

# เอกสารแนบ

แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี 2564 (แบบ 56-1 One Report)  
บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) (ไออาร์)

ข้อมูล ณ 31 ธันวาคม 2564

## รายการเอกสารแนบ

- เอกสารแนบ 1** รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชี และการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแล การทำบัญชี และเลขานุการบริษัท
- เอกสารแนบ 2** รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
- เอกสารแนบ 3** รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแล การปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)
- เอกสารแนบ 4** กริฟฟี่สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคากริฟฟี่สิน
- เอกสารแนบ 5** นโยบายและแนวปฏิบัติการทำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจโดยละเอียด
- 5.1 คู่มือการทำกับดูแลกิจการที่ดี
  - 5.2 กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
  - 5.3 กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (ระเบียบคณะกรรมการตรวจสอบ)
  - 5.4 กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
  - 5.5 กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร
  - 5.6 กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- เอกสารแนบ 6** รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

# เอกสารแนบ 1

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร  
ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชี  
และการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรง  
ในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท

**รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ  
เปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 One Report  
หัวข้อ "คณะกรรมการ" หน้า 64-85**

## รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหาร

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่เริ่มปฏิบัติงาน	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติชอบ	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท (ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวและการเป็นผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน / บริษัท
1. นางสาวจิราพร ขาวสวัสดิ์ ตำแหน่ง – กรรมการ / รักษาการแทน ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและ กรรมการผู้จัดการใหญ่ / กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร / กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม เริ่มปฏิบัติงานที่กรรมการ ตั้งแต่วันที่ 22 มกราคม 2559 เริ่มปฏิบัติงานที่รักษาการแทน ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและ กรรมการผู้จัดการใหญ่ ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2561 เริ่มปฏิบัติงานที่กรรมการ บริหารความเสี่ยงองค์กร ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2562	60	1. บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การบริหารการเงิน) (บร.ม.) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 2. บัณฑิตมหาบัณฑิต (การดำเนินงาน) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 3. วิทยาศาสตรบัณฑิต (การบัญชี) (วท.บ.) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 4. หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง ด้านวิทยาการพลังงาน (วพน.) รุ่นที่ 12 สถาบันวิทยาการพลังงาน 5. หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงและ ศึกษาดูงานที่กรมการและ ผู้บริหารระดับสูงขององค์กร กำกับดูแล (Regulator) รัฐวิสาหกิจ และองค์กรมหาชน (PDI) รุ่นที่ 20/2562 สถาบันพระปกเกล้า 6. หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง (วสท.) รุ่นที่ 26 7. Executive Development Program (EDP) สมาคมบริษัท จดทะเบียนไทย 8. หลักสูตร Senior Executive Program, London Business School, United Kingdom	0.00	ไม่มี	2562 – ปัจจุบัน	กรรมการบริหาร ความเสี่ยงองค์กร	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
					2561 – ปัจจุบัน	รักษาการแทน ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการ ผู้จัดการใหญ่	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
					2561 – ปัจจุบัน	รองกรรมการ ผู้จัดการใหญ่ ประจำ ประเทศ (มหาชน)	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)
					2559 – ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
					2560 – 2562	ประธานกรรมการ	บริษัท ปตท. บริหารธุรกิจ จำกัด (PTRM)

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท (ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อนายงาน / บริษัท
		9. Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 180/2013 ส.ค.ม. ส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย (IOD)			2561	กรรมการ	บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)
		10. Company Secretary Program (CSP 53/2013) ส.ค.ม. ส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย (IOD)			2560 – 2561	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ หน่วยงานธุรกิจน้ำมัน	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)
		11. Director Certification Program Update (DCPU) รุ่นที่ 2/2014 ส.ค.ม. ส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย (IOD)			2559 – 2560	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ปตท. บริหารธุรกิจค้าปลีก จำกัด (PTTRM)
		12. How to Develop a Risk Management Plan (HRP) รุ่นที่ 6/2014 ส.ค.ม. ส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย (IOD)			2559	กรรมการ	บริษัท ปตท. ธุรกิจค้าปลีก จำกัด (ปัจจุบันคือ บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน))
		13. Successful Formulation & Execution of Strategy (SFE) รุ่นที่ 21/2014 ส.ค.ม. ส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย (IOD)			2555 – 2559	ผู้อำนวยการใหญ่ วางแผนหน่วยธุรกิจน้ำมัน	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)
		14. Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) รุ่นที่ 19/2020 ส.ค.ม. ส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย (IOD)					
		15. Director Leadership Certificate Program (DLCP 2021)					

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ (ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน / บริษัท
2. นายสมยศ คงประเวศ ตำแหน่ง – รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ธุรกิจค้าปลีก เริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564	58	<ol style="list-style-type: none"> <li>เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</li> <li>บัณฑิตบัณฑิต (การบัญชี) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์</li> <li>Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 181/2013 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)</li> <li>TLCA Executive Development Program (EDP) รุ่นที่ 4/2016 สถาบันบริษัทจดทะเบียนไทย</li> <li>หลักสูตร The Executive Program in Energy Literacy for a Sustainable Future (รุ่นที่ 15/2563) สถาบันวิทยาการพลังงาน</li> <li>หลักสูตร Advanced Management Program III (รุ่นที่ 1/2561) สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้กลุ่ม ปตท.</li> <li>หลักสูตร Leadership Development Program II (2555) สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้กลุ่ม ปตท.</li> </ol>	0.00	ไม่มี	2564 - ปัจจุบัน	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ธุรกิจค้าปลีก	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
					2561 - 2564	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ คักยภาพองค์กร	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
					2560 - 2561	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติย่อ	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท (ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างการสรรหาและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อนายงาน / บริษัท
3. นางสาว ราชสุดา รังสิยากุล ตำแหน่ง – รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการโครงการ Orion เริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564	46	1. Master of Science, Engineering Business Management, the University of Warwick 2. วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต การจัดการทางวิศวกรรม (Engineerig Management) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 3. วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต วิศวกรรมอุตสาหกรรม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 4. Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 296/2020 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) 5. หลักสูตรผู้บริหาร การสื่อสารมวลชนระดับสูง (บสส. 8/2562) สถาบันจิตวิทยา 6. หลักสูตร PTT Group Directors Development Program (รุ่นที่ 1/2560) สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้กลุ่ม ปตท. 7. หลักสูตร Advanced Management Program II - People Management (รุ่นที่ 1/2560) สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้กลุ่ม ปตท.	0.00	ไม่มี	2564 – ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ	บริษัท แครีพอร์ทัล จำกัด
					2564 – ปัจจุบัน	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการโครงการ Orion	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
					2563 – ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ	บริษัท มอเดิลส์ เวนเจอร์ จำกัด
					2563 – 2564	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่กลยุทธ์องค์กร นวัตกรรมและความยั่งยืน	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
					2561 – 2563	ผู้จัดการฝ่ายสื่อสารองค์กร	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
					2560 – 2561	ผู้จัดการฝ่ายกลยุทธ์ตลาดขายปลีก	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)
					2559 – 2560	ผู้จัดการฝ่ายแผนธุรกิจ	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติย่อ	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท (ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อนายงาน / บริษัท
		<p>8. หลักสูตร Digital Economy for Management (2559) มุคินิธิสถาบันวิจัยและพัฒนากองคกรภาครัฐ</p> <p>9. หลักสูตร Advanced Management Program I - Business Management (รุ่นที่ 2/2556) สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้กลุ่ม ปตท.</p>					
<p>4. นายพิจินต์ อภิวันทนาพร ตำแหน่ง – รองกรรมการผู้จัดการใหญ่บริหารการเงิน เริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน</p>	56	<p>1. Master of Business Administration (Management &amp; Administration Studies), Indiana University, U.S.A.</p> <p>2. เศรษฐศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์</p> <p>3. หลักสูตร Leadership Development Program III (รุ่นที่ 4/2562) สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้กลุ่ม ปตท.</p> <p>4. หลักสูตร CFO Focus on Financial Reporting (รุ่นที่ 1/2561) สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์</p> <p>5. หลักสูตร Strategic Financial Leadership 2018 (2561) สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย</p>	0.000016 (ตนเอง) 0.000016	ไม่มี	2561 – ปัจจุบัน	<p>รองกรรมการผู้จัดการใหญ่บริหารการเงิน</p> <p>ผู้จัดการฝ่ายผู้ลงทุนสัมพันธ์ รักษาการผู้จัดการฝ่ายแผนกลยุทธ์การเงินองค์กร</p>	<p>บริษัท ปตท. น้ำมันและ การค้าปลีก จำกัด (มหาชน)</p> <p>บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)</p>
					2556 – 2561	<p>ผู้จัดการฝ่ายผู้ลงทุนสัมพันธ์</p>	<p>บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)</p>



ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท (ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อนายงาน / บริษัท
		<p>6. หลักสูตร Management Development Program III (รุ่นที่ 1/2559) สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้กลุ่ม ปตท.</p> <p>7. หลักสูตร Executive Development Program (2558) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย</p> <p>8. หลักสูตร Advanced Management Program II (รุ่นที่ 1/2557) สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้กลุ่ม ปตท.</p>					
5. นายบุญมา พนธนาภักดิ์ ตำแหน่ง – รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ธุรกิจค้าปลีกน้ำมัน เริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562	59	<p>1. บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงิน) มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต</p> <p>2. Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 176/2017 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)</p> <p>3. หลักสูตร Advanced Management Program II – People Management (รุ่นที่ 1/2560), สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้กลุ่ม ปตท.</p>	0.00	ไม่มี	2563 – ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท ปตท. บริหารธุรกิจค้าปลีก จำกัด
					2563 – ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ	บริษัท PTT (Cambodia) Limited
					2563 – ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท Brighter PTT Oil & Retail Business Company Limited
					2562 – ปัจจุบัน	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ธุรกิจค้าปลีกน้ำมัน	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท (ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างการสรรหาและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อนายงาน / บริษัท
		4. หลักสูตร Advanced Management Program I – Business Management (รุ่นที่ 2/2557), สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้กลุ่ม ปตท. 5. หลักสูตร Advanced Management Program I – People Management (รุ่นที่ 3/2557), สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้กลุ่ม ปตท.			2561 – 2562 กรรมการผู้จัดการ 2561 ผู้จัดการฝ่ายตลาดออกาศยานและเรือขนส่ง 2558 – 2561 ผู้จัดการฝ่ายการตลาดในประเทศและเทศนิคมชลอสิน	PTT (Cambodia) Ltd. (PTTCL) บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)	
6. นายวิศน สุทธาจารย์ ตำแหน่ง – รองกรรมการผู้จัดการใหญ่กลยุทธ์องค์กร นวัตกรรมและความยั่งยืน เริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564	50	1. ปริญญาโท Master of Science (Industrial & Systems Engineering), University of Southern Colorado 2. ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมเครื่องกล) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง 3. หลักสูตร Director Certification Program (DCP 293/2563) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) 4. หลักสูตร OR Intrapreneur Boot Camp (2564) บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)	0.000038 (ตนเอง) 0.000038	ไม่มี	2564-ปัจจุบัน กรรมการ 2564-ปัจจุบัน รองกรรมการผู้จัดการใหญ่กลยุทธ์องค์กร นวัตกรรมและความยั่งยืน 2563 – 2564 ผู้จัดการฝ่ายนวัตกรรมดิจิทัลเพื่อธุรกิจ	บริษัท Brighter PTT Oil & Retail Business Company Limited บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)	

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ (ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อนายงาน / บริษัท
		5. หลักสูตร How to Develop a Risk Management Plan (รุ่นที่ 1/2562) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) 6. หลักสูตร Advanced Management Program II – People Management (รุ่นที่ 1/2561) สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้กลุ่ม ปตท. 7. หลักสูตร Advanced Management Program I – Business Management (รุ่นที่ 1/2557) สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้กลุ่ม ปตท.			2563  2561 – 2562  2560 – 2561  2559 – 2560	ผู้จัดการฝ่ายกลยุทธ์และบริหารการลงทุน  ผู้จัดการฝ่ายแผนธุรกิจ  ผู้จัดการฝ่ายแผนธุรกิจ  หัวหน้าทีมฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)  บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)  บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
7. นายชุมพล สุรพิทยานนท์ ตำแหน่ง – รองกรรมการผู้จัดการใหญ่การตลาดพาณิชย์ เริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563	57	1. บริหารธุรกิจมหบัณฑิต (การตลาด) มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2. วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมอุตสาหกรรม) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 3. Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 180/2013 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)	0.000012 (ตนเอง) 0.000012	ไม่มี	2564 – ปัจจุบัน  2563 – ปัจจุบัน	กรรมการ  กรรมการ	บริษัท โกลบวิเดโอโรแอดโซลูชันส์ จำกัด  บริษัท บริการเพื่อพลังงาน กุญแจ (มหาชน) จำกัด
		สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)			2563 – ปัจจุบัน	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่การตลาดพาณิชย์	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติย่อ	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท (ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อนายงาน / บริษัท
		4. หลักสูตร Advanced Management Program III (รุ่นที่ 1/2562), สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้กลุ่ม ปตท. 5. หลักสูตร Management Development Program III (2558), สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้กลุ่ม ปตท. 6. หลักสูตร Executive Development Program (2556), ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย			2562 – 2563	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ธุรกิจท่อเดิน	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
					2561 – 2562	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่วางแผน	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
					2559 – 2561	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่วางแผน	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)
	57	1. พัฒนาระบบบริหารศาสตร์มหาบัณฑิต การจัดการภาครัฐและภาคเอกชน สถาบันพัฒนาบริหารศาสตร์ (NIDA) 2. วิทยาศาสตร์บัณฑิต อุตสาหกรรมเคมี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ 3. Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 192/2014 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)	0.00	ไม่มี	2564-ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ	บริษัท ปตท. บริหารธุรกิจ จำกัด
8. นายชุมพล สิริบุษเก ตำแหน่ง – รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) (ปฏิบัติงาน บริษัท ปตท. บริหารธุรกิจ จำกัด ในตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ เริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2564					2564-ปัจจุบัน	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) (ปฏิบัติงาน บริษัท ปตท. บริหารธุรกิจ จำกัด ในตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ)	บริษัท ปตท. บริหารธุรกิจ จำกัด (PTTRM)

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติย่อ	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ (ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน / บริษัท
		4. หลักสูตร MDP III (Business Management) (2556) สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้กลุ่ม ปตท. 5. หลักสูตร Advanced Management Program II (รุ่นที่ 1/2556) สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้กลุ่ม ปตท.			2563 – 2564	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ธุรกิจหัตถ์อุตสาหกรรม	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
					2563	รองผู้อำนวยการโครงการเพิ่มระดับขีดความสามารถเพื่อศักยภาพในการแข่งขัน	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
					2561 – 2563	ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
					2558 – 2561	ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)
			0.00	ไม่มี	2560 - ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ	บริษัท PTT Philippines Corporation
9. นายวิศาล ขวลิตานนท์ ตำแหน่ง – รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ศักยภาพองค์กร เริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564	59	1. รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต (การจัดการภาครัฐและภาคเอกชน) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ 2. วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมเครื่องกล) มหาวิทยาลัยขอนแก่น 3. หลักสูตร Director Certification Program (DCP 177/2013) 4. หลักสูตร Capital Market Collaborative Leadership Program CMA-GMS (รุ่นที่ 3/2560) สถาบันวิทยาการตลาดทุน			2564-ปัจจุบัน	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ศักยภาพองค์กร	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติย่อ	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท (ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อนายงาน / บริษัท
		5. หลักสูตร Leadership Development Program II (รุ่นที่ 2/2559) สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้กลุ่ม ปตท. 6. หลักสูตร MDP Business Management III (2556) สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้กลุ่ม ปตท. 7. หลักสูตร Advanced Management Program II (รุ่นที่ 1/2555) สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้กลุ่ม ปตท.			2561 – 2564	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ การตลาดต่างประเทศ	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
					2560 – 2561	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ การตลาดต่างประเทศ	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)
10. นายสุนทร เชื้อสุข ตำแหน่ง – รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ปฏิบัติการคลังปิโตรเลียม เริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563	58	1. รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต (การจัดการ) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ 2. อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าคุณทหารลาดกระบัง 3. Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 180/2556 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) 4. หลักสูตร Executive Development Program (2558) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	0.00	ไม่มี	2563 – ปัจจุบัน	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ปฏิบัติการคลังปิโตรเลียม	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
					2563 – ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ	บริษัท ทอสงปิโตรเลียมไทย จำกัด
					2563 – ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท Brighter Energy Company Limited
					2562 – 2563	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่การตลาดพาณิชย์	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท (ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อนายงาน / บริษัท
		5. หลักสูตร Leadership Development Program II (รุ่นที่ 1/2557) สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้กลุ่ม ปตท. 6. หลักสูตร Advanced Management Program II (รุ่นที่ 1/2555) สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้กลุ่ม ปตท.			2561 – 2562	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่	บริษัท ทอสงปิโตรเลียมไทย จำกัด (THAPPLINE)
					2560 – 2561	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่	บริษัท ทอสงปิโตรเลียมไทย จำกัด (THAPPLINE)
					2558 – 2560	ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรมและซ่อมบำรุง	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)
					2564-ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ	บริษัท ไทยอู๊ปเบตติ้ง จำกัด
					2564-ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท ทอสงปิโตรเลียมไทย จำกัด
					2564-ปัจจุบัน	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ธุรกิจหล่อลื่น	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
					2563-2564	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่	บริษัท ปตท. บริหารธุรกิจค้าปลีก จำกัด (PTTRM)
11. นายไพศาล อุดมกุลอภิสิทธิ์ ตำแหน่ง – รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ธุรกิจหล่อลื่น เริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2564	54	1. บริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การเงิน) มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ 2. บริญญาตรี เศรษฐศาสตร์บัณฑิต (เศรษฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 3. หลักสูตร Director Certification Program (DCP รุ่นที่ 233/2560) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย 4. หลักสูตร ICIS Asian Base Oils & Lubricants (2560) Independent Commodity Intelligence Services	0.000011 (ตนเอง) 0.000004; คู่สมรส 0.000007				

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติย่อ	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ (ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อนายงาน / บริษัท
		5. หลักสูตรพัฒนาสัมพันธาระดับผู้บริหาร (พสบ.) รุ่นที่ 24 (2560) กรมกิจการพลเรือนทหารบก 6. หลักสูตร Leadership Development Program II (รุ่นที่ 2/2559) สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้ กลุ่ม ปตท. 7. หลักสูตร Advanced Management Program II (รุ่นที่ 1/2558) สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้ กลุ่ม ปตท.			ผู้จัดการฝ่าย	บริษัท 7 อีส ปิโตรเลียมไทย จำกัด	
					ผู้จัดการฝ่าย	บริษัท ไทยดูเบิ้ลดี จำกัด	
					ผู้จัดการฝ่าย การตลาดในประเทศ และเทคนิคหาลดต้นทุน	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)	
					ผู้จัดการฝ่าย บริหารห่วงโซ่อุปทาน และการผลิตหาลดต้นทุน	บริษัท ปตท. จำกัด(มหาชน)	
				ไม่มี	ประธานกรรมการ	บริษัท PTTOR International Holdings (Singapore) Pte. Ltd.	
			0.000056 (ตนเอง) 0.000056		ประธานกรรมการ	บริษัท PTT (Lao) Co., Ltd.	
	48	1. ปริญญาโท Master of Business Administration (Business Administration) University of Wisconsin-Milwaukee 2. ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด), มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ 3. หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 233/2017 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย (IOD)			ประธานกรรมการ	บริษัท ORC Coffee Passion Group Joint Stock Company	
12. นายทรงพล เทพนำโสมนัสส์ ตำแหน่ง -รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ การตลาด ต่างประเทศ เริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2564							



ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติย่อ	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท (ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อนายงาน / บริษัท
		4. หลักสูตร OR Intrapreneur Boot Camp (2564) บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)			2564-ปัจจุบัน	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ การตลาดต่างประเทศ	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
		5. หลักสูตร Advanced Management Program II – Business Management (รุ่นที่ 1/2560) สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้ กลุ่ม ปตท.			2564	ผู้จัดการฝ่าย	บริษัท ปตท. (กัมพูชา) จำกัด
		6. หลักสูตร Advanced Management Program II – People Management (รุ่นที่ 1/2559) สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้ กลุ่ม ปตท.			2561-2562	ผู้จัดการฝ่ายตลาด อากาศยานและเรือขนส่ง	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
					2561	ผู้จัดการฝ่าย	บริษัท พีทีที(ลาว) จำกัด
					2560-2561	ผู้จัดการฝ่าย	บริษัท พีทีที(ลาว) จำกัด
					2560	ผู้จัดการฝ่ายขาย ตลาดต่างประเทศ	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)
					2558-2559	ผู้จัดการฝ่ายตลาด อากาศยานและเรือขนส่ง	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติย่อ	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ (ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างการบริการผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อนายงาน / บริษัท
					13.นางสาวพรพรรณนิษฐ กิจธาดำ ตำแหน่ง – ผู้จัดการฝ่ายควบคุมทางการเงินบัญชี เริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี (เป็นผู้ทำบัญชีที่มีคุณสมบัติและเงื่อนไขของบัญชีบัญชีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์)	55	1. รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต (การบริหารทั่วไป) มหาวิทยาลัยบูรพา 2. บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี) มหาวิทยาลัยรามคำแหง 3. Director Certification Program (DCP) รุ่น 292/2020 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย(IOD) 4. หลักสูตร Advanced Management Program I – People Management (รุ่นที่ 5/2557) สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้กลุ่ม ปตท. 5. หลักสูตร Advanced Management Program I – Business Management (รุ่นที่ 1/2557) สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้กลุ่ม ปตท.
14.นายสุรชาติ จินตฉัตร ตำแหน่ง – ผู้จัดการฝ่ายการเงินองค์กร เริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2561	50	1. Master of Business Administration (MBA), Finance, Auburn University, U.S.A. 2. บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการเงินและการธนาคาร มหาวิทยาลัยรามคำแหง	0.00	ไม่มี	2564 - ปัจจุบัน 2564 - ปัจจุบัน	กรรมการ กรรมการ	บริษัท PTT Philippines Corporation บริษัท PTT (Lao) Company Limited

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ (ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อนายงาน / บริษัท
		3. หลักสูตร OR Intrapreneur Boot Camp (2564) บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)			2564 - ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท Brighter Energy Company Limited (BE)
		4. หลักสูตร Advanced Management Program I – Business Management (รุ่นที่ 3/2558) สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้กลุ่ม ปตท.			2562 – ปัจจุบัน	ผู้จัดการฝ่ายการเงินองค์กร	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
		5. หลักสูตร Advanced Management Program I – People Management (รุ่นที่ 4/2558) สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้กลุ่ม ปตท.			2562 – ปัจจุบัน	ผู้จัดการฝ่ายประจำประธานเจ้าหน้าที่บริหารการเงิน	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)
		6. หลักสูตร Advanced Management Program 2 – Business Management (รุ่น 2021) สถาบันพัฒนาผู้นำและการเรียนรู้กลุ่ม ปตท. Director Certification Program (DCP 312/2021) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)			2561 – 2562	ผู้จัดการส่วนรักษาการผู้จัดการฝ่ายการเงินองค์กร	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
					2561 – ปัจจุบัน	ผู้จัดการฝ่ายการเงินองค์กร	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
					2561	ผู้จัดการส่วน	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
					2559 – 2561	ผู้จัดการส่วนแผนการเงินองค์กร	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติย่อ	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท (ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างการสรรหาและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อนายงาน / บริษัท
15. นางกาญจนา อุดมกุลวณิชช์ ตำแหน่ง – เลขานุการบริษัท เริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563	54	1. Master of Business Administration (International Management), Southeastern University 2. นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 3. Company Secretary Program (CSP) รุ่นที่ 11/2020 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)	0.000011 (ตนเอง) 0.00007; คู่สมรส 0.00004)	ไม่มี	2563 – ปัจจุบัน	เลขานุการบริษัท / ผู้จัดการฝ่ายสำนักกรรมการผู้จัดการใหญ่	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
					2563	ผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
					2562 – 2563	ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาระบบ	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
					2562	ผู้จัดการฝ่ายคลังปิโตรเลียมส่วนกลาง	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
					2561	ผู้จัดการฝ่ายขนส่งปิโตรเลียม	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
					2558 – 2561	ผู้จัดการฝ่ายขนส่งปิโตรเลียม	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)

## เอกสารแนบ 2

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัทย่อย

## เฉพาะกรรมการจากกลุ่ม OR

<b>1. บริษัท พีทีที โอลีนีโอ จำกัด</b>		<b>2. บริษัท มอดูลัส เวนเจอร์ จำกัด</b>	
1) น.ส. ภัทธนาธิษฐ์ กิจดา	ประธานกรรมการ	1) น.ส. ราชสุดา รังสิยากุล	ประธานกรรมการ
2) นายศิริระ ศรีสุกใส	กรรมการ	2) น.ส. ปิติรัตน์ รัตนโชติ	กรรมการ
3) นางอรภัทร เทพอารีย์	กรรมการ	3) นายวรรณเศรษฐ์ สฤษดิ์กุล	กรรมการ
<b>3. บริษัท ปตท. บริหารธุรกิจค้าปลีก จำกัด</b>		<b>4. บริษัท ปตท. บริการธุรกิจค้าปลีก จำกัด</b>	
1) น.ส. ราชสุดา รังสิยากุล	ประธานกรรมการ	1) นายชุมพล สิริปุชกะ	ประธานกรรมการ
2) นายบุญมา พนธนกกุล	กรรมการ	2) นายโกศลล์ ลิ้มอักษร	กรรมการ
3) นายชุมพล สิริปุชกะ	กรรมการ	3) นางพรรณวดี พุฒยางกูร	กรรมการ
<b>5. บริษัท ไทยลูปเบลินดิง จำกัด</b>		<b>6. บริษัท ก่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด</b>	
1) นายไพศาล อุดมกุลวณิชช์	ประธานกรรมการ	1) นายสุนทร เชื้อสุข	ประธานกรรมการ
2) นายชัยพฤฒิ วัชรวิคุปต์	กรรมการ	2) นายไพศาล อุดมกุลวณิชช์	กรรมการ
3) น.ส.ศิริศวรรณ ทั้งวงษ์เจริญ	กรรมการ	3) นายรชา อุทัยจันทร์	กรรมการ
4) นายวงศ์สถิตย์ สุวรรณสุทธิ	กรรมการ		
<b>7. บริษัท ปิโตรเอเชีย (ประเทศไทย) จำกัด</b>		<b>8. บริษัท เอ็ม.บี.ซี.แลนด์ จำกัด</b>	
1) นายวิจิตร พุ่มพวง	กรรมการ	1) นายชัชชทาย แสงอรุณ	กรรมการ
2) นางพรรณวดี พุฒยางกูร	กรรมการ		
3) น.ส.ปิติรัตน์ รัตนโชติ	กรรมการ		
4) นายพีระวัฒน์ วชิโรภาสนันท์	กรรมการ		
5) นายพงศ์กรณ์ ศรีเจริญธรรม	กรรมการ		
<b>9. บริษัท บริการน้ำมันอากาศยาน จำกัด</b>		<b>10. บริษัท สาบพลัง วิสาหกิจเพื่อสังคม จำกัด</b>	
1) นายนพพร พรวาณิชเจริญ	กรรมการ	1) นายนิวัฒน์ จิตจำนงค์เมต	กรรมการ
<b>11. บริษัท บริการเชื้อเพลิงการบินกรุงเทพ (มหาชน) จำกัด</b>		<b>12. บริษัท โกลบอลเอโรแอสโชนิกส์ จำกัด</b>	
1) นายชุมพล สุรพิทยานนท์	กรรมการ	1) นายชุมพล สุรพิทยานนท์	กรรมการ
		2) นายสุวัฒน์ วุฒิสังคะ	กรรมการ
		3) นายประทีป จิระสัจญญาณสกุล	กรรมการ
<b>13. บริษัท พลซ อินคอร์ปอเรชั่น จำกัด</b>		<b>14. บริษัท พีเบอร์รี่ไทย จำกัด</b>	
1) นายศิริระ ศรีสุกใส	กรรมการ	1) นายสมยศ คงประเวช	ประธานกรรมการ <sup>1</sup>
		2) นายพิมาน พูลศรี	กรรมการ
<b>15. บริษัท ปลุกผักเพราะรักแม่ จำกัด</b>		<b>16. บริษัท ออร์บิก ดิจิทัล จำกัด</b>	
1) นายสมยศ คงประเวช	กรรมการ	1) นายพิมาน พูลศรี	ประธานกรรมการ
		2) นายพีรพงษ์ ชูเกียรติขจร	กรรมการ
<b>17. บริษัท Flash Partners Limited</b>		<b>18. บริษัท แคร่พอร์คาร์ท จำกัด</b>	
1) นายศิริระ ศรีสุกใส	กรรมการ	1) น.ส. ราชสุดา รังสิยากุล	ประธานกรรมการ
		2) นายศิริระ ศรีสุกใส	กรรมการ
		3) น.ส.ศิริศวรรณ ทั้งวงษ์เจริญ	กรรมการ

<sup>1</sup> แต่งตั้งเมื่อ 9 ก.พ. 2565 แทน นายสุชาติ วัฒนา ลาออกเมื่อ 30 ก.ย. 2564

<b>19. บริษัท อีบุรุษย์ โกลบอล คูซีน จำกัด</b>		<b>20. บริษัท สหยาใต้ คูซีน จำกัด</b>	
1) นายพิมาน พูลศรี	กรรมการ	1) นางพิชญา อัดตะเปโม	กรรมการ
2) นายเอกชัย ตั้งเสงี่ยมวิสัย	กรรมการ		
<b>21. PTTOR International Holdings (Singapore) Pte. Ltd.</b>		<b>22. PTT (Cambodia) Ltd.</b>	
1) นายทองพล เทพนำโสมนัสส์	ประธานกรรมการ	1) นายบุญมา พนธกรกุล	ประธานกรรมการ
2) น.ส. ปิตรีตน์ รัตนโชติ	กรรมการ	2) นายสุภัทร สรวยสุวรรณ	กรรมการ
		3) นายธีรทัศน์ กรุงแก้ว	กรรมการ
		4) นายณัฐพงศ์ แก้วตระกูลพงษ์	กรรมการ
<b>23.PTT (Lao) Co., Ltd.</b>		<b>24.PTT Philippines Corporation</b>	
1) นายทองพล เทพนำโสมนัสส์	ประธานกรรมการ	1) นายวิศาล ซวลิตานนท์	ประธานกรรมการ
2) นายวุฒิพงษ์ ทองวิศิษฐ์	กรรมการ	2) น.ส. นิตยา อ่างราชนิตติ	กรรมการ
3) นายสุรชาติ จินตวลากร	กรรมการ	3) นายสุรชาติ จินตวลากร	กรรมการ
4) นายธีระ วีระวงค์	กรรมการ	4) นายฐิติโรจน์ ฤกษ์สำราญ	กรรมการ
<b>25.PTT Philippines Trading Corporation</b>		<b>26.PTT Oil Myanmar Company Limited</b>	
1) นายวุฒิพงษ์ ทองวิศิษฐ์	ประธานกรรมการ	1) นายอริยศักดิ์ เทพชาติรี	กรรมการ
2) นายสุวัฒน์ วุฒิสังคะ	กรรมการ		
3) นายศิระ ศรีสุกใส	กรรมการ		
4) นายฐิติโรจน์ ฤกษ์สำราญ	กรรมการ		
<b>27.PTTOR China (SHANGHAI) Company Limited</b>		<b>28.PTTOR Singapore Pte. Ltd.</b>	
1) นายสมยศ คงประเวช	ประธานกรรมการ	1) นายโกศลล์ ลิ้มอักษร	ประธานกรรมการ
2) น.ส. ปิตรีตน์ รัตนโชติ	กรรมการ	2) นางอรภัทร เทพอารีย์	กรรมการ
3) นายสิงห์ สันติอัศวราภรณ์	กรรมการ	3) นางพิชาภรณ์ วงศ์ศรี	กรรมการ
<b>29.PTTOR Lao Import &amp; Export Co.,Ltd.</b>		<b>30.ORC Coffee Passion Group Joint Stock Company</b>	
1) นายพีรยุทธ์ ทูมเสถสสาร	ประธานกรรมการ	1) นายทองพล เทพนำโสมนัสส์	ประธานกรรมการ
2) นายมนชัย บุญอ้อม	กรรมการ	2) น.ส. นิตยา อ่างราชนิตติ	กรรมการ
3) นายณัฐวัฒน์ แป้นจุลสี	กรรมการ	3) นายนิติ กิตติเสถียร	กรรมการ
<b>31.Brighter PTT Oil &amp; Retail Business Co.,Ltd.</b>		<b>32.Brighter Energy Co.,Ltd.</b>	
1) นายวิศน สุนทราจารย์	กรรมการ	1) นายสุนทร เขื้อสุข	กรรมการ
2) นายบุญมา พนธกรกุล	กรรมการ	2) นายอริยศักดิ์ เทพชาติรี	กรรมการ
3) น.ส. ภัทรานิษฐ์ กิจลา	กรรมการ	3) นายโกศล ภูวไวยวีรพงศ์ <sup>2</sup>	กรรมการ
4) น.ส. นิตยา อ่างราชนิตติ	กรรมการ	4) นายสุวัฒน์ วุฒิสังคะ <sup>2</sup>	กรรมการ
5) นายอริยศักดิ์ เทพชาติรี	กรรมการ		
<b>33.FST Aviation Service Limited</b>			
1) นายนพพร พรวาณิชเจริญ	ประธานกรรมการ		

<sup>2</sup> ลาออกเมื่อ 31 ธ.ค. 2564

## เอกสารแนบ 3

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแล  
การปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)



## รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	อายุ	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติอบรม	ประสบการณ์ทำงาน		
			ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน / บริษัท
นายวุฒิพงษ์ ทรงวิเศษ ตำแหน่งผู้จัดการ ฝ่ายกฎหมาย	54	คุณวุฒิทางการศึกษา • เนติบัณฑิต เนติบัณฑิตยสภา • นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  ประวัติอบรม • Director Certification Program Class 186/2014 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors: IOD)	สิงหาคม 2561 - ปัจจุบัน	ผู้จัดการ ฝ่ายกฎหมาย	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
			เมษายน 2559 - กรกฎาคม 2561	ผู้จัดการ ฝ่ายกฎหมาย และ เลขานุการบริษัท	บริษัท ปูนซีเมนต์นครหลวง จำกัด (มหาชน)
			เมษายน 2556 - เมษายน 2559	ผู้จัดการ ฝ่ายกฎหมาย / กำกับดูแล และ เลขานุการบริษัท	บริษัท ปูนซีเมนต์นครหลวง จำกัด (มหาชน)
			มิถุนายน 2551 - มีนาคม 2556	ที่ปรึกษา กฎหมายบริษัท / เลขานุการบริษัท / เจ้าหน้าที่ กำกับดูแลบริษัท	บริษัท สตาร์ปิโตรเลียมรีไฟนิ่ง จำกัด (มหาชน)

## รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	อายุ	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติอบรม	ประสบการณ์ทำงาน		
			ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน / บริษัท
นางสาววรินทร์ สิทธิบุศย์ ตำแหน่งผู้จัดการฝ่าย ตรวจสอบภายใน	54	คุณวุฒิทางการศึกษา •ปริญญาโท สาขา MBA University of North Florida •ปริญญาตรี สาขาบัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  ประวัติอบรม • 2564 ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายใน ของประเทศไทย สมาคมผู้ตรวจสอบภายใน แห่งประเทศไทย • 2563 Advanced Audit Committee Program สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย (Thai Institute of Directors: IOD)	2561 – ปัจจุบัน	ผู้จัดการฝ่าย ตรวจสอบภายใน	บริษัท ปตท. น้ำมันและการ ค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
			2558 – 2561	ผู้จัดการสังกัด ฝ่ายพัฒนารูธุรกิจ หน่วยธุรกิจน้ำมัน	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)
			2555 – 2558	ผู้จัดการส่วนภาษี และกองทุน ฝ่ายภาษี	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)
			2541 – 2555	นักบัญชี	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

## เอกสารแนบ 4

ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ  
และรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 สินทรัพย์ถาวรที่ใช้ในการประกอบธุรกิจของ OR มีมูลค่าตามบัญชีสุทธิหลังหักค่าเสื่อมราคาสะสมและผลขาดทุนจากการด้อยค่าสะสม ตามที่ปรากฏในงบการเงินรวมของ OR ทั้งนี้ สินทรัพย์ถาวรทั้งหมด ไม่มีภาวะผูกพันและมีมูลค่าตามบัญชีสุทธิ ดังนี้

สินทรัพย์	มูลค่าตามบัญชีสุทธิ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 (ล้านบาท)
ที่ดิน	12,182.1 <sup>1</sup>
อาคารและส่วนปรับปรุงอาคาร	14,011.4 <sup>2</sup>
เครื่องจักรและอุปกรณ์	12,798.4 <sup>3</sup>
สินทรัพย์อื่น ๆ <sup>4</sup>	625.2 <sup>5</sup>
งานระหว่างก่อสร้าง	3,046.0 <sup>6</sup>
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน <sup>7</sup>	1,979.7 <sup>8</sup>
<b>รวม</b>	<b>44,642.8</b>

<sup>1</sup> รายละเอียดตามหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 13

<sup>2</sup> รายละเอียดตามหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 13

<sup>3</sup> รายละเอียดตามหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 13

<sup>4</sup> สินทรัพย์อื่น ๆ โดยหลักประกอบด้วย อุปกรณ์สำนักงาน และยานพาหนะ

<sup>5</sup> รายละเอียดตามหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 13

<sup>6</sup> รายละเอียดตามหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 13

<sup>7</sup> สินทรัพย์ไม่มีตัวตน ประกอบด้วย คอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์ รายชื่อลูกค้า สิทธิการใช้ เครื่องหมายการค้า สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น

<sup>8</sup> รายละเอียดตามหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 16

## รายละเอียดสัญญาเช่าที่สำคัญ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 OR มีสัญญาเช่าทรัพย์สิน และสัญญาที่ใช้สิทธิในการใช้ทรัพย์สินแก่ OR ในการประกอบธุรกิจของ OR กับบุคคลภายนอก และกลุ่ม ปตท. โดยสัญญาที่สำคัญดังกล่าวมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### 1. สัญญาเช่าที่ดินสำหรับสถานีบริการน้ำมัน (รวมถึงสัญญาประเภทอื่น ๆ ที่ OR ได้รับสิทธิในการใช้ที่ดินหรือพื้นที่)

OR ได้ทำสัญญาเช่าที่ดินและพื้นที่ รวมถึงสัญญาให้ใช้สิทธิเหนือพื้นดิน กับบุคคลภายนอก สำหรับการดำเนินกิจการสถานีบริการน้ำมันประเภท COCO ในประเทศไทย โดยมีกำหนดระยะเวลาเช่าหรือการใช้สิทธิเฉลี่ยประมาณ 27 ปี สำหรับการเช่าที่ดินและพื้นที่นั้น OR ได้จัดทะเบียนการเช่ากับสำนักงานที่ดิน ซึ่งประกอบไปด้วยการเช่าที่ดินที่ไม่รวมการเช่าสิ่งปลูกสร้าง และการเช่าที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง โดยในสัญญาเช่าที่ดินที่ไม่ได้รวมการเช่าสิ่งปลูกสร้างนั้น มีข้อกำหนดให้อาคารและสิ่งปลูกสร้างที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่จะเกิดขึ้นใหม่ในอนาคตตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ OR ซึ่งหลังจากสัญญาเช่าที่ดินดังกล่าวสิ้นสุดแล้ว OR อาจดำเนินการ

