหตุสมผล
		OK CASH จ่าย ค่าบริการให้บริษัทฯ เป็นค่าบริการ	1.63	3.68		

บุคคล / นิติบุคคล ที่อาจมีความ ขัดแย้ง	ลักษณะ ความสัมพันธ์	ลักษณะของ รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความ สมเหตุสมผลของ รายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
			ปี 2558	ปี 2559		
		จัดการต่างๆ				
บจ.บริหารสินทรัพย์ เอแคป (เอเชีย) จำกัด (ACAP ASIA)	เป็นบริษัทย่อย โดย บริษัทถือหุ้น ร้อยละ 99.99	จ่ายค่าบริการให้ บริษัทฯ เป็นค่าการ บริหารจัดการต่างๆ	0.17	0.12	รายการดังกล่าว เป็นรายการระหว่าง บริษัทกับบริษัท ย่อยที่ถือหุ้นโดย บริษัทฯ ร้อยละ 99.99 และเป็นการ ดำเนินธุรกิจทาง	กรรมการตรวจสอบได้ พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการ ดังกล่าวเป็นรายการระหว่าง บริษัทกับบริษัทย่อย ที่ถือหุ้น โดยบริษัทฯ ร้อยละ 99.99 และ รายการดังกล่าวเป็นไปตาม แนวทางการค้าปกติ และเป็น ประโยชน์ต่อการดำเนินงาน ของบริษัทฯ โดยที่
		บริษัทฯจ่ายดอกเบี้ย จากการกู้ยืมเงิน	0.16	0.25	การค้าปกติ	รายการเป็นไปอย่าง สมเหตุสมผล

**12.2. สินทรัพย์และหนี้สินระหว่างกันกับบริษัทย่อย และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน**

บุคคล / นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะ ความสัมพันธ์	ลักษณะของ รายการระหว่าง กัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
			ปี 2558	ปี 2559		
บจ.โกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ (GSC) (ชื่อเดิม บจ.เอแคป เซอร์วิสเซส)	เป็นบริษัทย่อย โดยบริษัทถือ หุ้น ร้อยละ 99.99	บริษัทฯมีดอกเบี้ย เงินให้กู้ยืมและค่า การบริหารจัดการ ต่างๆ ค้างรับ	0.88	0.54	รายการดังกล่าวเป็น รายการระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทย่อยที่ถือหุ้น โดยบริษัทฯร้อยละ 99.99 และเป็นการ ดำเนินธุรกิจทางการค้า ปกติ	กรรมการตรวจสอบได้ พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็น รายการระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทย่อย ที่ถือหุ้น โดยบริษัทฯร้อยละ 99.99 ซึ่งมีความสมเหตุสมผล
บจ.เอแคป คอนซัลตัง (ACON)	เป็นบริษัทย่อย โดย บริษัทฯถือหุ้น ร้อยละ 99.99	บริษัทฯมีดอกเบี้ย เงินให้กู้ยืมและค่า การบริหารจัดการ ต่างๆ ค้างรับ	0.17	0.36	รายการดังกล่าวเป็น รายการระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทย่อยที่ถือหุ้น โดยบริษัทฯร้อยละ 99.99 และเป็นการ ดำเนินธุรกิจทางการค้า ปกติ	กรรมการตรวจสอบได้ พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็น รายการระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทย่อย ที่ถือหุ้น โดยบริษัทฯร้อยละ 99.99 ซึ่งมีความสมเหตุสมผล
บจ.โอเค แคช (OK CASH) (ชื่อเดิม บจ. โป ร เฟสชั่นแนล คอล เลคชั่น (PCOL))	เป็นบริษัทย่อย โดย บริษัทฯถือหุ้น ร้อยละ 99.99	บริษัทฯมีดอกเบี้ย เงินให้กู้ยืมและค่า การบริหารจัดการ ต่างๆ ค้างรับ	0.57	0.54	เป็นการดำเนินธุรกิจ ปกติทางการค้าและเป็น ประโยชน์ต่อการ ดำเนินงานของบริษัทฯ	กรรมการตรวจสอบได้ พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็น รายการระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทย่อย ที่ถือหุ้น โดยบริษัทฯร้อยละ 99.99 ซึ่งมีความสมเหตุสมผล
บจ.แคปปิตอล โอเค (CAP OK)	เป็นบริษัทย่อย โดย บริษัทฯถือหุ้น ร้อยละ 99.99	บริษัทฯมีค่าการ บริหารจัดการ ต่างๆค้างรับ	0.03	0.32	เป็นการดำเนินธุรกิจ ปกติทางการค้าและเป็น ประโยชน์ต่อการ ดำเนินงานของบริษัท ย่อย	กรรมการตรวจสอบได้ พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็น รายการระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทย่อย ที่ถือหุ้น โดยบริษัทฯร้อยละ 99.99 ซึ่งมีความ
		บริษัทฯมีดอกเบี้ย ค้างจ่ายและค่าซื้อ หุ้นบริษัทในเครือ ค้างจ่าย	26.42	0.10		สมเหตุสมผล
บจ.บริหารสินทรัพย์ เอแคป (เอเชีย) จำกัด (ACAP ASIA)	เป็นบริษัทย่อย โดย บริษัทฯถือหุ้น ร้อยละ 99.99	บริษัทฯมีค่าการ บริหารจัดการ ต่างๆค้างรับ	0.03	0.01	เป็นการดำเนินธุรกิจ ปกติทางการค้าและเป็น ประโยชน์ต่อการ ดำเนินงานของบริษัทฯ	กรรมการตรวจสอบได้ พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็น รายการระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทย่อย ที่ถือหุ้น โดยบริษัทฯร้อยละ 99.99 ซึ่งมีความสมเหตุสมผล
		บริษัทฯมีดอกเบี้ย ค้างจ่าย	0.02	0.02		