รื้อถอนอาคารและสิ่งปลูกสร้างทั้งหมด และปรับให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย เพื่อให้ใช้ประโยชน์ต่อไปได้ หรือส่งมอบสิ่งปลูกสร้างที่เป็นกรรมสิทธิ์ของ OR ให้แก่เจ้าของที่ดินก็ได้ (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ มีสถานีบริการจำนวนหนึ่งที่ OR ได้รับอนุญาตให้ใช้ที่ดินหรือพื้นที่ของหน่วยงานของรัฐ ซึ่ง OR จะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่หน่วยงานนั้น ๆ กำหนด

ส่วนกรณีสัญญาให้ใช้สิทธิเหนือพื้นดินสำหรับสถานีบริการน้ำมันบางส่วนนั้น OR มีสิทธิในการใช้ที่ดินภายใต้สัญญาให้ใช้สิทธิเหนือพื้นดินระหว่าง OR และเจ้าของที่ดิน ทั้งนี้ OR เป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างและทรัพย์สินในที่ดินดังกล่าว โดยเมื่อสิทธิเหนือพื้นดินสิ้นสุดตามสัญญา OR จะรื้อถอนอาคารและสิ่งปลูกสร้างออกจากที่ดินนั้นก็ได้ โดยต้องทำให้ที่ดินเป็นตามเดิม หรือหากเจ้าของที่ดินไม่ยอมให้รื้อถอนและประสงค์จะซื้ออาคารและสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว OR จะต้องขายอาคารและสิ่งปลูกสร้างดังกล่าวให้แก่เจ้าของที่ดิน

**2. สัญญาเช่าที่ดิน (พื้นที่บริเวณคลังพระโขนง-บางจาก)**

OR ในฐานะผู้เช่า ได้ทำสัญญาเช่าพื้นที่บริเวณคลังพระโขนง-บางจากกับการท่าเรือแห่งประเทศไทย (“การท่าเรือฯ”) โดย OR ใช้พื้นที่ดังกล่าวเพื่อเป็นอาคารสำนักงานในการประกอบธุรกิจ รวมถึงเป็นพื้นที่คลังเก็บผลิตภัณฑ์ ซึ่งสัญญาดังกล่าวนั้น มีระยะเวลาเช่า 15 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2564 จนถึงวันที่ 31 มกราคม 2579

เดิมพื้นที่ดังกล่าว ปตท. เป็นผู้ทำสัญญาเช่ากับการท่าเรือฯ ก่อนที่จะมีการเปลี่ยนแปลงผู้เช่าที่ดินกับการท่าเรือจาก ปตท. เป็น OR ในปี 2564

**3. สัญญาเช่าโรงบรรจุและคลังหล่อสิ้นพระโขนง**

OR ในฐานะผู้เช่า ได้ทำสัญญาเช่าอาคารและอุปกรณ์ที่ตั้งอยู่หรือใช้อยู่บนโรงบรรจุและคลังหล่อสิ้นพระโขนง กับ ปตท. ในฐานะผู้ให้เช่า โดยมีวัตถุประสงค์ในการบรรจุ รับ เก็บ และจ่ายผลิตภัณฑ์หล่อสิ้น ซึ่งสัญญาดังกล่าวนั้นมีระยะเวลาเช่าช่วงตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2564 โดยปัจจุบันกำลังอยู่ในระหว่างการดำเนินการต่อระยะเวลาสัญญาเพิ่มเติม

**4. สัญญาเช่าทรัพย์สินคลังน้ำมันพระโขนง-บางจาก**

OR ในฐานะผู้เช่า ได้ทำสัญญาเช่าอาคารสำนักงานและคลังน้ำมัน รวมถึงพื้นที่บริเวณคลังพระโขนง-บางจาก กับ ปตท. ในฐานะผู้ให้เช่า โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นอาคารสำนักงานในการประกอบธุรกิจ และเป็นพื้นที่สำหรับการบรรจุ รับ เก็บ และจ่ายผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม วัตถุดิบและวัสดุที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจปิโตรเลียม สินค้าส่งเสริมการขาย หรือการดำเนินการตามแผนธุรกิจอื่น ๆ ซึ่งสัญญาดังกล่าวนั้น มีระยะเวลาเช่าช่วงตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2566


**5. สัญญาเช่าและเช่าช่วงทรัพย์สินคลัง ปตท.**

OR ในฐานะผู้เช่า/เช่าช่วง ได้ทำสัญญาเช่า/เช่าช่วงพื้นที่บริเวณคลังปิโตรเลียมและคลังน้ำมันจำนวน 12 คลัง กับ ปตท. ในฐานะผู้ให้เช่า/เช่าช่วง โดย OR ใช้พื้นที่ดังกล่าวในการบรรจุ รับ เก็บ และจ่ายผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม วัตถุดิบและวัสดุที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจปิโตรเลียม สินค้าส่งเสริมการขาย หรือการดำเนินการตามแผนธุรกิจอื่น ๆ ซึ่งสัญญาดังกล่าวนั้น มีระยะเวลาเช่า/เช่าช่วงตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 เป็นต้นไป โดยมีระยะเวลาสิ้นสุดสัญญาที่แตกต่างกันในแต่ละคลังตามเงื่อนไขที่คู่สัญญากำหนดร่วมกัน

**เครื่องหมายการค้าและเครื่องหมายบริการ**









**เครื่องหมายการค้าและเครื่องหมายบริการที่ OR เป็นเจ้าของ**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 OR มีเครื่องหมายการค้าและเครื่องหมายบริการ จำนวนทั้งหมด 989 เครื่องหมาย<sup>9</sup> ซึ่งเป็นเครื่องหมายการค้าที่ OR ดำเนินการจดทะเบียนเรียบร้อยแล้ว จำนวน 793 เครื่องหมาย และอยู่ในระหว่างกระบวนการจดทะเบียน จำนวน 196 เครื่องหมาย ทั้งนี้ สาเหตุที่เครื่องหมายการค้าและเครื่องหมายบริการของ OR (ทั้งที่จดทะเบียนและอยู่ระหว่างการพิจารณาของกรมทรัพย์สินทางปัญญา) มีจำนวนมาก เนื่องจาก OR ต้องการให้มีเครื่องหมายการค้าและเครื่องหมายบริการครอบคลุมสินค้าและบริการสำหรับการดำเนินธุรกิจให้ได้มากที่สุด และ OR เชื่อว่าการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าและเครื่องหมายบริการจะทำให้แบรนด์สินค้าที่มีคุณค่าของ OR ได้รับความคุ้มครองที่สำคัญจากการละเมิดเครื่องหมายการค้าและการละเมิดในรูปแบบอื่น ๆ

นอกจากนี้ OR ได้ดำเนินการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าและเครื่องหมายบริการที่เป็นเครื่องหมาย  (ซึ่งรวมถึงที่ยังอยู่ในขั้นตอนการจดทะเบียนด้วย) ทั้งในประเทศไทย และในต่างประเทศอีกกว่า 28 ประเทศทั่วโลกเพื่อให้เครื่องหมาย ชื่อ และสัญลักษณ์ที่เกี่ยวข้องของ OR ได้รับความคุ้มครองในประเทศนั้น ๆ ด้วย





<sup>9</sup> เครื่องหมายการค้าและเครื่องหมายบริการ จำนวนทั้งหมด 989 เครื่องหมาย ประกอบด้วย (ก) เครื่องหมายการค้าและเครื่องหมายบริการที่ OR เป็นผู้ประดิษฐ์ขึ้น จำนวน 199 เครื่องหมาย (ข) เครื่องหมายการค้าและเครื่องหมายบริการที่ได้รับโอนจาก ปตท. แล้ว จำนวน 757 เครื่องหมาย และ (ค) เครื่องหมายการค้าและเครื่องหมายบริการที่อยู่ในระหว่างกระบวนการจดทะเบียนโอนจาก ปตท. จำนวน 33 เครื่องหมาย

รายละเอียดของเครื่องหมายการค้าและเครื่องหมายบริการที่สำคัญต่อการประกอบธุรกิจของ OR มีดังนี้

เครื่องหมายการค้า / เครื่องหมายบริการ	เลขที่คำขอ / เลขที่ทะเบียน	ระยะเวลาคุ้มครอง / สถานะ <sup>10</sup>
<b>สำหรับ PTT Station</b>		
	180116292	อยู่ระหว่างการพิจารณาของ กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	180144741	อยู่ระหว่างการพิจารณาของ กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	180144707	อยู่ระหว่างการพิจารณาของ กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	180144729	อยู่ระหว่างการพิจารณาของ กรมทรัพย์สินทางปัญญา
<b>สำหรับศูนย์บริการยานยนต์ FIT Auto</b>		
	161106372	ตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2556 จนถึงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2566 โดย OR เป็นเจ้าของ
<b>สำหรับผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม</b>		
	191110529	ตั้งแต่วันที่ 5 กันยายน 2560 จนถึงวันที่ 4 กันยายน 2570 โดย OR เป็นเจ้าของ
	170131232	อยู่ระหว่างการพิจารณาของกรมทรัพย์สิน ทางปัญญา
	191110532	ตั้งแต่วันที่ 5 กันยายน 2560 จนถึงวันที่ 4 กันยายน 2570 โดย OR เป็นเจ้าของ

<sup>10</sup> สำหรับเครื่องหมายการค้าหรือบริการที่ OR ยังจดทะเบียนไม่แล้วเสร็จนั้น แม้ว่าจะไม่ได้รับความคุ้มครองภายใต้พระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า พ.ศ. 2534 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) เทียบเท่ากับเครื่องหมายการค้าหรือบริการที่จดทะเบียนแล้วก็ตาม แต่ OR ยังได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายอยู่ เช่น การฟ้องเรียกค่าเสียหายจากความรับผิดทางละเมิดในกรณีฉ้อโกง และการดำเนินคดีตามประมวลกฎหมายอาญาที่เกี่ยวข้องกับเครื่องหมายการค้าที่ไม่ได้จดทะเบียน เป็นต้น

เครื่องหมายการค้า / เครื่องหมายบริการ	เลขที่คำขอ / เลขที่ทะเบียน	ระยะเวลาคุ้มครอง / สถานะ <sup>10</sup>
	200134726	อยู่ระหว่างการพิจารณาของกรมทรัพย์สินทางปัญญา
	171130415	ตั้งแต่วันที่ 19 ธันวาคม 2564 จนถึงวันที่ 18 ธันวาคม 2574 โดย OR เป็นเจ้าของ
	171130414	ตั้งแต่วันที่ 19 ธันวาคม 2564 จนถึงวันที่ 18 ธันวาคม 2574 โดย OR เป็นเจ้าของ
ธุรกิจอื่น ๆ		
	171111510	ตั้งแต่วันที่ 25 กันยายน 2558 จนถึงวันที่ 24 กันยายน 2568 โดย OR เป็นเจ้าของ
	191108053	ตั้งแต่วันที่ 7 ธันวาคม 2560 จนถึงวันที่ 6 ธันวาคม 2570 โดย OR เป็นเจ้าของ
	211112106	ตั้งแต่วันที่ 30 มกราคม 2563 จนถึงวันที่ 31 มกราคม 2573 โดย OR เป็นเจ้าของ
	201106911	ตั้งแต่วันที่ 7 ธันวาคม 2560 จนถึงวันที่ 6 ธันวาคม 2570 โดย OR เป็นเจ้าของ
	บ14847	ตั้งแต่วันที่ 24 พฤศจิกายน 2543 จนถึงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2573 โดยบริษัท ปตท. บริหารธุรกิจค้าปลีก จำกัด (บริษัทย่อยของบริษัทฯ) เป็นเจ้าของ

เครื่องหมายการค้า / เครื่องหมายบริการ	เลขที่คำขอ / เลขที่ทะเบียน	ระยะเวลาคุ้มครอง / สถานะ <sup>10</sup>
	ค385644	ตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2555 จนถึงวันที่ 30 ตุลาคม 2565 โดยบริษัท ปตท. บริหารธุรกิจค้าปลีก จำกัด (บริษัทย่อยของบริษัทฯ) เป็นเจ้าของ
	210131298	อยู่ระหว่างการพิจารณาของกรมทรัพย์สิน ทางปัญญา
	181123540	ตั้งแต่วันที่ 25 ธันวาคม 2558 จนถึงวันที่ 24 ธันวาคม 2565 โดยบริษัท ปตท. บริหารธุรกิจค้าปลีก จำกัด (บริษัทย่อยของ บริษัทฯ) เป็นเจ้าของ
	211124377	ตั้งแต่วันที่ 7 มิถุนายน 2560 จนถึง 8 มิถุนายน 2574
	210134462	อยู่ระหว่างการพิจารณาของกรมทรัพย์สิน ทางปัญญา
	210137248	อยู่ระหว่างการพิจารณาของกรมทรัพย์สิน ทางปัญญา
	210146070	อยู่ระหว่างการพิจารณาของกรมทรัพย์สิน ทางปัญญา



**เครื่องหมายการค้าและเครื่องหมายบริการที่ OR ได้รับอนุญาตให้ใช้**

OR ได้รับอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายการค้าและเครื่องหมายบริการของบุคคลอื่น ภายใต้สัญญาให้สิทธิหรือสัญญาแฟรนไชส์กับบุคคลภายนอก มีรายละเอียดของเครื่องหมายการค้าและเครื่องหมายบริการที่สำคัญ ซึ่ง OR ได้รับอนุญาตให้ใช้ ดังนี้

เครื่องหมาย / เครื่องหมายบริการ	ชื่อเจ้าของ	ประเภทสินค้า / บริการ
<b>สำหรับ PTT Station</b>		
	Cajun Funding Corp	บริการอาหารและเครื่องดื่ม สัตว์ปีก (ไม่มีชีวิต) เนื้อไก่ อาหารสำเร็จรูป ที่ทำจากไก่ และอื่น ๆ
	บริษัท ฮั่วเซ่งฮงราชพฤกษ์ จำกัด	จัดจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม รับผิดชอบอาหารนอกสถานที่ ภัตตาคารชนิดที่มีเครือข่ายสาขา อาหารแช่แข็งที่มีส่วนผสมของเนื้อปลา แยม สัตว์ปีก เนื้อสัตว์หรือเนื้อหมู เครื่องดื่มน้ำสมุนไพรไม่ใช่น้ำในทางการแพทย์ ขนมไหว้พระจันทร์ ขนมปัง ขนมพาย ต้มยำแช่แข็ง ต้มยำ และ อื่น ๆ

**นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของ OR**

นโยบายการลงทุนของ OR ไม่ว่าจะเป็นประเภทโครงการ (ที่มีใช้การลงทุนในธุรกิจปกติของ OR เช่น การร่วมทุน การควบรวมหรือได้มาซึ่งกิจการ เป็นต้น) หรือประเภทแผนงาน (ซึ่งเป็นการลงทุนเพื่อธุรกิจปกติของOR) นั้นORจะวิเคราะห์และพิจารณาการลงทุนจากความเหมาะสมเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fit) ความสามารถในการดำเนินการ (Execution

Capacity) การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) การกำกับดูแล (Governance Management) การบริหารผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder Management) ผลตอบแทนทางการเงิน (Financial Return) และการบริหารเงินทุน (Capital Management) เป็นหลักเกณฑ์ในการประกอบการพิจารณา

## เอกสารแนบ 5

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ  
และจรรยาบรรณธุรกิจโดยละเอียด

# คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

เอกสารแบบ 5.1



**CORPORATE  
GOVERNANCE**



คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี  
มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจปี 2564

# ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้รับและอ่านหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) แล้ว

ข้าพเจ้าเข้าใจ รับทราบ และน้อมรับเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานต่อไป

ลงชื่อ : \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

ตำแหน่ง : \_\_\_\_\_

รหัสพนักงาน \_\_\_\_\_

หน่วยงาน \_\_\_\_\_

วันที่ : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ	2
ประกาศบริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)	5
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี	6
นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	8
มาตรฐานทางจริยธรรม	12
<b>ส่วนที่ 1 บททั่วไป</b>	
วิสัยทัศน์	13
พันธกิจ	13
ค่านิยมองค์กร	15
หลักปฏิบัติและกลไกเกี่ยวกับคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท	15
นโยบายการร้องเรียน	17
ช่องทางการร้องเรียนด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ	17
<b>ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท</b>	
นิยามและความหมาย	18
ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี	18
บทบาทหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน	19
แนวปฏิบัติที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	20
1. ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน	21
2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ ที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน	24
3. เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ	25
4. สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร	34
5. ส่งเสริมนวัตกรรมและประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ	37
6. ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม	41
7. รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล	46
8. สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น	50

## ส่วนที่ 3 จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

ความหมาย	55
1. การเคารพกฎหมาย และหลักสิทธิมนุษยชนสากล	55
2. การป้องกันการฟอกเงิน	56
3. การสนับสนุนภาคการเมือง	57
4. การมีส่วนร่วมได้เสีย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวข้องกัน	58
5. การรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน	60
6. การปฏิบัติต่อลูกค้าและผู้บริโภค	61
7. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	62
8. การจัดซื้อ จัดหา และการปฏิบัติต่อคู่ค้า	63
9. ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรวม	64
10. การปฏิบัติต่อพนักงาน	65
11. การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่	68
12. การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน	68
13. การรับ การให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด	69
14. ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม	71
15. ทรัพย์สินทางปัญญา และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	72
16. การสื่อสารอย่างมีความรับผิดชอบต่อ	74
<b>ภาคผนวก</b>	
คำจำกัดความและคุณสมบัติความเป็นอิสระของกรรมการ	76
บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกรรมการอิสระ	78
แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ขัดกัน	79
นิยามและความหมายของนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	81
<b>เอกสารอ้างอิง</b>	
แนวทางการรายงาน แบบการเปิดเผยรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบุคลากร	85
แนวปฏิบัติที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เรื่องการใช้ข้อมูลภายใน	90

## ประกาศบริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)

บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบองค์กร การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ตลอดจนข้อกำหนดการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตและ/หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบองค์กร นอกจากนี้บริษัทยึดมั่นในการผสานแนวคิดด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ (Environmental Social and Governance: ESG) เข้ากับการดำเนินงานเพื่อให้คณะกรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมให้บริษัทฯ มีการกำกับดูแลกิจการและการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ มีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้

บริษัทฯ ได้จัดทำเป็นคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งประกอบด้วยนโยบาย หลักการ มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณ และแนวปฏิบัติที่ดีในด้านต่าง ๆ โดย กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ทุกคนได้รับทราบ และนำมาใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานเสมือนเป็นวินัยอย่างหนึ่ง เพื่อพัฒนาและยกระดับระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง และเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตลอดจนนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร

เพื่อเป็นการแสดงถึงพันธะสัญญาที่จะร่วมกันยึดถือสาระสำคัญในคู่มือฯ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน จึงขอให้บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ ทำความเข้าใจ ลงนามรับทราบ และยอมรับเป็นหลักปฏิบัติเพื่อธำรงไว้ซึ่งการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ต่อไป

(นายอรรถพล ฤกษ์พิบูลย์)

ประธานกรรมการบริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)



# นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทมีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการ และการบริหารจัดการที่ดีเลิศ โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์ที่ดีให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างยั่งยืน และคำนึงถึงผู้ที่มีส่วนได้เสียโดยรวม มีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ จึงได้กำหนดเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมุ่งมั่นที่จะนำเอาหลักการสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ทั้ง 6 ประการ คือ Accountability, Responsibility, Equitable Treatment, Transparency, Vision to Create Long-term Value และ Ethics มาใช้ในการดำเนินงาน มีโครงสร้างการบริหารที่มีความสัมพันธ์กันระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม
2. คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความทุ่มเทและรับผิดชอบ มีความเป็นอิสระ และมีการจัดแบ่งบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ออกจากกันอย่างชัดเจน รวมถึงกำหนดโครงสร้าง องค์กรประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร มีบทบาทสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบาย และแผนงานที่สำคัญของบริษัทฯ โดยจะต้องพิจารณาถึงปัจจัยเสี่ยงและผลกระทบ กำกับติดตาม และกำหนดแนวทางการบริหารจัดการตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรที่สำคัญอย่างเหมาะสม รวมทั้งต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าระบบบัญชี รายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีมีความน่าเชื่อถือ มีการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม เพื่อให้สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง และเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันในระยะยาวอย่างยั่งยืน
4. คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร จะต้องเป็นผู้นำในเรื่องจริยธรรม เป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และสอดส่องดูแลเรื่องการจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวข้องกัน
5. คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยขึ้นตามความเหมาะสม เพื่อช่วยพิจารณา กลั่นกรองงานที่มีความสำคัญอย่างรอบคอบ
6. คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประเมินผลตนเองรายปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

7. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณของบริษัทฯ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงลูกจ้างทุกคนใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติ ควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัท
8. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องจัดให้มีการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทฯ ทั้งในเรื่องทางการเงินและที่ไม่ใช่เรื่องทางการเงินอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งจัดให้มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์และหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อรับผิดชอบการให้ข้อมูลแก่นักลงทุนและประชาชนทั่วไป
9. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ และมีช่องทางที่เหมาะสมในการสื่อสารกับบริษัทฯ รวมถึง สนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้นกับบริษัท
10. คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบต่อตำแหน่งบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม และมีกระบวนการสรรหาที่โปร่งใส เป็นธรรม
11. คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีนโยบายและระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

# นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ไม่ว่าการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจนั้นจะอยู่ในประเทศหรือต่างประเทศ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่ใช้บังคับและเกี่ยวข้อง และไม่ยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยกำหนดให้บุคลากรของบริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างจริงจัง

## ข้อ 1. นิยาม

1.1 “ทุจริต” (Fraud) หมายถึง การกระทำใด ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น โดยหมายรวมถึงการกระทำต่าง ๆ เช่น

(ก) การยักยอก (Asset Misappropriation) หมายถึง การครอบครองทรัพย์สินซึ่งเป็นของผู้อื่นหรือซึ่งผู้อื่นเป็นเจ้าของรวมอยู่ด้วย แล้วเบียดบังเอาทรัพย์สินนั้นเป็นของตนหรือบุคคลที่สามโดยทุจริต

(ข) การฉ้อโกง (Embezzlement) หมายถึง การหลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความเท็จหรือปกปิดข้อความจริงซึ่งควรบอกให้แจ้งโดยทุจริต โดยการหลอกลวงนั้นทำให้ได้ไปซึ่งทรัพย์สินจากผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม หรือทำให้ผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม ทำ ถอน หรือทำลายเอกสารสิทธิใด ๆ

(ค) การตกแต่งบัญชี (Financial Statement Fraud) หมายถึง การปรับแต่งตัวเลขทางการบัญชีโดยอาศัยความได้เปรียบของช่องโหว่ของหลักการบัญชี และทางเลือกต่าง ๆ ในการวัดมูลค่าและการเปิดเผยข้อมูลทางการบัญชีเพื่อที่จะเปลี่ยนข้อมูลในงบการเงินให้เป็นไปตามที่ต้องการเพื่อวัตถุประสงค์โดยมิชอบ

(ง) การคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การเรียก รับ หรือยอมจะรับ ให้ ขอให้ หรือการเสนอ / ให้คำมั่น / สัญญาว่าจะให้ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน หน่วยงานของเอกชน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานเหล่านั้นใช้อำนาจหน้าที่ที่มีอยู่ กระทำการ ไม่กระทำการ เร่งรัด หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยอำนาจหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์โดยไม่ชอบไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น หรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมในทางธุรกิจ ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย จารีต และขนบธรรมเนียมกำหนดให้กระทำได้

1.2 “บุคลากรของบริษัท” หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ

1.3 “บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ” หมายถึง ลูกจ้าง ตัวแทน ที่ปรึกษา บริษัทในเครือ หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามของบริษัทฯ ไม่ว่าจะใช้อำนาจหน้าที่ในการนั้นหรือไม่ก็ตาม

## ข้อ 2. ขอบเขตของนโยบาย

นโยบายฉบับนี้ใช้บังคับกับบุคลากรของบริษัท และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ

## ข้อ 3. แนวปฏิบัติ

### 3.1 การคอร์รัปชัน

บุคลากรของบริษัทต้องไม่ดำเนินการหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตและคอร์รัปชัน การให้/รับสินบนทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและ คอร์รัปชัน คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งระเบียบ และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### 3.2 การให้หรือรับของขวัญ และการเลี้ยงรับรอง

บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติตามด้วยความระมัดระวังเกี่ยวกับการให้หรือการรับ ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งนี้ การให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ การดำเนินกิจการ หรือตามประเพณีนิยมเท่านั้น และสอดคล้องกับระเบียบ ข้อกำหนดของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง

### 3.3 การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้ความสนับสนุน

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะควบคุมดูแลและกำกับการบริจาคเพื่อการกุศลหรือการให้และรับการสนับสนุนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวจะไม่เป็นช่องทางให้เกิดหรืออาจถูกเข้าใจว่าเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือคอร์รัปชัน โดยการกำหนดขั้นตอนและการควบคุมที่ชัดเจนรัดกุมมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถสอบทานและติดตามเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ได้

### 3.4 การจ่ายค่าอำนาจความสะดวก

ห้ามบุคลากรของบริษัท จ่ายค่าอำนาจความสะดวก ในลักษณะที่อาจถูกเข้าใจว่าเป็นการให้หรือรับสินบน รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งทางตรงและทางอ้อม

### 3.5 การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทฯ มีนโยบายวางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการฝักใฝ่หรือสนับสนุนพรรคการเมือง แนวร่วมทางการเมือง หรือกิจกรรมใดในทำนองเดียวกัน ทั้งในรูปแบบที่เป็นตัวเงิน และที่มิใช่ตัวเงิน รวมถึงผลประโยชน์อื่นใด

ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้สิทธิเสรีภาพแก่บุคลากรของบริษัทในการแสดงความคิดเห็นทางการเมือง แต่ต้องไม่แอบอ้างความเป็นบุคลากรของบริษัท หรือนำทรัพย์สินที่มีสัญลักษณ์บ่งบอกถึงบริษัทฯ ไปใช้ประโยชน์ในการเข้าร่วมทางการเมือง หรือการกระทำใด ๆ ที่ส่งผลให้บริษัทฯ สูญเสียความเป็นกลางทางการเมือง

## 3.6 การจัดจ้างบุคลากรของรัฐ

การจัดจ้างบุคลากรของรัฐ สามารถกระทำได้ตามความเหมาะสม แต่การจ้างดังกล่าวต้องไม่เป็นการเอื้อประโยชน์แก่บริษัทฯ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดกันระหว่างหน่วยงานของรัฐกับบริษัทฯ หรือเป็นการกระทำเพื่อให้เกิดความได้เปรียบทางธุรกิจ

## 3.7 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บุคลากรของบริษัทต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) กับบริษัทฯ การดำเนินการใด ๆ จะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล อยู่บนพื้นฐานของการกระทำเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่ขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากมีการกระทำหรือพฤติกรรมใดที่เข้าข่ายมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ บุคลากรของบริษัทดังกล่าวมีหน้าที่รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด

## 3.8 การจัดซื้อจัดจ้าง

บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบระบบและขั้นตอนการปฏิบัติงานขายและการตลาด รวมทั้งงานจัดหาพัสดุและทำสัญญาอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตและคอร์รัปชัน และบริหารจัดการให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม

## 3.9 การบริหารทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรที่ปฏิเสธการทุจริตและคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดยบริษัทฯ ต้องมีกระบวนการสื่อสารอย่างชัดเจนเกี่ยวกับนโยบายดังกล่าว

## 3.10 การอบรมและการสื่อสาร

บริษัทฯ จัดให้มีการอบรมและการสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ความคาดหวังของบริษัทฯ และบทลงโทษแก่บุคลากรของบริษัท รวมถึงการสื่อสารไปยังบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุม คู่ค้าทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งสาธารณชน ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อทราบและนำมาตราการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไปปฏิบัติ

## 3.11 การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

หน่วยงานควบคุมภายในต้องรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในต่อหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อดำเนินการตรวจสอบ หากพบประเด็นที่มีการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน จะต้องแจ้งหน่วยงานผู้ปฏิบัติเพื่อให้มีการปรับปรุงมาตรการควบคุม

และฝ่ายตรวจสอบภายในสามารถรายงานประเด็นที่พบอย่างเร่งด่วนต่อคณะกรรมการตรวจสอบและประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป

### 3.12 การจัดเก็บและรักษาข้อมูล

บริษัทฯ จัดให้มีขั้นตอนในการเก็บรักษาเอกสารและบันทึกต่าง ๆ ให้พร้อมต่อการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องและเหมาะสมของรายการทางการเงิน ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีรายการใดที่ไม่ได้รับการบันทึก ไม่สามารถอธิบายได้ รายการที่เป็นเท็จ หรือทำการตกแต่งบัญชี

บริษัทฯ จัดให้มีขั้นตอนเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการควบคุมภายในของกระบวนการทำบัญชีและการเก็บรักษาข้อมูล ได้รับการตรวจสอบภายในเพื่อยืนยันประสิทธิผลของกระบวนการตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการบันทึกรายการทางการเงินมีหลักฐานอย่างเพียงพอเพื่อใช้ในการตรวจสอบ

### ข้อ 4. บทบาทและหน้าที่

บุคลากรของบริษัทไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบการกระทำที่อาจฝ่าฝืนมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยบริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้รายงานที่ปลอดภัย เมื่อบุคลากรต้องการแจ้งข้อมูลหรือเบาะแส รวมทั้งเมื่อบุคลากรต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

### ข้อ 5. ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้รายงาน

ให้เป็นไปตามข้อกำหนดบริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การร้องเรียนและแจ้งเบาะแสดการทุจริตและ/หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบองค์กร

### ข้อ 6. บทลงโทษ

บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการในการลงโทษบุคลากรของบริษัทที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเหมาะสม การลงโทษนี้รวมถึงการเลิกจ้างงาน ในกรณีที่บริษัทฯ เห็นว่าจำเป็น การกระทำใด ๆ ที่ฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามนโยบายนี้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม จะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ หรือมีโทษตามกฎหมาย

บุคลากรของบริษัทต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ข้อกล่าวหาเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชันอาจสร้างความเสื่อมเสียชื่อเสียงต่อบุคลากรของบริษัท และทำให้ภาพลักษณ์ของบริษัทฯ มัวหมองได้ แม้ว่าจะไม่มีมูลความจริงเลยก็ตาม หากพบการกระทำใดที่เข้าข่ายขัดต่อนโยบายนี้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชา หรือแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสที่บริษัทฯ กำหนด

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และสอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ จึงกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมโดยให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างยึดถือปฏิบัติเป็นค่านิยมร่วมขององค์กร ควบคู่ไปกับระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ เพื่อให้การบริหารและการปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ชัดเจน เป็นธรรม มีประสิทธิภาพ ผดุงเกียรติและศักดิ์ศรี ควบคู่กับความเชื่อมั่นและไว้วางใจของ ผู้มีส่วนได้เสียโดยทั่วไป ดังนี้

1. ต้องยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. ต้องมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
3. ต้องยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
4. ต้องยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
5. ต้องให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
6. ต้องให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. ต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
8. ต้องยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. ต้องยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพของบริษัท และมาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณของบริษัทฯ ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ของบริษัท

บริษัทฯ เป็นองค์กรชั้นนำซึ่งมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีคุณธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ บริษัทฯ ยึดมั่นในการผสานแนวคิดด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ (Environmental Social and Governance: ESG) เข้ากับการดำเนินงานเพื่อให้เกิดเป็นวิถีปกติของการดำเนินธุรกิจอันจะทำให้สามารถบรรลุเป้าหมายในการสร้างมูลค่าและคุณค่าร่วมให้เกิดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างสมดุล ตลอดจนสามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจชุมชน เพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการเติบโตของสังคมไทยอย่างยั่งยืนต่อไป และเพื่อให้การดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหลักปฏิบัติสากล บริษัทฯ จึงจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน ตลอดจนการปฏิบัติที่สอดคล้องกับขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่นนั้น ๆ

### วิสัยทัศน์

Leading Thai Global Brand Enriching Community Values through Oil, Retail, and Related Businesses

“แบรนด์ไทยชั้นนำระดับโลกที่สร้างคุณค่าให้กับชุมชนผ่านการดำเนินธุรกิจน้ำมัน ธุรกิจค้าปลีก และธุรกิจที่เกี่ยวข้อง”

### พันธกิจ

To conduct integrated oil, retail, and related businesses both domestic and international as a globally recognized company, which creates values and engages all stakeholders

ดำเนินธุรกิจน้ำมัน ธุรกิจค้าปลีก และธุรกิจที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ ในฐานะบริษัทชั้นนำระดับโลกที่สร้างคุณค่าและการมีส่วนร่วมให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม



โดยมีพันธกิจในการดูแลผู้มีส่วนได้เสียอย่างสมดุล ดังต่อไปนี้

- ต่อประเทศ** สร้างการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน ผ่านการดำเนินธุรกิจน้ำมัน ค้าปลีก และธุรกิจเกี่ยวเนื่อง / Driving economic growth in a sustainable way through oil, retail and related businesses
- ต่อสังคมชุมชน** เป็นองค์กรที่ดีของสังคม ดำเนินธุรกิจที่มีการบริหารจัดการผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่สังคม ชุมชน / Maintaining a good standing corporate status in society by exercising environmental stewardship and helping to improve the quality of life for community and society
- ต่อผู้ถือหุ้น** ดำเนินธุรกิจเชิงพาณิชย์ สามารถสร้างผลตอบแทนที่ดี และมีการขยายธุรกิจสู่สากล ให้เติบโตต่อเนื่องอย่างยั่งยืน / Operating profitable business and expanding businesses globally that lead to sustainable growth while generating optimum returns
- ต่อลูกค้า** สร้างความพึงพอใจและความผูกพันแก่ลูกค้าโดยผ่านการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพในระดับมาตรฐานสากล ด้วยราคาเป็นธรรม / Ensuring customer satisfaction and loyalty by delivering world-class quality products and services at fair prices
- ต่อคู่ค้า** ดำเนินธุรกิจร่วมกันบนพื้นฐานของความเป็นธรรม มุ่งสร้างความไว้วางใจ ความสัมพันธ์ และความร่วมมือที่ดี เพื่อพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจร่วมกันในระยะยาว / Conducting fair business practice with all partners while promoting trust, relationship and cooperation to expand business capability and increase efficiency in long-term business partnership
- ต่อพนักงาน** สนับสนุนการพัฒนาความสามารถการทำงานระดับมืออาชีพอย่างต่อเนื่อง ให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิต การทำงานของพนักงานทัตเทียมบริษัทชั้นนำเพื่อสร้างความผูกพันต่อองค์กร / Promoting capability building professional

ค่านิยมองค์กร – SPIRIT



Synergy	สร้างพลังร่วมอันยิ่งใหญ่
Performance Excellence	ร่วมมุ่งสู่ความเป็นเลิศ
Innovation	ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม
Responsibility for Society	ร่วมรับผิดชอบต่อสังคม
Integrity and Ethics	ร่วมสร้างพลังความดี
Trust and Respect	ร่วมใจสร้างความเชื่อมั่น

## หลักปฏิบัติและกลไกเกี่ยวกับคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนต้องศึกษาหลักการกำกับดูแลกิจการ มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ถือเป็นวินัยในการปฏิบัติงาน ผู้ละเว้นยอมถูกสอบสวนและลงโทษทางวินัยตามความเหมาะสม อาจถึงขั้นลงโทษให้ไล่ออก และอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายในกรณีที่การกระทำนั้นผิดกฎหมาย โดยให้เป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของบริษัทฯ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล รวมไปถึงข้อกำหนด คำสั่ง และแนวปฏิบัติอื่นที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นในทุกหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลและสนับสนุนส่งเสริมให้พนักงานในบังคับบัญชาปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างทั่วถึง

ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนหรือละเว้นการปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ ให้วินิจฉัยตามลักษณะของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา การหลีกเลี่ยงจริยธรรม หรือความสำคัญผิด มูลเหตุจงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่งหน้าที่ของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติและความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืนหรือเหตุอื่นอันควรจะนำมาประกอบการพิจารณา

บุคลากรของบริษัทฯ ที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการประกอบวิชาชีพโดยเฉพาะ เช่น วิศวกร นักบัญชี แพทย์ เภสัชกร ทนายความ/นิติกร ต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามประมวลจริยธรรมในการประกอบวิชาชีพของตนอย่างเคร่งครัด และถือเป็นส่วนหนึ่งของมาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ

บุคลากรของบริษัทฯ ต้องพึงระลึกเสมอว่า เราไม่อาจกำหนดทุกพฤติกรรม ทุกเหตุการณ์ และทุกสถานการณ์ทั้งหมดไว้เป็นแนวทางปฏิบัติในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ หากบุคลากรของบริษัทฯ ประสบปัญหาในการตัดสินใจหรือการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ให้ตั้งคำถามเกี่ยวกับการกระทำนั้นกับตนเองดังต่อไปนี้

- การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมายหรือไม่ หากขัดต่อกฎหมาย ให้ยุติ
- การกระทำนั้นขัดต่อนโยบายของบริษัทฯ หรือไม่ หากขัดต่อนโยบาย ให้ยุติ
- การกระทำนั้นขัดต่อค่านิยมหรือวัฒนธรรมของบริษัทฯ หรือไม่ หากขัดต่อค่านิยมหรือวัฒนธรรม ให้ยุติ
- การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ หรือไม่ หากส่งผลเสีย ให้ยุติ
- การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ของบริษัทฯ หรือไม่ หากส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ ให้ยุติ
- การกระทำนั้นจะก่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ไม่ดีในอนาคตหรือไม่ หากก่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ไม่ดี ให้ยุติ

กรณีไม่แน่ใจหรือไม่อาจตัดสินใจได้ว่าการตัดสินใจของตนนั้นถูกต้องหรือไม่ ควรหารือผู้ร่วมงานปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือกรรมการแล้วแต่กรณี ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำแนะนำในขั้นต้นแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือสอบถามได้ที่ ส่วนธรรมาภิบาลองค์กร

## นโยบายการร้องเรียน

บริษัทฯ คาดหมายว่า บุคลากรของบริษัทฯ จะร่วมกันสอดส่องดูแลการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยสนับสนุนให้มีการสอบถามกรณีมีข้อสงสัยหรือข้อใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนร้องเรียนเมื่อพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อมาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ หรือสอบถามได้ที่ ส่วนธรรมาภิบาลองค์กร ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ศักยภาพองค์กร

บริษัทฯ ให้คำมั่นสัญญาว่าจะรับฟังทุกข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใส และเอาใจใส่ รวมทั้งให้ความสำคัญแก่ทุกฝ่าย กำหนดระยะเวลาสอบสวนอย่างเหมาะสม ชื่อของผู้ร้องเรียนจะถูกปิดเป็นความลับ ผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครอง ไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง ทั้งในระหว่างการสอบสวน และภายหลังการสอบสวน

## ช่องทางการร้องเรียนด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ

หากพบเห็นการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรม และจรรยาบรรณ สามารถสอบถามข้อสงสัย หรือส่งข้อร้องเรียนไปยังช่องทางต่อไปนี้

เว็บไซต์

[www.pttor.com](http://www.pttor.com)

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

[pttorvoice@pttor.com](mailto:pttorvoice@pttor.com)

จดหมายส่งที่

ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือ

ผู้จัดการฝ่าย สังกัด ปรบ.

ปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลส่วนธรรมาภิบาลองค์กร หรือ

รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ศักยภาพองค์กร หรือ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือ

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 555/2 ศูนย์เอนเนอร์ยี่คอมเพล็กซ์ อาคาร B ชั้นที่

12 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ

10900

## ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

### นิยามและความหมาย

การกำกับดูแลกิจการที่ดี หมายถึง การจัดโครงสร้าง และกลไกการบริหารจัดการภายในองค์กร เพื่อเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ สามารถแข่งขันได้ บนพื้นฐานการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสร้างคุณค่าให้องค์กรอย่างยั่งยืน โดยยึดถือปฏิบัติตามหลักการสำคัญ 6 ประการ ได้แก่

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| 1. Accountability                   | ความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเอง สามารถชี้แจงและอธิบายการตัดสินใจนั้นได้            |
| 2. Responsibility                   | ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ                       |
| 3. Equitable Treatment              | การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน มีความเป็นธรรม และมีคำอธิบายได้                    |
| 4. Transparency                     | ความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง |
| 5. Vision to Create Long-term Value | การมีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรในระยะยาว   |
| 6. Ethics                           | การมีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ  |

### ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. เสริมสร้างระบบบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส และมีมาตรฐานชัดเจน เป็นสากล ซึ่งจะช่วยให้บริษัทฯ มีศักยภาพในการแข่งขัน ป้องกันและขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น
2. สร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ลงทุนทั้งภายในและภายนอกประเทศ โดยสนับสนุนให้มีการสื่อสารระหว่างบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย
3. เป็นเครื่องมือในการวัดผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และตรวจสอบการทำงานต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. สร้างกรอบความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมทั้งเป็นการสร้างพันธมิตรผู้ผูกพันเพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจภายในขอบเขตที่กำหนด

## ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

### บทบาทหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ถือเป็นส่วนที่สำคัญในการส่งเสริมให้บริษัทฯ ดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ สามารถแข่งขันได้ บนพื้นฐานการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสร้างคุณค่าให้องค์กรอย่างยั่งยืน โดยนำเอาหลักการสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้ง 6 ด้าน ได้แก่ Accountability, Responsibility, Equitable Treatment, Transparency, Vision to Create Long-term Value, Ethics มาใช้ในการดำเนินงาน

นอกจากนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยังมีส่วนช่วยในการผลักดันให้บริษัทฯ มีการบริหารจัดการองค์กรอย่างโปร่งใส สร้างความเชื่อมั่นและความเข้มแข็งทางธุรกิจ นำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ มีจริยธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนสามารถส่งมอบคุณค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างยั่งยืน ยังผ่านการบูรณาการร่วมกันของการกำกับดูแล (Governance: G) การบริหารความเสี่ยง (Risk management: R) และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ (Compliance: C) ตามแนวทางดังต่อไปนี้

1. นำเอาหลักการที่สำคัญของบริษัทฯ และมาตรฐานสากล ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบองค์กร มาใช้เป็นกรอบในการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ตลอดจนบูรณาการร่วมกับกระบวนการบริหารจัดการองค์กรต่าง ๆ เช่น การวางแผนกลยุทธ์การบริหารจัดการความเสี่ยงที่เชื่อมโยงในระดับองค์กรและระดับปฏิบัติการ

2. สร้างวัฒนธรรมองค์กร และปลูกฝังจิตสำนึกการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบองค์กร โดยให้มีการสื่อสารระหว่างกันอย่างทั่วถึงและทันเวลา

3. ทบทวนประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการอย่างสม่ำเสมอ แจ้งเหตุเมื่อพบการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบองค์กร รวมถึงรายงานปัญหาจากการปฏิบัติงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อปรับปรุงแก้ไข ลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที

4. สนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลมาใช้ในการเพิ่มช่องทางและโอกาสในการพัฒนาการดำเนินงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบองค์กร และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

## ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

### แนวปฏิบัติที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยครอบคลุมหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

1. ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ ที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
3. เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ
4. สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
5. ส่งเสริมนวัตกรรม และประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ
6. ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
7. รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
8. สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

## ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. **ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน**
    - 1.1. คณะกรรมการบริษัทพึงเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงการติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน
    - 1.2. คณะกรรมการบริษัทพึงกำกับดูแลบริษัทฯ ให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Governance Outcome) อย่างน้อย ดังต่อไปนี้
      - สามารถแข่งขันได้ และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
      - ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
      - เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
      - สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง
- ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทควรยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้ในการกำกับดูแลบริษัทฯ ให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 1.2.1. คณะกรรมการบริษัทควรคำนึงถึงจริยธรรม ผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญในการกำหนดความสำเร็จของการดำเนินกิจการ นอกเหนือจากผลประกอบการทางการเงิน
  - 1.2.2. คณะกรรมการบริษัทควรประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการเพื่อขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม
  - 1.2.3. คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีนโยบายสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่แสดงถึงหลักการและแนวทางในการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร อาทิ จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ เป็นต้น



## ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 1.3. คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้มีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจ มีกลไกเพียงพอที่เอื้อให้มีการนำนโยบายข้างต้นไปปฏิบัติจริง ติดตามผลการปฏิบัติ และทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายเป็นประจำ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (Duty of Care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ (เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้น) ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด
- 1.4. คณะกรรมการบริษัทควรทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่และฝ่ายบริหารปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
  - 1.4.1. คณะกรรมการบริษัทควรจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท ที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทเพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และจะจัดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง รวมทั้งทบทวนการแบ่งบทบาทหน้าที่คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และฝ่ายบริหาร อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร
  - 1.4.2. คณะกรรมการบริษัทควรมีองค์ประกอบ คุณสมบัติ ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ และวาระการดำรงตำแหน่งตามที่ระบุในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
  - 1.4.3. คณะกรรมการบริษัทควรทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่ของตน และมอบหมายอำนาจการจัดการบริษัทฯ ให้แก่ฝ่ายบริหาร โดยทำการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลฝ่ายบริหารให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และฝ่ายบริหาร อาจพิจารณาแบ่งออกเป็นดังนี้

### เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มีการดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบหลักให้มีในการดำเนินการอย่างเหมาะสม ซึ่งคณะกรรมการบริษัทต้องมีความเข้าใจและพิจารณาเป็นอย่างดี ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาได้ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

## ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

- (1) การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ
- (2) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งประพฤติตนเป็นต้นแบบ
- (3) การดูแลโครงสร้าง และการปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัท ให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ
- (4) การสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทน และประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการใหญ่
- (5) การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

### เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการร่วมกับฝ่ายบริหาร

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และฝ่ายบริหารจะพิจารณาร่วมกัน โดยฝ่ายบริหารเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้นโยบายภาพรวมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายบริหารไปดำเนินการโดยคณะกรรมการบริษัท ติดตามและให้ฝ่ายบริหารรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นระยะ ๆ ตามที่เหมาะสม ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

- (1) การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี
- (2) การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- (3) การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร
- (4) การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (5) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- (6) การดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงินมีความน่าเชื่อถือ

### เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้ดำเนินการแทน

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลระดับนโยบาย โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

- (1) การจัดการ (Execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติแล้ว ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทควรปล่อยให้ฝ่ายบริหารรับผิดชอบการตัดสินใจดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การรับบุคลากรเข้าทำงาน ฯลฯ ตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้ และติดตามดูแลผล โดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น
- (2) เรื่องที่ข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

### 2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ ที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

- 2.1. คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท (Objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งบริษัทฯ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม
  - 2.1.1. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลให้บริษัทฯ มีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (Objectives) ที่ชัดเจน เหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำเป็นวิสัยทัศน์ และค่านิยมร่วมขององค์กร (Vision and Values) หรือวัตถุประสงค์และหลักการ (Principles and Purposes) หรืออื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน
  - 2.1.2. ในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งแก่บริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวมควบคู่กันไป
  - 2.1.3. คณะกรรมการบริษัทควรส่งเสริมค่านิยมในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น ความรับผิดชอบต่อผลกรกระทำ (Accountability) ความเที่ยงธรรม (Integrity) ความโปร่งใส (Transparency) ความเอาใจใส่ (Due Consideration of Social and Environmental Responsibilities) เป็นต้น
- 2.2. คณะกรรมการบริษัทควรส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- 2.3. คณะกรรมการบริษัทพึงกำกับดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลายาวกลาง (3-5 ปี) และ/หรือประจำปีของบริษัทฯ สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ที่เหมาะสม และปลอดภัย

## ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 2.3.1. คณะกรรมการบริษัทพึงกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีที่สุดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของบริษัทฯ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้และสนับสนุนให้มีการจัดทำ หรือทบทวน วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง (3-5 ปี) ด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะยาวที่สามารถคาดการณ์ได้ตามสมควร
- 2.3.2. ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย value chain รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง
- 2.3.3. คณะกรรมการบริษัทพึงกำกับดูแลการกำหนดกลยุทธ์ โดยให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 2.3.4. คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดเป้าหมายให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณา กำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะต้องตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม (Unethical Conduct) ควบคู่ไปด้วย
- 2.3.5. คณะกรรมการบริษัทพึงกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร
- 2.3.6. คณะกรรมการบริษัทพึงกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสมและติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี โดยจัดให้มีผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน

### 3. เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ

- 3.1. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่ วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

## ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 3.1.1. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถ และคุณลักษณะเฉพาะด้าน ตลอดจนเพศและอายุ ที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยจัดทำตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skill Matrix) เพื่อให้มั่นใจว่า คณะกรรมการบริษัทโดยรวมมีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้ รวมทั้งต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจน้ำมัน และ/หรือ ธุรกิจค้าปลีก
- 3.1.2. กรรมการแต่ละคนต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ และไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามกฎหมายและประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 3.1.3. คณะกรรมการบริษัทควรมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดย
  - (1) กรรมการส่วนใหญ่ควรเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายบริหารได้อย่างอิสระ
  - (2) จำนวนกรรมการอิสระและคุณสมบัติของกรรมการอิสระเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่บริษัทฯ กำหนด (*ดูคำจำกัดความใน ภาคผนวก*) และดูแลให้กรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการบริษัททั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ ตาม “บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระของบริษัท” ที่กำหนดไว้ (*ดูในภาคผนวก*)
- 3.1.4. คณะกรรมการบริษัทควรดำเนินการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี /รายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

- 3.2. คณะกรรมการบริษัทควรเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ
  - 3.2.1. ประธานกรรมการควรเป็นกรรมการอิสระและต้องไม่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการเฉพาะเรื่อง กรณีประธานกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทควรส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร โดยพิจารณาให้
    - (1) องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง หรือ
    - (2) แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท
  - 3.2.2. ประธานกรรมการ และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่มีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน โดยคณะกรรมการบริษัทจะกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ให้ชัดเจน และเพื่อไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด โดยประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่จะต้องไม่ใช่บุคคลเดียวกัน
  - 3.2.3. ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท โดยหน้าที่ของประธานกรรมการจะครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้
    - (1) การกำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
    - (2) การดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
    - (3) การกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
    - (4) การจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายบริหารจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ

## ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

- (5) การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร
- 3.2.4. ในกรณีที่ประธานกรรมการ และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน เช่น ประธานกรรมการ และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นบุคคลเดียวกัน ประธานกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ ประธานกรรมการ และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือประธานกรรมการมีส่วนร่วมในการบริหาร คณะกรรมการบริษัทควรส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร โดยพิจารณาให้
- (1) องค์กรประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง หรือ
  - (2) แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 3.2.5. เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณาในรายละเอียดอย่างรอบคอบ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนวทางพิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบต่อไป ทั้งนี้ ประธานประธานคณะกรรมการชุดย่อยควรเป็นกรรมการอิสระ
- 3.2.6. คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่จะแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว
- 3.2.7. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด
- 3.3. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจนเพื่อให้ได้คณะกรรมการบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้ รวมถึงในการเสนอคำตอบแทนกรรมการให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทโดยการเสนอแนะของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราคำตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการบริษัทนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมาย ทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน



## ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

จะมีองค์ประกอบ คุณสมบัติ ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และวาระการดำรงตำแหน่ง ตามที่ระบุในกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ทั้งนี้ ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 3.4. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ
  - 3.4.1. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มั่นใจว่า มีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน
  - 3.4.2. กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในรัฐวิสาหกิจและ/หรือนิติบุคคลได้ดังนี้
    - (1) ดำรงตำแหน่งกรรมการในรัฐวิสาหกิจและ/หรือนิติบุคคลที่รัฐวิสาหกิจเป็นผู้ถือหุ้นได้ไม่เกิน 3 แห่ง
    - (2) ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ไม่เกิน 3 แห่ง ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งกรรมการตามความในข้อ (2) นี้ ต้องไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์ในข้อ (1) ด้วยอนึ่ง การดำรงตำแหน่งกรรมการตามความในข้อ (1) และข้อ (2) รวมกันแล้วต้องไม่เกิน 5 แห่ง
  - 3.4.3. คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีระบบการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการ และเปิดเผยให้เป็นที่รับทราบ
  - 3.4.4. ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการบริษัทต้องดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอและมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม
  - 3.4.5. คณะกรรมการบริษัทควรอุทิศเวลา พุ่มเท และให้ความสนใจกับการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างเต็มที่และพร้อมที่จะเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ กรรมการแต่ละคนจะต้องเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง หรือตามความจำเป็น แต่ควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี



## ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

โดยเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ประสานงาน เตรียมความพร้อม เตรียมเอกสารที่ใช้ในการประชุม และเชิญประชุม ทั้งนี้กรรมการต้องมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม

3.4.6. การขาดการประชุมมากกว่า 3 ครั้งติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร ถือว่ากรรมการไม่มีความประสงค์ที่จะเป็นกรรมการอีกต่อไป เว้นแต่กรรมการมีความจำเป็นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ จะต้องแจ้งลาต่อประธานกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษร

3.4.7. กรรมการที่อาจจะมีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมใดจะต้องออกเสียงงดให้ความเห็น และไม่เข้าร่วมประชุมในวาระนั้น ๆ

3.5. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับการดำเนินงานและ การดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมและกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุน โดยให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของบริษัทฯ ว่าด้วย หลักเกณฑ์การลงทุนและบริหารจัดการงบประมาณลงทุนของ ปตท. น้ำมันและการค้าปลีกและบริษัทในกลุ่ม ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก และแนวทางการกำกับดูแลการลงทุนของบริษัทที่ ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก ถือหุ้น รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม

3.6. คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคลเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล รวมถึงพิจารณา ทบทวน วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และนำมาพัฒนา ปรับปรุงการทำงานต่อ

3.6.1. การประเมินผลดังกล่าวแบ่งเป็น

- (1) การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ
- (2) การประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง)
- (3) การประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการรายบุคคล (ประเมินกรรมการท่านอื่น)
- (4) การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการชุดย่อย

3.6.2. การประเมินผลดังกล่าวจะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ รวมถึงเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

- 3.6.3. คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทางและเสนอแนะประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยทุกๆ 3 ปี และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี
- 3.6.4. ผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทจะถูกนำไปใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการบริษัท
- 3.7. คณะกรรมการบริษัทพึงกำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ บริษัทฯ อีกทั้งสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ
  - 3.7.1. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มั่นใจว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท
  - 3.7.2. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้กรรมการได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ทั้งในลักษณะธุรกิจของบริษัทฯ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และหลักสูตรอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยบริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการพิจารณาเข้ารับการอบรมกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และสถาบันอื่น ๆ ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องตลอดปี นอกจากนี้ บริษัทฯ จะสนับสนุนการจัดอบรมภายใน (In-housing Briefing) โดยการเชิญผู้เชี่ยวชาญ ที่ปรึกษา เพื่อนำเสนอข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
  - 3.7.3. คณะกรรมการบริษัทควรทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
  - 3.7.4. คณะกรรมการบริษัทควรเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัทในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี

## ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 3.8. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มั่นใจว่า การดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และเลขานุการบริษัทมีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท
  - 3.8.1. คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีกำหนดการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้
  - 3.8.2. จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทแต่ไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทไม่ได้มีการประชุมทุกเดือน คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดให้ฝ่ายบริหารรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถกำกับควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์
  - 3.8.3. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มีกลไกให้กรรมการแต่ละคน รวมทั้งฝ่ายบริหารมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้าสู่วาระการประชุม
  - 3.8.4. เอกสารประกอบการประชุมควรจัดส่งให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อ
  - 3.8.5. คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่เชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในสถานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อให้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง
  - 3.8.6. คณะกรรมการบริษัทควรเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมายภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
  - 3.8.7. กรรมการอิสระควรจัดให้มีการประชุมร่วมกันของกรรมการอิสระอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง พร้อมทั้งรายงานรับรองความเป็นอิสระของตนเมื่อได้รับการแต่งตั้ง และเป็นประจำทุกปี เพื่อเปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปีของบริษัทฯ

## ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 3.8.8. คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายบริหารร่วมด้วย โดยแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ทราบถึงผลการประชุมด้วย
- 3.8.9. ในการพิจารณาลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำจะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- 3.8.10. คณะกรรมการบริษัทต้องแต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เพื่อทำหน้าที่จัดเก็บเอกสารรายงานการประชุม และจัดเก็บและส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย รายงานการถือและเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วัน และการอื่นที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนดในนามของคณะกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เมื่อมีการแต่งตั้งแล้ว ให้ประธานกรรมการแจ้งรายชื่อไปยังสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 14 วัน
- 3.8.11. คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบ ดูแลการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการบริษัท เอกสารสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- 3.8.12. การจดบันทึกการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะต้องมีความชัดเจนทั้งผลการประชุม และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเพื่อใช้อ้างอิง
- 3.8.13. เลขานุการบริษัทจะฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่และในกรณีที่มีหลักสูตรรับรอง (Certified Program) เลขานุการบริษัทจะเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย

### 4. สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

4.1. คณะกรรมการบริษัทควรดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง ให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

4.1.1. คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาหรือมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่

4.1.2. คณะกรรมการบริษัทควรติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ ดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม โดยอย่างน้อยคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งบุคคล รวมถึงเห็นชอบบุคคลที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่เสนอให้เป็นผู้บริหารระดับสูง

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่รายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง

ทั้งนี้ บริษัทฯ ต้องมีการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรเพื่อวางแผนการสืบทอดโดยเฉพาะในตำแหน่งผู้บริหาร โดยกำหนดนโยบาย/แนวทางการบริหารและพัฒนาผู้บริหาร รวมทั้งการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อให้มีความพร้อมขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นเมื่อมีตำแหน่งว่าง ได้แก่ ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ ตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือเทียบเท่า ตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่า