**12.3 เงินกู้ยืมระหว่างกันกับบริษัทย่อย และกิจการที่เกี่ยวข้องกัน**

บุคคล / นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			ปี 2558	ปี 2559		
บจ. เอ แคน คอนซัลติ้ง (ACON)	เป็นบริษัทย่อย โดยบริษัทฯถือหุ้นร้อยละ 99.99	บริษัทฯให้เงินกู้ยืมแก่บริษัทย่อยเพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียน	11.00	7.5	รายการดังกล่าวเป็นรายการระหว่างบริษัทฯกับบริษัทย่อยที่ถือหุ้นโดยบริษัทฯร้อยละ 99.99 เพื่อใช้เป็นเงินหมุนเวียนในธุรกิจ ซึ่งทั้งหมดได้มีการตั้งค่าเผื่อการด้อยค่าแล้ว	กรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการระหว่างบริษัทฯกับบริษัทย่อย ที่ถือหุ้นโดยบริษัทฯร้อยละ 99.99 ซึ่งมีความสมเหตุสมผล เป็นรายการที่มีการคิดดอกเบี้ยในอัตราที่ปกติ และก่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทย่อย ซึ่งทั้งหมดได้มีการตั้งค่าเผื่อการด้อยค่าแล้ว
บจ. โกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ (GSC) (ชื่อเดิม บจ.เอ แคป เซอร์วิส เซส)	เป็นบริษัทย่อย โดยบริษัทฯถือหุ้นร้อยละ 99.99	บริษัทฯให้เงินกู้ยืมแก่บริษัทย่อยเพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียน	12.50	-	รายการดังกล่าวเป็นรายการระหว่างบริษัทฯกับบริษัทย่อยที่ถือหุ้นโดยบริษัทฯร้อยละ 99.99 เพื่อใช้เป็นเงินหมุนเวียนในธุรกิจ ซึ่งบางส่วนได้มีการตั้งค่าเผื่อการด้อยค่าแล้ว	กรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการระหว่างบริษัทฯกับบริษัทย่อย ที่ถือหุ้นโดยบริษัทฯร้อยละ 99.99 ซึ่งมีความสมเหตุสมผล เป็นรายการที่มีการคิดดอกเบี้ยในอัตราที่ปกติ และก่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทย่อย ซึ่งทั้งหมดได้มีการตั้งค่าเผื่อการด้อยค่าแล้ว
บจ.แคปปิตอล โอเค (CAP OK)	เป็นบริษัทย่อย โดยบริษัทฯถือหุ้นร้อยละ 99.99	บริษัทฯกู้ยืมเงินจาก CAP OK เพื่อนำไปใช้ในการปล่อยกู้ให้บริษัทอื่น	175.00	100	รายการดังกล่าวเป็นรายการระหว่างบริษัทฯกับบริษัทย่อยที่ถือหุ้นโดยบริษัทฯร้อยละ 99.99 เพื่อใช้เป็นเงินหมุนเวียนในธุรกิจ	กรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการระหว่างบริษัทฯกับบริษัทย่อย ที่ถือหุ้นโดยบริษัทฯร้อยละ 99.99 ซึ่งมีความสมเหตุสมผล
บจ. บริหารสินทรัพย์ เอ แคป (เอเชีย) จำกัด (ACAP ASIA)	เป็นบริษัทย่อย โดยบริษัทฯถือหุ้นร้อยละ 99.99	บริษัทฯกู้ยืมเงินจาก ACAP ASIA เพื่อนำไปใช้ในการปล่อยกู้ให้บริษัทอื่น	25.00	25	รายการดังกล่าวเป็นรายการระหว่างบริษัทฯกับบริษัทย่อยที่ถือหุ้นโดยบริษัทฯร้อยละ 99.99 เพื่อใช้เป็นเงินหมุนเวียนในธุรกิจ	กรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการระหว่างบริษัทฯกับบริษัทย่อย ที่ถือหุ้นโดยบริษัทฯร้อยละ 99.99 ซึ่งมีความสมเหตุสมผล
บจ.โอเค แคช (OK CASH) ชื่อเดิมบจ.โปรเฟสชั่นแนล	เป็นบริษัทย่อย โดยบริษัทฯถือหุ้นร้อยละ 99.99	บริษัทฯให้เงินกู้ยืมแก่บริษัทย่อยเพื่อนำไปใช้ในการปล่อย	307.00	248	รายการดังกล่าวเป็นรายการระหว่างบริษัทฯกับบริษัทย่อยที่ถือหุ้นโดยบริษัทฯร้อยละ	กรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการระหว่างบริษัทฯกับบริษัท