4.1.3. คณะกรรมการบริษัทควรส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

4.1.4. หลักการในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือดำรงตำแหน่งใด ๆ ในบริษัทฯ หน่วยงาน หรือนิติบุคคลอื่น ๆ ของผู้บริหาร มีดังนี้

## ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

- (1) ในกรณีผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ ได้รับพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งหรือได้รับการแต่งตั้งจากคณะรัฐมนตรีโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ นอกเหนือจากการปฏิบัติงานในกิจการของบริษัทในกลุ่มบริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) ให้ผู้บริหารสูงสุดเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทที่ตนปฏิบัติงานอยู่เพื่อทราบ ภายหลังจากที่ได้รับพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งหรือได้รับการแต่งตั้งจากมติคณะรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี
- (2) ในกรณีผู้บริหารสูงสุดของบริษัทได้รับการแต่งตั้งจากหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรอิสระ หรือสถาบันการศึกษาภาครัฐให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา หรือตำแหน่งใด ๆ นอกเหนือจากการปฏิบัติงานในกิจการของบริษัทในกลุ่มบริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) ให้ผู้บริหารสูงสุดเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทที่ตนปฏิบัติงานอยู่ เพื่อทราบและให้ข้อคิดเห็น ก่อนที่จะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว
- (3) ในกรณีผู้บริหารสูงสุดของบริษัทจะไปดำรงตำแหน่ง กรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา หรือตำแหน่งใด ๆ ในบริษัทฯ หรือ นิติบุคคลอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามข้อ (2) และมีใช้การปฏิบัติงานในกิจการของบริษัทในกลุ่มบริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) ให้ผู้บริหารสูงสุดขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริษัทที่ตนปฏิบัติงานอยู่ ก่อนตอบรับการไปดำรงตำแหน่งดังกล่าว
- (4) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่มีใช้ผู้บริหารสูงสุดของบริษัทหากเข้าข่ายตามข้อ (1) ข้อ (2) และข้อ (3) ดังกล่าวข้างต้น ให้เสนอเรื่องเพื่อทราบหรือขอความเห็นชอบแล้วแต่กรณีต่อผู้บริหารสูงสุดของบริษัทในกลุ่มบริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) ที่ตนปฏิบัติงานอยู่ ก่อนการตอบรับการไปดำรงตำแหน่งดังกล่าว

4.2. คณะกรรมการบริษัทโดยคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนควรกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

4.2.1. คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ในระยะยาว ซึ่งรวมถึง

- (1) การพิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น เช่น โบนัส และผลการดำเนินงานระยะยาว เช่น Employee Stock Ownership Plan
- (2) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทน ควรคำนึงถึงปัจจัย เช่น ระดับค่าตอบแทนสูงกว่าหรือเท่ากับระดับอุตสาหกรรมโดยประมาณ ผลการดำเนินงานของกิจการ
- (3) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผล และการสื่อสารให้เป็นที่รับทราบ

4.2.2. คณะกรรมการบริษัทที่ไม่รวมกรรมการที่เป็นผู้บริหารควรมีบทบาทเกี่ยวกับค่าตอบแทนและการประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ อย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) เห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยเกณฑ์การประเมินผลงานควรจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่บริหารกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักกลยุทธ์ และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว โดยสื่อสารให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ทราบเกณฑ์การประเมินเป็นการล่วงหน้า
- (2) ประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นประจำทุกปี หรืออาจมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมิน และประธานกรรมการเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณา รวมทั้งประเด็นเพื่อการพัฒนาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ทราบ
- (3) อนุมัติค่าตอบแทนประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และควรพิจารณาผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และปัจจัยอื่น ๆ ประกอบด้วย

4.2.3. คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาเห็นชอบหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าว

## ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 4.2.4. คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับทั้งองค์กร
- 4.3. คณะกรรมการควรทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของบริษัทฯ
  - 4.3.1. คณะกรรมการบริษัทควรทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของข้อตกลงผู้ถือหุ้น หรือนโยบายของกลุ่มบริษัทแม่ ซึ่งมีผลต่ออำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการบริษัทฯ
  - 4.3.2. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลไม่ให้อข้อตกลงตามข้อ 4.3.1 เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท เช่น การมีบุคคลที่เหมาะสมมาสืบทอดตำแหน่ง
  - 4.3.3. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการควบคุมบริษัทฯ
- 4.4. คณะกรรมการบริษัทควรติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และแรงจูงใจที่เหมาะสม
  - 4.4.1. คณะกรรมการบริษัทพึงดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร พนักงานในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ แรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้
  - 4.4.2. คณะกรรมการบริษัทพึงดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกลไกอื่นเพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง
5. **ส่งเสริมวัฒนธรรมและประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ**
  - 5.1. คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
    - 5.1.1. คณะกรรมการบริษัทควรให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิต้นวัตกรรม และดูแลให้ฝ่ายบริหารนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงาน



## ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

5.1.2. คณะกรรมการบริษัทควรส่งเสริมการดำเนินการเพื่อเพิ่มคุณค่าให้บริษัทฯ ตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิธีคิดมุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า

ทั้งนี้ การดำเนินการข้างต้นควรมีลักษณะเป็นไปเพื่อการสร้างประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่บริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้า สังคม และสิ่งแวดล้อม และไม่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม กิจกรรมที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม

5.2. คณะกรรมการบริษัทควรติดตามดูแลให้ฝ่ายบริหารประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของบริษัทฯ

5.2.1. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน โดยจัดทำนโยบายและจรรยาบรรณทางธุรกิจให้ครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

(1) ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทนและค่าผลประโยชน์อื่น ๆ ที่เป็นธรรมและเหมาะสมกับศักยภาพเพื่อกระตุ้นให้บุคลากรของบริษัทฯ มีแรงจูงใจในการทำงาน การจัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน มีแผนชัดเจนที่ดี หากมีเหตุให้บุคลากรของบริษัทฯ ต้องยุติการทำงานด้วยสาเหตุใดก็ตาม การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่น ๆ

(2) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขายตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ

## ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขายต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า

- (3) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม การช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและให้บริการให้ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้ คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลลูกค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน
- (4) ความรับผิดชอบต่อชุมชน โดยนำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว
- (5) ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยป้องกัน ลด จัดการ และดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การดูแลและฟื้นฟูความหลากหลายทางชีวภาพที่ได้รับผลกระทบจากการประกอบธุรกิจ การปลดปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น
- (6) การแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยการประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม
- (7) การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้บริษัทฯ มีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อสาธารณะ โดยบริษัทฯ อาจพิจารณาเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงสนับสนุนให้บริษัทอื่น ๆ และคู่ค้ามีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้วย

- 5.3. คณะกรรมการบริษัทควรติดตามดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย value chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน
- 5.3.1. คณะกรรมการบริษัทควรตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกันและกัน
- 5.3.2. คณะกรรมการบริษัทควรตระหนักว่า รูปแบบธุรกิจ (Business model) ที่ต่างกันทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกันด้วย ดังนั้น ในการตัดสินใจเลือกรูปแบบธุรกิจ ให้คำนึงถึงผลกระทบและความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของภารกิจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อและสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทฯ อย่างยั่งยืน
- 5.3.3. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของ บริษัทฯ ฝ่ายบริหารมีการทบทวน พัฒนาดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลโดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ
- 5.4. คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัทฯ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ
- 5.4.1. คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีนโยบายในเรื่องการสรรและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้
- 5.4.2. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย
- 5.4.3. คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ทั้งนี้ กรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ได้แก่
- (1) การทำตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (2) การจัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
- (3) การพิจารณาความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการจัดให้มีมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าว ในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management) การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (Incident Management) การบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ (Asset Management) เป็นต้น
- (4) การพิจารณาการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความเร่งด่วนในการใช้งาน งบประมาณและทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความสอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจ (Business Model) เป็นต้น

### 6. ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

- 6.1. คณะกรรมการบริษัทพึงกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
  - 6.1.1. คณะกรรมการบริษัทควรทำความเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ และอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้
  - 6.1.2. คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทฯ สำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ
  - 6.1.3. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้บริษัทฯ มีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายในและภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

## ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 6.1.4. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม
  - 6.1.5. คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการชด้อย่อยที่เกี่ยวข้องกับกรณกรงข้อ 6.1.1– 6.1.4 ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
  - 6.1.6. คณะกรรมการบริษัทควรติดตามและประเมินประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
  - 6.1.7. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ ประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและในระดับสากล
  - 6.1.8. ในกรณีที่บริษัทฯ มีบริษัทย่อยหรือกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ (เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละยี่สิบ (20) แต่ไม่เกินร้อยละห้าสิบ (50) คณะกรรมการบริษัทควรนำผลประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาตามข้อ 6.1.1–6.1.7 ด้วย
- 6.2. คณะกรรมการบริษัทควรจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะมืองค์ประกอบ คุณสมบัติ ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และวาระการดำรงตำแหน่งตามที่ระบุในระเบียบบริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย คณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยงานตรวจสอบภายใน
    - 6.2.1. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้บริษัทฯ จัดให้มีกลไกหรือเครื่องมือที่จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น ให้อำนาจให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้
    - 6.2.2. คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี
    - 6.2.3. คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี

## ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

6.3. คณะกรรมการบริษัทควรติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทฯ กับฝ่ายบริหาร คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทและการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร

6.3.1. คณะกรรมการบริษัทพึงกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึง การกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability)

รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย

6.3.2. ห้ามคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูล ใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) โดยปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ รวมถึง

(1) ห้ามมิให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะและเป็นข้อมูลที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อการซื้อ ขาย เสนอซื้อ เสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขายซึ่งหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำเพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้อื่น

(2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ลาออกแล้ว มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ และห้ามมิให้นำข้อมูลภายในดังกล่าวที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ไปแสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบ หรือไปเปิดเผยให้บุคคลภายนอกทราบ

- (3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางการใช้ข้อมูลภายในตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) แนวปฏิบัติในการจัดการข้อมูลลับที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมถึงกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ
- (4) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 45 วัน สำหรับงบไตรมาส และ 60 วัน สำหรับงบประจำปี ทั้งนี้ จะต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ ของบริษัทจดทะเบียนจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมงนับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะแล้ว โดยหากมีความจำเป็นต้องซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต้องแจ้งเลขานุการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน ตามแบบที่กำหนดในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
- (5) ห้ามเปิดเผยข้อมูลใด ๆ ที่ยังไม่เปิดเผย ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ แก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง

6.3.3. คณะกรรมการบริษัทต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตามกฎเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกำหนดให้จัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบด้วย รวมทั้งเปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี ทั้งนี้ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในนโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ

6.3.4. คณะกรรมการบริษัทต้องดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ



## ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 6.3.5. คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีข้อกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการเข้าร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น
- 6.4. คณะกรรมการบริษัทพึงกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่ชัดเจนและสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง
  - 6.4.1. คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
  - 6.4.2. คณะกรรมการบริษัทควรให้การสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 6.5. คณะกรรมการบริษัทพึงกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส
  - 6.5.1. บริษัทฯ คาดหมายว่า บุคลากรของบริษัทฯ จะร่วมกันสอดส่องดูแลการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยสนับสนุนให้มีการสอบถามกรณีมีข้อสงสัยหรือข้อใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนร้องเรียนเมื่อพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อมาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ หรือสอบถามข้อข้องใจได้ที่ ส่วนธรรมาภิบาลองค์กร ฝ่ายตรวจสอบภายใน รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ศักยภาพองค์กร
  - 6.5.2. คณะกรรมการบริษัทพึงกำกับดูแลให้มีกลไกและกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย และดูแลให้มีการจัดช่องทางเพื่อการรับข้อร้องเรียนที่มีความสะดวกและมีมากกว่าหนึ่งช่องทาง รวมทั้งเปิดเผยช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ในเว็บไซต์ หรือแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี



- 6.5.3. คณะกรรมการบริษัทพึงดูแลให้มั่นนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนในกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยจะกำหนดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือสอบถามข้อสงสัยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือผ่านกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบข้อมูล การดำเนินการ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 6.5.4. คณะกรรมการบริษัทพึงดูแลให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสที่แจ้งเบาะแสด้วยเจตนาสุจริต บริษัทฯ ให้คำมั่นสัญญาว่าจะรับฟังทุกข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใส และเอาใจใส่ รวมทั้งให้ความสำคัญแก่ทุกฝ่าย กำหนดระยะเวลาสอบสวนอย่างเหมาะสม ชื่อของผู้ร้องเรียนจะถูกปิดเป็นความลับ ผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครอง ไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง ทั้งในระหว่างการสอบสวน และภายหลังการสอบสวน

### 7. รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

- 7.1. คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 7.1.1. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายรวมถึงผู้บริหารสูงสุดสายงาน บัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขาธิการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์
- 7.1.2. ในการให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูล ให้คณะกรรมการบริษัทคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้อง โดยในกรณีที่เป็นรายงานทางการเงิน จะพิจารณาปัจจัยอย่างน้อยดังต่อไปนี้ด้วย
- (1) ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
  - (2) ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่น ๆ (ถ้ามี)
  - (3) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
  - (4) ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และนโยบายของบริษัทฯ

## ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 7.1.3. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี สะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนให้บริษัทฯ จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ ข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
- 7.1.4. ในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการรายนั้นจะดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วนถูกต้องด้วย เช่น ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกลุ่มตน การเปิดเผยในส่วนที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders' Agreement) ของกลุ่มตน (หากมี)
- 7.2. คณะกรรมการบริษัทควรติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
  - 7.2.1. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้ฝ่ายบริหารมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของบริษัทฯ และมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยให้คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
  - 7.2.2. ในการอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า การทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้
- 7.3. ในภาวะที่บริษัทฯ ประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ มีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย
  - 7.3.1. ในกรณีที่บริษัทฯ มีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทควรติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้บริษัทฯ ประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล

## ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 7.3.2. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้บริษัทฯ กำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหาโดยให้ฝ่ายบริหารรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ
- 7.3.3. คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า การพิจารณาตัดสินใจใด ๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัทฯ ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดจะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล
- 7.4. คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม
  - 7.4.1. คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของบริษัทฯ
  - 7.4.2. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่บริษัทฯ อย่างยั่งยืน
- 7.5. คณะกรรมการบริษัทพึงกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักกลางทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา
  - 7.5.1. คณะกรรมการบริษัทพึงจัดให้มีนโยบายการสื่อสาร (Communication Policy) และนโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Policy) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว
  - 7.5.2. คณะกรรมการบริษัทพึงจัดให้มีการกำหนดผู้ที่รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอก โดยเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งวัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก ค่านิยม และสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี

- 7.5.3. คณะกรรมการบริษัทพึงดูแลให้ฝ่ายบริหารกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 7.6. คณะกรรมการบริษัทพึงส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลนอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยกระทำอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- (1) วิสัยทัศน์และค่านิยมของบริษัทฯ
  - (2) ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
  - (3) รายชื่อคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร
  - (4) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบันและของปีก่อนหน้า
  - (5) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี ที่สามารถให้ดาวน์โหลดได้
  - (6) ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทฯ นำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือ สื่อต่าง ๆ
  - (7) โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
  - (8) โครงสร้างกลุ่มบริษัทฯ รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทร่วมค้า และ Special Purpose Enterprises/Vehicles (SPEs/SPVs)
  - (9) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง
  - (10) การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง
  - (11) หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
  - (12) ข้อบังคับของบริษัทฯ หนังสือบริคณห์สนธิ

- (13) นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน นโยบายรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และนโยบายด้านบริหารความเสี่ยง รวมถึงวิธีการจัดการความเสี่ยงด้านต่าง ๆ
- (14) กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงกฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการชุดย่อย
- (15) จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจข้อมูลติดต่อหน่วยงานหรือโรงเรียน หรือบุคคลที่รับผิดชอบต่องานนักลงทุนสัมพันธ์ เลขานุการบริษัท เช่น ชื่อบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล

### 8. สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

#### 8.1. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ

8.1.1. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้เรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้ผ่านการพิจารณาและ/หรือการอนุมัติของผู้ถือหุ้น โดยเรื่องสำคัญดังกล่าวถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น

8.1.2. คณะกรรมการบริษัทควรสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น เช่น

- (1) การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาบรรจุเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระการประชุม ซึ่งหากกรณีคณะกรรมการบริษัทปฏิเสธเรื่อง que ผู้ถือหุ้นเสนอบรรจุเป็นวาระ คณะกรรมการบริษัทต้องแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ
- (2) หลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

8.1.3. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

8.1.4. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม

8.1.5. คณะกรรมการบริษัทควรเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ด้วย

8.1.6. หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องจะถูกจัดทำเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ และเผยแพร่พร้อมทั้งฉบับภาษาไทย

ทั้งนี้ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ประกอบด้วยข้อความดังต่อไปนี้

- (1) วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) วาระการประชุม โดยระบุว่า เป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ รวมทั้งแบ่งเป็น เรื่องๆ อย่างชัดเจน เช่น ในวาระที่เกี่ยวกับกรรมการ ได้แยกเรื่องการเลือกตั้งกรรมการและการอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการเป็นแต่ละวาระ
- (3) วัตถุประสงค์และเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระการประชุมที่เสนอซึ่งรวมถึง

ก. วาระอนุมัติจ่ายปันผล – นโยบายการจ่ายเงินปันผล อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่าย พร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบ ในกรณีที่เสนอให้งดจ่ายปันผล ให้อธิบายเหตุผลและข้อมูลประกอบ

ข. วาระแต่งตั้งกรรมการ – ระบุชื่อ อายุ ประวัติการศึกษาและการทำงาน จำนวนบริษัทจดทะเบียนและบริษัททั่วไปที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ประเภทของกรรมการที่เสนอ และในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้ง ให้ระบุข้อมูลการเข้าร่วมประชุมปีที่ผ่านมา และวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

ค. วาระอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ – นโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละตำแหน่ง และค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบทั้งที่เป็นตัวเงินและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ

ง. วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี – ชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ทำงาน ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่น

- (4) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

## ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

(5) ข้อมูลประกอบการประชุมอื่น ๆ เช่น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและแจ้งผลคะแนนเสียง สิทธิของหุ้นแต่ละประเภทในการลงคะแนนเสียง ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทฯ เสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น เอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแสดงก่อนเข้าประชุม เอกสารประกอบการมอบฉันทะ และแผนที่ของสถานที่จัดประชุม เป็นต้น

8.2. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

8.2.1. คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น

8.2.2. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง หรือความพิการ และแม้ผู้ถือหุ้นจะไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยเหตุไม่สะดวกประการใด ผู้ถือหุ้นย่อมมีสิทธิมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนได้

8.2.3. ผู้ถือหุ้นย่อมมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุม และลงมติแทนผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับเอกสารและคำแนะนำในการมอบฉันทะ ผู้รับมอบฉันทะที่ถูกต้องตามกฎหมายและยื่นหนังสือมอบฉันทะให้กรรมการในที่ประชุมแล้วย่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและลงมติเช่นเดียวกับผู้ถือหุ้นทุกประการ ผู้ถือหุ้นอาจมอบฉันทะให้กรรมการอิสระท่านใดท่านหนึ่งมาประชุมและลงมติแทนก็ได้ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับประวัติและข้อมูลการทำงานของกรรมการอิสระแต่ละท่านอย่างครบถ้วน เหมาะสมในการพิจารณา

8.2.4. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลไม่ให้เกิดการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุม หรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร เช่น ไม่กำหนดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และผู้ถือหุ้นทุกคนย่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นตลอดระยะเวลาการประชุม

8.2.5. คณะกรรมการบริษัทควรส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ

- 8.2.6. ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัทฯ จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- 8.2.7. เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ กรรมการในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้นไม่สนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- 8.2.8. สนับสนุนให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้
- 8.2.9. ก่อนเริ่มการประชุม ให้บริษัทฯ แจ้งผู้ถือหุ้นให้ทราบถึงจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง
- 8.2.10. ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมจะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ
- 8.2.11. คณะกรรมการบริษัทควรสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบ พร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
- 8.2.12. คณะกรรมการบริษัททุกคน รวมทั้งคณะกรรมการชุดย่อย และเลขานุการบริษัท ต้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งหากไม่ติดภารกิจสำคัญ เพื่อตอบข้อซักถามและรับฟังความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น ผู้บริหารระดับสูงทุกคนควรเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบข้อซักถามเช่นกัน
- 8.3. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน
  - 8.3.1. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้บริษัทฯ เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ



- 8.3.2. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้การจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น
- 8.3.3. คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มีรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - (1) รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุม ไม่เข้าร่วมการประชุม
  - (2) วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ
  - (3) ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ

### ความหมาย

**มาตรฐานจริยธรรมของบริษัท** หมายถึง มาตรฐานข้อประพฤติปฏิบัติที่พึงงามของบุคลากรบริษัทฯ

**จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท** หมายถึง ประมวลความประพฤติที่บุคลากรของบริษัทฯ พึงกระทำ เพื่อรักษาและส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณของบริษัทฯ จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นการประมวลแบบแผน กำหนดขอบเขต มาตรฐาน ความประพฤติ และพฤติกรรมที่บุคลากรทุกคนของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นการ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน พึงกระทำในการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติงาน โดยปฏิบัติไปในวิถีสากลเดียวกันภายใต้กรอบคุณธรรม ความซื่อสัตย์ ในวิถีสากลที่สร้างสรรค์ เป็นระเบียบเรียบร้อย เสมอภาค เท่าเทียม เพื่อสร้างรากฐาน และรักษาภาพพจน์ของบริษัทฯ ให้เป็นองค์กรที่มีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนี้

### 1. การเคารพกฎหมาย และหลักสิทธิมนุษยชนสากล

สังคมโลกเป็นสังคมที่ปกครองโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือนิติรัฐ ฉะนั้น ในแต่ละประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน ดำเนินกิจการหรือข้องเกี่ยว หากมีระบบกฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณีที่แตกต่างกัน แต่ก้ยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนสากลเป็นหลักปฏิบัติร่วมกัน อีกทั้ง บริษัทฯ และบุคลากรทุกคนจึงต้องเคารพกฎหมายของแต่ละประเทศและหลักสิทธิมนุษยชนสากล รวมทั้งยึดมั่นทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

#### แนวปฏิบัติที่ดี

1.1 บุคลากรของบริษัทฯ ต้องทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนโดยตรงให้ถี่ถ้วน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากไม่แน่ใจ ให้ขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมายหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ห้ามปฏิบัติไปตามความเข้าใจของตนเองโดยไม่มีคำแนะนำ

1.2 บุคลากรของบริษัทฯ ที่ต้องไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ ควรศึกษากฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศปลายทางก่อนการเดินทาง รวมทั้ง ติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย หรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของประเทศปลายทางอยู่เสมอ เพื่อให้แน่ใจว่าสินค้า ตัวอย่างสินค้า และอุปกรณ์ที่นำไปด้วย เอกสารในการเดินทาง วัตถุประสงค์ของการเดินทาง และการปฏิบัติงานในประเทศปลายทาง ไม่ผิดกฎหมาย ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศปลายทาง

1.3 บริษัทฯ ควรจัดรวบรวมกฎหมาย กฎ และระเบียบของทางราชการให้เป็นหมวดหมู่เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ ศึกษา และให้การอบรม และสนับสนุนให้มีความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากลที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

## ส่วนที่ 3 จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

1.4 บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัด ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสิทธิมนุษยชนสากลแก่พนักงานเพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน และไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากล ควรส่งเสริมให้มีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสิทธิมนุษยชนสากลแก่พนักงานเพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน เพื่อหลีกเลี่ยงและลดผลกระทบจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งอาจเป็นผลจากกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ตลอดระยะเวลาของการดำเนินงาน เช่น ตั้งแต่ก่อนและระหว่างการก่อสร้าง ระหว่างการปฏิบัติการ การรวบรวมและการซื้อกิจการ ไปจนถึงการยกเลิกกิจการ เป็นต้น

1.5 บริษัทฯ ต้องกำกับดูแลให้บุคลากรของบริษัทฯ ทุกระดับปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัด ส่งเสริมการเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ เคารพสิทธิและเสรีภาพของผู้อื่น และการปฏิบัติต่อกันอย่างเสมอภาคเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติเพราะเหตุแห่งความแตกต่างกัน เช่น ในเรื่องเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ อายุ เพศ รสนิยมทางเพศ ศาสนา สีผิว ภาษา เป็นต้น

### 2. การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการฟอกเงินและการป้องกันการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายทั่วโลก พร้อมกับกำหนดแนวทางปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง โดยมุ่งมั่นที่จะป้องกันตนเองไม่ให้ตกเป็นเครื่องมือของกระบวนการฟอกเงิน หรือสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และให้ความสำคัญต่อการสอดส่องดูแลและให้เบาะแสแก่เจ้าหน้าที่ หากมีการกระทำที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงดูแลให้มีการบันทึกรายการและข้อเท็จจริงทางการเงิน หรือทรัพย์สินต่าง ๆ ให้ถูกต้องเป็นไปตามที่กฎหมายภายในประเทศและระหว่างประเทศกำหนด

#### แนวปฏิบัติที่ดี

2.1 บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ทั้งของประเทศไทยและนานาชาติที่ว่าด้วยเรื่องการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย ในทุกภูมิภาคหรือทุกประเทศที่มีการดำเนินธุรกิจ โดยเคร่งครัด

## ส่วนที่ 3 จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

2.2 ในการติดต่อลูกค้า หรือคู่ค้า ควรตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า หรือคู่ค้า เพื่อทราบข้อมูลพื้นฐาน เช่น กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หรือตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดวัตถุประสงค์และเจตนารมณ์ของความสัมพันธ์ทางธุรกิจของลูกค้า โดยอาจตรวจสอบจากเอกสารทางราชการ หรือองค์กรอิสระที่เชื่อถือได้ เพื่อจัดข้อสงสัยและเป็นวิธีที่ง่ายแต่มีประสิทธิภาพต่อการป้องกันมิให้ถูกใช้เป็นตัวกลางในการฟอกเงินหรือการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายได้

2.3 ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายที่กำหนดไว้ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ

2.4 หลีกเลี่ยงการกระทำการใด ๆ เพื่อปกปิด หรืออำพรางลักษณะที่แท้จริง เช่น การได้มาซึ่งแหล่งที่ตั้ง การจำหน่าย การโอน การได้สิทธิใด ๆ ซึ่งทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยเรื่องการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เพื่อให้ดูเหมือนว่าเป็นทรัพย์สินที่ได้มาโดยถูกต้องตามกฎหมาย รวมถึงพฤติกรรมสนับสนุนช่วยเหลือตามกรณีดังกล่าวข้างต้นด้วย

2.5 พึงระมัดระวังการติดต่อทำธุรกรรมกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่ต้องสงสัยว่าอาจกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการฟอกเงิน หรือการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เช่น กระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด ความผิดเกี่ยวกับเพศ (เช่น การค้าหญิงและเด็ก การค้าประเวณี) ความผิดเกี่ยวกับการฉ้อโกงประชาชน ความผิดเกี่ยวกับการยกยอกหรือฉ้อโกงทางธุรกิจในสถาบันการเงิน ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ความผิดเกี่ยวกับการกรรโชกหรือรีดทรัพย์หรือการกระทำลักษณะคล้ายคลึงกันอันเป็นการผิดกฎหมาย ความผิดเกี่ยวกับการลักลอบหนีศุลกากรตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร ความผิดเกี่ยวกับภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร ความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้ายตามประมวลกฎหมายอาญา ความผิดเกี่ยวกับการพนัน เฉพาะกรณีเป็นผู้จัดให้มีการเล่นการพนัน ความผิดเกี่ยวกับการเลือกตั้ง และความผิดเกี่ยวกับการค้ามนุษย์ เป็นต้น

### 3. การสนับสนุนภาคการเมือง

บริษัทฯ เป็นองค์กรที่เป็นกลางทางการเมือง ไม่ฝักใฝ่พรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมืองคนใด ไม่ว่าในระดับประเทศ ระดับภูมิภาค หรือระดับโลก บริษัทฯ สนับสนุนการดำเนินการใดๆ ที่เป็นไปตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตยในประเทศนั้น ๆ ทั้งนี้ บริษัทฯ สนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทฯ ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมาย

### แนวปฏิบัติที่ดี

3.1 บริษัทฯ ต้องเป็นกลางทางการเมือง และไม่มียุทธศาสตร์สนับสนุนพรรคการเมืองไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ไม่นำทรัพยากรของบริษัทฯ ไปสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองของพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมืองคนใด ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่อนุญาตให้ฝ่ายการเมืองเข้ามาใช้ทรัพยากรและสถานที่ของบริษัทฯ ในกิจกรรมทางการเมือง

3.2 บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานของบริษัทฯ แสดงออก เข้าร่วม สนับสนุน และใช้สิทธิทางการเมืองนอกเวลาทำงานโดยทรัพยากรของบุคลากรเอง ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ แต่งกายด้วยเครื่องแบบพนักงาน หรือใช้สัญลักษณ์ที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่าเป็นบุคลากรของบริษัทฯ ในการเข้าร่วมประชุม ชุมนุม หรือกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งในทางการเมือง รวมทั้งห้ามใช้อำนาจ ทรัพยากร เงินทุน และชื่อบริษัทฯ ไปใช้ในการเรียไร หรือใช้ประกอบกิจกรรมทางการเมือง

3.3 บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้มีการวิงวอนที่มีใช้การใช้หลักการและเหตุผลที่เหมาะสม เช่น การวิงวอนโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือเสนอผลประโยชน์ตอบแทน

### 4. การมีส่วนได้เสีย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน นอกจากนี้ ต้องคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นที่ตั้ง โดยปราศจากความต้องการส่วนตัว และอิทธิพลจากญาติ หรือผู้ใกล้ชิด บุคลากรของบริษัทฯ ต้องตรวจสอบอยู่เสมอว่าตนเองมีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ขัดกันในการปฏิบัติงานหรือไม่ เมื่อพบว่าตนมีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ขัดกันแล้ว บุคลากรผู้นั้นพึงงดการปฏิบัติงานนั้น ให้ผู้อื่นเข้ามารับผิดชอบแทนตน เพื่อกำจัดข้อครหาว่าด้วยผลประโยชน์ทับซ้อน ใช้อำนาจของตนในทางที่ผิดเพื่อสร้างผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง และทำให้บริษัทฯ เสียหาย ดังนั้น บุคลากรทุกคนพึงปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการมีส่วนได้เสีย และการเปิดเผยส่วนได้เสียที่บริษัทฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด

### แนวปฏิบัติที่ดี

4.1 ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ ใช้อิทธิพล หรืออำนาจของตนทำธุรกรรมระหว่าง บริษัทฯ กับบุคคลนั่นเอง ญาติ หรือญาติบุคคลที่เกี่ยวข้อง นอกเหนือจากสวัสดิการที่บุคลากรบริษัทฯ ควรได้ เว้นแต่จะมีการเปิดเผยส่วนได้เสียแล้ว และได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะ หรือได้รับอนุมัติในหลักการให้ทำได้

## ส่วนที่ 3 จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

4.2 บุคลากรของบริษัทฯ ญาติ หรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง สามารถทำธุรกรรมที่มีข้อตกลงทางการค้าทั่วไปโดยปราศจากการใช้อิทธิพลของบุคลากรของบริษัทฯ และมีข้อตกลงทางการค้าที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่ค้าทั่วไปกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ โดยจะต้องจัดทำรายงานเปิดเผยรายการที่มีผลประโยชน์ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัท

4.3 การออกคำสั่งเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่บุคลากรผู้ออกคำสั่งเองยอมทำไม่ได้

4.4 การเข้าประชุมพิจารณาวาระใดที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้เข้าร่วมประชุมมีส่วนได้เสีย บุคลากรผู้มีส่วนได้เสียต้องงดออกเสียง งดให้ความเห็น และไม่เข้าร่วมประชุมในวาระนั้น ๆ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมท่านอื่นมีโอกาสพิจารณา วิเคราะห์ วิจัยโดยปราศจากอิทธิพลของบุคลากรผู้มีส่วนได้เสียคนนั้น

4.5 คณะกรรมการ และผู้บริหารต้องพิจารณาความขัดแย้งของผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทย่อย บริษัทร่วมอย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีเหตุผล และเป็นอิสระ ภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

4.6 บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนต้องจัดทำรายงานเปิดเผยรายการที่สงสัยว่าตนเอง ญาติ หรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปีและทุกครั้งที่พบรายการ ตามแบบที่กำหนดในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ บริษัทฯ โดยแจ้งผู้บังคับบัญชาและนำเสนอส่วนธรรมาภิบาลองค์กร

4.7 กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ บริษัทร่วม หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ และการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทของตน หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

4.8 การรับทำงานจากบริษัทร่วมหรือบริษัทย่อยยอมทำได้ โดยได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาฝ่ายบริหาร และกรรมการแล้วแต่กรณี บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่รับงานภายนอกบริษัทที่เป็นการแข่งขันกับการดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติงานชั่วคราวหรือถาวร เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะเจาะจงจากผู้บังคับบัญชา

4.9 การรับบุคลากรใหม่ที่เป็นญาติกับบุคลากรของบริษัทฯ ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรมต่อผู้ที่มีคุณสมบัติอย่างเดียวกัน บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่แทรกแซง หรือใช้อิทธิพลของตนเข้าช่วยเหลือให้รับญาติของตนเข้าทำงาน

### 5. การรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน

ข้อมูลที่เป็นความลับเป็นข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลสาธารณะ เป็นข้อมูลที่หากเปิดเผยต่อสาธารณชน หรือตกอยู่ในมือคู่แข่งแล้วย่อมก่อให้เกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ หรือบริษัทในกลุ่ม รวมทั้งข้อมูลทุกประเภทที่คู่ค้าและลูกค้าได้มอบให้แก่บริษัทฯ ด้วยความเชื่อใจ บริษัทฯ ย่อมมีหน้าที่ปกปิดข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับโดยให้รับรู้เฉพาะผู้ที่จำเป็น จึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่ดูแลหรือครอบครองข้อมูลในการดูแลรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

#### แนวปฏิบัติที่ดี

5.1 บริษัทฯ มีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูล และวิธีการที่บุคลากรของบริษัทฯ ต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับระดับชั้นความลับ และการปฏิบัติเพื่อรักษาความลับ บุคลากรของบริษัทฯ ต้องรักษาความลับในส่วนที่ตนรับผิดชอบ ไม่ให้ความลับตกไปยังบุคคลอื่น รวมทั้งบุคลากรอื่นของบริษัทฯ ที่ไม่เกี่ยวข้อง รวมถึง มีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล อย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้มีการละเมิดสิทธิ ตามกฎหมาย

5.2 บุคลากรของบริษัทฯ แม้จะเกษียณอายุ ลาออก หรือสิ้นสุดการทำงานกับบริษัทฯ แล้ว ควรจะต้องรักษา และไม่เปิดเผยความลับของบริษัทฯ

5.3 บริษัทฯ ต้องรักษา และปกปิดข้อมูลลูกค้า และข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้าต่อบุคลากรของบริษัทฯ และบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผย การเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดี หรือคณะกรรมการ อนุมัติให้มีการเปิดเผย

5.4 ข้อมูลภายในเป็นข้อมูลในการดำเนินการและบริหารกิจการ อันเป็นข้อมูลลับของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ หากเปิดเผยแล้ว ย่อมส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ บริษัทในเครือ บริษัทในกลุ่ม หรือบริษัทลูกของบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งส่งผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ บุคลากรของบริษัทฯ จึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบเสียเอง หรือทำให้ประโยชน์ของบริษัทฯ ลดลง

5.5 บุคลากรของบริษัทฯ จะได้รับการแจ้งเตือน และรณรงค์ในการระงับการใช้ข้อมูลภายใน ผ่านช่องทางการติดต่อของบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อมีเหตุการณ์สำคัญ เช่น การออกหุ้นเพิ่มทุน การออกหุ้นกู้ และบุคลากรของบริษัทฯ พึงปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ในเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน และนโยบายการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

## ส่วนที่ 3 จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

5.6 ในการว่าจ้างบุคคลที่เคยทำงานกับคู่แข่งทางการค้า หรือรัฐบาลมาก่อน บริษัทฯ ต้อง ค้นหา และศึกษาข้อตกลงรักษาความลับที่บุคคลนั้นเคยทำไว้กับคู่แข่งทางการค้า หรือรัฐบาลมาก่อนบริษัทฯ และต้องไม่กระทำการใดเพื่อให้บุคคลนั้นกระทำการใดอันเป็นการผิดข้อตกลงกับคู่แข่งทางการค้า หรือรัฐบาล อันจะก่อให้เกิดการฟ้องร้องดำเนินคดีตามมา รวมไปถึง การจ้างดังกล่าวต้องไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5.7 การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยบุคลากรของบริษัทฯ ที่มีอำนาจหน้าที่ บุคลากรทั่วไปไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล เมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผย ให้แนะนำผู้ถามสอบถามผู้ที่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้น เพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

5.8 บุคลากรของบริษัทฯ ควรเก็บรักษาข้อมูลไว้อย่างน้อย 10 ปี ทั้งที่เก็บไว้เป็นเอกสาร และที่เก็บไว้เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อมีการเรียกใช้ เว้นแต่มีเหตุผลสมควรในการบริหารจัดการข้อมูล หรือ เอกสารบางประเภทต้องมีการรักษาไว้ตามที่กฎหมายกำหนด บุคลากรของบริษัทฯ ควรทำการศึกษาเป็นกรณีไป เมื่อครบกำหนดให้นำเอกสารไปทำลาย

### 6. การปฏิบัติต่อลูกค้าและผู้บริโภค

บริษัทฯ คำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า ซึ่งเป็นผู้ที่ซื้อสินค้าและบริการจากบริษัทฯ รวมทั้งผู้บริโภค ซึ่งเป็นผู้ใช้สินค้าและบริการที่บริษัทฯ ผลิต ด้วยราคาที่เป็นธรรม มีคุณภาพ และมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า และผู้บริโภค โดยต้องให้บริการลูกค้าและผู้บริโภคด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

#### แนวปฏิบัติที่ดี

6.1 บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาสินค้า และบริการให้ครบวงจร บริการรวดเร็ว มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และผู้บริโภคอย่างต่อเนื่อง บุคลากรของบริษัทฯ ต้องทุ่มเทเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และผู้บริโภคอย่างเต็มที่ ด้วยราคาที่สมเหตุสมผล ทันต่อสถานการณ์ มีคุณภาพ ไม่จำกัดสิทธิของผู้บริโภค และมีเงื่อนไขที่เป็นธรรมสำหรับผู้บริโภค

6.2 บริษัทฯ ต้องไม่ทำการใดอันเป็นการหลอกลวง หรือทำให้หลงเชื่อในคุณภาพสินค้า และบริการของบริษัทฯ ต้องมีผลสำรวจ หรือผลวิจัยเพื่อสนับสนุนการโฆษณาอย่างละเอียด และส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสินค้าและบริการแก่ผู้บริโภคทั่วไป