บุคคล / นิตบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			ปี 2558	ปี 2559		
คอลเลคชั่น (PCOL)		กู้ให้บริษัทอื่น			99.99 เพื่อใช้เป็นเงินให้เงินกู้แก่บริษัทอื่น	ย้อย ที่ถือหุ้นโดยบริษัทฯ ร้อยละ 99.99 ซึ่งมีความสมเหตุสมผล
บมจ. ไทยลักษ์ เอ็นเตอร์ไพรส์	เป็นบริษัทผู้ถือหุ้น โดย บมจ. ไทยลักษ์ เอ็นเตอร์ไพรส์ ถือหุ้น บมจ. เอเชีย แคปปิตอล กรุ๊ป ร้อยละ 13.8%	บมจ. ไทยลักษ์ เอ็นเตอร์ไพรส์ ให้เงินกู้ยืมแก่ บมจ. เอเชีย แคปปิตอล กรุ๊ป เพื่อนำไปใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียน	-	450	รายการดังกล่าวเป็นรายการระหว่างบริษัทกับบริษัทผู้ถือหุ้นโดยบริษัทผู้ถือหุ้น ถือหุ้น บริษัทฯ ร้อยละ 13.8 เพื่อใช้เป็นเงินหมุนเวียนในธุรกิจ	กรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการระหว่างบริษัทกับบริษัทผู้ถือหุ้น ที่ถือหุ้นบริษัทฯ ร้อยละ 13.8 ซึ่งมีความสมเหตุสมผล

#### 12.4 การค้าประกัน

-ไม่มีรายการ-

#### 12.5 มาตรการในการอนุมัติรายการระหว่างกัน

ในการอนุมัติรายการระหว่างกัน จะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ โดยผู้ที่เกี่ยวข้องอาจมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไม่สามารถออกเสียงได้ และรายการต้องเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ คำสั่ง ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์

#### 12.6 แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ปัจจุบันบริษัทมีสภาพคล่องและมีเงินทุนหมุนเวียนที่ดีแก่การดำเนินงาน แต่หากในอนาคตบริษัทหรือบริษัทย่อยมีความจำเป็นที่จะต้องรับความช่วยเหลือทางการเงินจากกรรมการบริษัทเพื่อเสริมสภาพคล่องในอนาคต บริษัทฯ มีนโยบายที่จะส่งเรื่องดังกล่าวเข้าที่ประชุมกรรมการบริษัท และแจ้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบให้ทราบถึงรายการดังกล่าว เพื่อพิจารณาความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการโดยที่จะไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ บริษัทฯ ย่อยและผู้ถือหุ้นบริษัทฯ

#### ความเห็นของกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ได้พิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรายการระหว่างกันและมีความเห็นว่ารายการระหว่างกันมีความสมเหตุสมผล และเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามราคาตลาดหรือราคายุติธรรมและไม่มีความแตกต่างจากการขายหรือซื้อกับบุคคลภายนอกอื่น

- ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

การทำรายการระหว่างกันเป็นความจำเป็นและมีความสมเหตุสมผลของการทำรายการเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และถือว่าเป็นไปตามลักษณะการประกอบธุรกิจทั่วไป และบริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนในราคาตลาดที่ยุติธรรม

- ขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

สำหรับขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ โดยฝ่ายบริหารจะประมาณการรายรับ-รายจ่าย ซึ่งเป็นรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นเป็นประจำ และจัดทำงบประมาณรายการระหว่างกันแต่ละประเภทที่จัดทำขึ้นในระยะเวลา 1 ปี เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทก่อนการดำเนินการเบิกจ่าย

- แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ คาดว่ารายการระหว่างกันดังกล่าวจะยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องในอนาคต เนื่องจากรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นไปตามลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาเปิดเผยข้อมูลของรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงและการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินและตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

- นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีการกำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น จากการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบุคคลอื่นที่อาจมีความขัดแย้งว่า ผู้บริหารและผู้มีส่วนได้เสียจะไม่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการดังกล่าว โดยคณะกรรมการบริษัทจะต้องดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติ ตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯรวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพโดยเคร่งครัด

นอกจากนี้ บริษัทฯ จะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้สอบบัญชี หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระ แล้วแต่กรณีพิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของราคา และความสมเหตุสมผลของการทำรายการ และจะทำการเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)