## ส่วนที่ 3 จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

6.3 บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาความปลอดภัยในการใช้สินค้าและบริการของบริษัทฯ ความปลอดภัยของผู้บริโภคมีความสำคัญยิ่ง บริษัทฯ ต้องกำหนดให้มีป้ายเตือนภัย หรือเอกสารกำกับสินค้า ตรวจสอบความปลอดภัยในสถานประกอบการ รมรงค์ และอบรมพนักงานในเรื่องความปลอดภัยสำหรับผู้บริโภคอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง บริษัทฯ ยินดีรับผิดชอบเมื่อเกิดอุบัติเหตุกับผู้บริโภคจากการใช้สินค้าและบริการจากบริษัทฯ หากมีการใช้งานอย่างถูกต้อง

6.4 บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันทีหากมีข้อร้องเรียนจากลูกค้า หรือข้อกังวลของบุคลากรของบริษัทฯ เกี่ยวกับความปลอดภัยของสินค้าและบริการ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนของผู้บริโภคอย่างเหมาะสม และดำเนินการแก้ไขอย่างทันที่ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและบุคลากรเป็นสำคัญ รวมถึง นำข้อผิดพลาดมาใช้พัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ

6.5 บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องระบุและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และบริการ และปฏิบัติตามกฎหมายหรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับสินค้าและบริการ รวมถึงระบุการควบคุมผลกระทบด้านสุขอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการพัฒนาผลิตภัณฑ์และการให้บริการ

### 7. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

คู่แข่งทางการค้าเป็นบุคคลภายนอกที่บริษัทฯ ต้องแข่งขันตามวิถีนियมเสรีในการทำธุรกิจ การแข่งขันย่อมต้องดำเนินไปอย่างเป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวง หรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามครรลองของการแข่งขันที่ดี

#### แนวปฏิบัติที่ดี

7.1 บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจบนการแข่งขันเสรี การดำเนินธุรกิจจะต้องคำนึงถึงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ไม่ใส่ร้ายป้ายสี ไม่โจมตีคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลอย่างสมเหตุสมผล

7.2 บริษัทฯ ควรให้การสนับสนุนการร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้บริโภค ความร่วมมือระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทคู่แข่งจะต้องมิใช่เป็นไปเพื่อการผูกขาด การจัดสรรรายได้และส่วนแบ่งการตลาด การลดคุณภาพของสินค้าและบริการ และการกำหนดราคาสินค้าและบริการ อันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้บริโภคในภาพรวม บุคลากรของบริษัทฯ ต้องระมัดระวังในการติดต่อกับคู่แข่ง และบุคลากรของคู่แข่งทุกกรณี ไม่เปิดเผยหรือละเลยให้ความลับของบริษัทฯ ตกอยู่ในมือของคู่แข่ง

7.3 การควรวมกิจการระหว่างบริษัทฯ กับคู่แข่งทางการค้าต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส เมื่อควรวมกิจการแล้ว บริษัทฯ ต้องไม่ใช้อำนาจทางการตลาดของตนไปในทางที่ก่อให้เกิดผลเสียแก่ผู้บริโภคและตลาดโดยรวม

## ส่วนที่ 3 จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

7.4 บริษัทฯ ตระหนักดีว่ากฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการผูกขาดและการแข่งขันทางการค้ามีความแตกต่างกันในแต่ละประเทศ และเป็นหน้าที่ของบุคลากรของบริษัทฯ ผู้ปฏิบัติงานที่จะต้องศึกษาทำความเข้าใจ กฎหมายเหล่านั้น รวมถึงนโยบายที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ หากเกิดความสงสัยหรือไม่แน่ใจให้ขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาหรือติดต่อหน่วยงานผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักกฎหมาย

7.5 บุคลากรของบริษัทฯ ต้องระมัดระวังในการติดต่อกับคู่แข่งทางการค้า หรือคู่ค้า รวมถึงการแลกเปลี่ยนข้อมูล ความคิดเห็นในเวทีสาธารณะ หรือสมาคมต่าง ๆ ซึ่งอาจถูกมองว่าเป็นการดำเนินการที่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการผูกขาดและการแข่งขันทางการค้าในประเทศที่ดำเนินกิจการได้

7.6 บุคลากรของบริษัทฯ หากอยู่ในสถานการณ์ที่มีความเป็นไปได้ที่จะลำเส้นของการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการผูกขาดและการแข่งขันทางการค้า ให้ปฏิเสธการพูดคุยในเรื่องดังกล่าวโดยชัดเจน และออกจากการสนทนานั้นทันที

ทั้งนี้ การสนับสนุน การให้ความร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้า หรือคู่ค้า สามารถดำเนินการได้ภายใต้กรอบของกฎหมายเท่านั้น โดยจะต้องไม่เป็นไปเพื่อการผูกขาด การจัดสรรรายได้และส่วนแบ่งการตลาด การลดคุณภาพของสินค้าและบริการ และการกำหนดราคาสินค้าและบริการ อันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้บริโภคในภาพรวม

### 8. การจัดซื้อ จัดหา และการปฏิบัติต่อคู่ค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับกระบวนการจัดหา ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่สนับสนุนการดำเนินกิจการและธุรกิจของบริษัทฯ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีการตรวจสอบอย่างรัดกุมในฐานะหน่วยงานของรัฐ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับผู้ค้า โดยปฏิบัติต่อผู้ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม โปร่งใส และเท่าเทียม เพื่อก้าวไปสู่การเป็นพันธมิตรที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจระหว่างกันในระยะยาว บริษัทฯ จึงมีแนวทางปฏิบัติอย่างยั่งยืนกับผู้ค้า ควบคู่ไปกับการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้ผู้ค้าของบริษัทฯ มีการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม เคารพสิทธิมนุษยชน มีการดูแลเอาชีวอนามัย และความปลอดภัยของลูกค้า รวมถึงการให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างยั่งยืน

#### แนวปฏิบัติที่ดี

8.1 หน่วยงานของบริษัทฯ ที่ต้องมีการจัดหาพัสดุ หรือบริการมาใช้ในการทำงานของหน่วยงาน ควรมีการวางแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้า เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างตลอดทั้งกระบวนการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทันต่อการใช้งาน โดยต้องคำนึงถึงความต้องการ ความคุ้มค่า ราคา และคุณภาพของสินค้าและบริการ กระบวนการจัดหาพัสดุต้องดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่บริษัทฯ กำหนดไว้อย่างโปร่งใส ให้ข้อมูลแก่ผู้ค้าอย่างเท่าเทียม ถูกต้อง ไม่มีอคติ ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ค้า

## ส่วนที่ 3 จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

สร้างการแข่งขันที่เป็นธรรมระหว่างผู้ค้า วิธีการจัดหาพัสดุควรอ้างอิงแนวทางปฏิบัติที่เป็นสากล มีความรัดกุม สอดคล้องกับสถานการณ์ และต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

8.2 บริษัทฯ สนับสนุนการปฏิบัติอย่างเสมอภาคต่อผู้ค้าของบริษัทฯ ทั้งการปฏิบัติระหว่างผู้ค้าเอง และการปฏิบัติระหว่างผู้ค้ากับบริษัทฯ หน่วยงานของบริษัทฯ ที่ต้องทำการจัดหา ไม่ควรดำเนินการในระยะเวลากระชั้นจนเกินไป ควรใช้เวลาผู้ค้าอย่างพอเพียงในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานและเอกสารการเสนอราคาต่าง ๆ ข้อกำหนดหรือเงื่อนไขรายละเอียดของสัญญา ไม่ควรเป็นการเอาเปรียบจนเกินไป และควรปรึกษาฝ่ายกฎหมายในการทำสัญญา

8.3 บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่เรียกรับประโยชน์จากการจัดหา ต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่ใกล้ชิดกับผู้ค้า จนทำให้ผู้ค้ามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในจรรยาบรรณว่าด้วย การมีส่วนร่วมได้เสีย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างเคร่งครัด

8.4 หน่วยงานหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดหา ต้องเก็บเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เช่น การอนุมัติ เอกสารการเสนอราคา การเจรจา สัญญา หรือ การปฏิบัติตามสัญญา ไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงตามสมควรแก่ความจำเป็นตามระยะเวลาที่กำหนด

8.5 บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามข้อสัญญาอย่างเคร่งครัด หากพบว่าบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา หรือผู้ค้าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญา หรือเหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ หากเป็นไปได้ และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ ให้ยุติการดำเนินการ และยุติการติดต่อกับผู้ค้าทันที ให้รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อปรึกษาในทันทีและหาแนวทางแก้ไขต่อไป

8.6 บุคลากรของบริษัทฯ ที่ดำเนินการจัดหา มีหน้าที่กำกับดูแลให้ผู้ค้าปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้าบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

8.7 หน่วยงานหรือบุคลากรของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องจัดทำเงื่อนไขข้อกำหนดขอบเขตงานและจัดทำสัญญา โดยคำนึงถึงแบบสัญญามาตรฐาน ความสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ โดยการดำเนินการดังกล่าวควรพิจารณาปรึกษาฝ่ายกฎหมายหรือผู้เชี่ยวชาญร่วมด้วย

### 9. ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรวม

บริษัทฯ เป็นส่วนหนึ่งของสังคม จึงมีพันธกิจรับผิดชอบต่อการพัฒนา และคืนกำไรสู่ชุมชนและสังคมโดยรวม เพื่อให้บริษัทฯ เจริญเติบโตอย่างยั่งยืนตามการพัฒนาของสังคม บริษัทฯ ถือเป็นหน้าที่และนโยบายหลักในการให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ทำนุบำรุงศาสนา

## ส่วนที่ 3 จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

สร้างสรรค์ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน เพื่อให้ชุมชนเข้มแข็ง และพึ่งพาตนเองได้

### แนวปฏิบัติที่ดี

9.1 บริษัทฯ มุ่งที่จะทำความเข้าใจและสื่อสารกับสังคมเกี่ยวกับสถานะ และข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของบริษัทฯ ความรับผิดชอบต่อของบริษัทฯ ต่อชุมชนและสังคมโดยรวม และความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ ต่อสิ่งแวดล้อม โดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริง ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลแก่นักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้สนใจทั่วไปอย่างทันสมัยทันสถานการณ์

9.2 บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง รวมทั้งการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อม และพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน

9.3 บริษัทฯ จะคำนึงถึงทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ โดยให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนน้อยที่สุด สนับสนุนการลดการใช้พลังงาน และทรัพยากร

9.4 บริษัทฯ ปฏิบัติจริงจังสำนึกเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมแก่บุคลากรของบริษัทฯ ทุกระดับอย่างต่อเนื่อง ให้ความสำคัญกับการทำธุรกรรมกับคู่ค้าที่มีเจตจำนงเดียวกับบริษัทฯ เรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้ดำเนินการส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ต่อชนรุ่นหลัง

9.5 บริษัทฯ ต้องคืนกำไรส่วนหนึ่งเพื่อกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ โดยต้องเป็นกิจกรรมที่เหมาะสม และสร้างประโยชน์แก่ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมได้จริง หากเลือกใช้บริการบริจาค จะต้องตรวจสอบข้อมูลผู้รับบริจาค เพื่อให้แน่ใจว่านำไปใช้เพื่อการกุศลอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ก่อประโยชน์อย่างแท้จริง

### 10. การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับบุคลากรของบริษัทฯทุกคน โดยไม่เลือกปฏิบัติเป็นการเฉพาะบุคคล รวมถึงส่งเสริมให้บุคลากรมีความสามัคคี ไว้วางใจเชื่อใจกัน ไม่แบ่งฝักแบ่งฝ่าย ปฏิบัติต่อกันอย่างสุภาพ และเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ บริษัทฯ มีพันธกิจในการคุ้มครองป้องกันบุคลากรจากภัยคุกคามด้านความมั่นคงปลอดภัยทั้งจากภายในและภายนอก โดยสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีและปลอดภัย

## ส่วนที่ 3 จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

จัดหานวัตกรรมและเทคโนโลยีมาสนับสนุนการทำงาน จ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสม มีสวัสดิการที่ดีให้แก่พนักงานเพื่อตอบแทนทุกคนที่ปฏิบัติงานอย่างสุดความสามารถ ด้วยความรวดเร็ว รอบคอบ ชยัน กระตือรือร้น มีสติ มีเหตุผล อยู่บนฐานความรู้ ไม่ใช่อารมณ์ และใฝ่เรียน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

### แนวปฏิบัติที่ดี

10.1 บริษัทฯ ปฏิบัติต่อบุคลากรทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีดวง ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้อง โดยตรงกับการปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนให้มีความหลากหลายภายในองค์กร รวมทั้งดำเนินการตามกฎหมาย กฎ และระเบียบ ว่าด้วยเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อปกป้องและจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ของบุคลากร ไว้เป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่เพื่อหาผลประโยชน์

10.2 บริษัทฯ ให้โอกาสบุคลากรได้แสดงความสามารถอย่างเต็มที่ รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ โดยให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม และสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน ทั้งในรูปของเงินเดือน โบนัส และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่เหมาะสมตามระเบียบของบริษัทฯ อีกทั้งส่งเสริมพนักงานให้มีความมั่นคง และก้าวหน้าในการทำงาน และพัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอผ่านการปฏิบัติงาน การอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

10.3 บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบด้วยตนเองอย่างสุดความสามารถ มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต เทียบธรรม ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม และมีความรับผิดชอบต่อไม่มอบหมายหน้าที่ของตนให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งทำแทน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่จะเป็นการจำเป็น หรือเพื่อความสะดวกรวดเร็วในงานที่ไม่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะของตน

10.4 บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชา รับคำสั่งและรับผิดชอบโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาของตน ไม่ข้ามสายการบังคับบัญชาหากไม่มีความจำเป็น หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลนั้น หรือต่อบริษัทฯ ทั้งนี้ บุคลากรของบริษัทฯ ควรให้เกียรติ เปิดโอกาส และเปิดใจรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานอย่างมีสติ ปราศจากอคติ และรับฟังด้วยเหตุและผล

10.5 บุคลากรของบริษัทฯ ต้องดูแล เอาใจใส่ และติดตามการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ทั้งนี้ บุคลากรของบริษัทฯ พึงพิจารณาความดีความชอบ และลงโทษผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเสมอภาค สุจริตใจ และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้

## ส่วนที่ 3 จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

10.6 บุคลากรของบริษัทฯ สามารถใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกของบริษัทฯ ในหน้าที่อย่างเต็มที่ ห้ามใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกไปในการอื่นนอกจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือสวัสดิการที่ตนมีสิทธิโดยชอบ

10.7 บุคลากรของบริษัทฯ ต้องมีกิจกรรมายาทสุขภาพ แต่งกายเหมาะสมต่อกาลเทศะ และประพฤติตนเหมาะสมกับหน้าที่การงาน ธรรมเนียมท้องถิ่น โดยไม่สร้างความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์บริษัทฯ

10.8 บุคลากรของบริษัทฯ สามารถใช้ชื่อ และตำแหน่งของตนเพื่อเรียกรายเงินเพื่อการกุศลที่บริษัทฯ เป็นผู้จัด แต่ห้ามใช้ชื่อของบริษัทฯ หรือตำแหน่งในบริษัทฯ ในการเรียกรายเงินเป็นการส่วนตัว ไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใด

10.9 บุคลากรของบริษัทฯ ควรให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่บริษัทฯ จัดขึ้นเพื่อสร้างความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน รวมทั้งกิจกรรมเพื่อสังคมที่บริษัทฯ จัดขึ้น

10.10 บุคลากรของบริษัทฯ ควรลดความเสี่ยงจากปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ เช่น แต่งกายให้เหมาะสม หลีกเลี่ยงการอยู่ในที่ลับตาหรือทำงานสองต่อสองกับผู้บังคับบัญชา/ผู้ที่ไม่สนิทสนม/เพศตรงข้าม หรือมีผู้ที่ไว้วางใจอยู่ด้วยในกรณีถูกเรียกเข้าพบหรือได้รับมอบหมายงานนอกเวลาทำงาน เป็นต้น

10.11 ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ กระทำการที่ก่อความเดือดร้อน รำคาญ บั่นทอนกำลังใจผู้อื่น ก่อให้เกิดความเป็นปฏิปักษ์ หรือรบกวนการปฏิบัติงาน ที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ ไม่ว่าจะต่อบุคลากรของบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ ทั้งนี้รวมถึงการล่วงละเมิดทางเพศ การก่อกวนพาราสิ การลวนลาม การอนาจาร และการมีไว้ซึ่งสภาพลามกอนาจาร โดยหากมีการพบเจอพฤติกรรมดังกล่าว พึงรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

10.12 บริษัทฯ ส่งเสริมการใช้สิทธิของลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ บริษัทฯ จะไม่กระทำการอันใดที่เป็นการขัดขวางกิจกรรมด้านแรงงานสัมพันธ์ เว้นแต่กิจกรรมนั้นจะเป็นการกระทำอันขัดต่อกฎหมาย จริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจที่ร้ายแรง หรือก่อความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อบริษัทฯ

10.13 บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานความประพฤติ และไม่กระทำการที่เป็นความผิดทางวินัย ตัวอย่างเช่น เบียดบังเวลาการทำงานเพื่อทำกิจกรรมส่วนตัวเป็นนิจโดยไม่มีเหตุอันควร เสพสุราของมึนเมา หรือมีอาการมึนเมาในบริเวณสถานที่ทำงานของบริษัทฯ หรือในเวลาทำงาน ทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายซึ่งกันและกันหรือต่อบุคคลใด ๆ ในบริเวณสถานที่ทำงาน หรือบ้านพักของบริษัทฯ หรือในเวลาทำงาน นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อผู้อื่น กระทำการทุจริต ประพฤติมิชอบ หรือทุจริตต่อหน้าที่ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบแก่ตนเองหรือผู้อื่น เป็นต้น

### 11. การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

#### แนวปฏิบัติที่ดี

11.1 ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด โปร่งใสและเท่าเทียมกัน ทั้งในแง่การชำระเงิน การชำระหนี้ และเงื่อนไขอื่นใดที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้

11.2 เปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและเงื่อนไขอื่น ๆ ให้แก่เจ้าหนี้ตามข้อกำหนดในสัญญาอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามกำหนดเวลา

11.3 แจ้งให้เจ้าหนี้ทราบในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาและร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว

### 12. การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ มุ่งมั่นสร้างความมั่นคงให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน และสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอก จึงกำหนดเป็นนโยบายให้บริษัทฯ มีกระบวนการควบคุมภายใน และกระบวนการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมเพื่อสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มีการติดตามประเมินผล และรายงานต่อผู้เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯทั้งในด้าน การดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ โดยขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระ มีหน้าที่สอบทานประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง การรับเรื่องร้องเรียน ตลอดจนกระบวนการทั้งหมดของบริษัทฯ รวมถึงการให้คำแนะนำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเพิ่มมูลค่าให้กับองค์กรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### แนวปฏิบัติที่ดี

12.1 บริษัทฯ ต้องจัดระบบการควบคุมภายในให้มีสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี ให้บุคลากรของบริษัทฯ มีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน ให้มีการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสมเพื่อประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือความสำเร็จของงาน ให้มีกิจกรรมการควบคุมที่ดีในทุกหน้าที่และระดับอย่างเหมาะสม มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่ดีเพียงพอ เชื่อถือได้ สำหรับทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ และมีระบบติดตามและประเมินผลที่ดี เพื่อให้มั่นใจว่าระบบมีความเหมาะสม มีการปฏิบัติจริง เกิดผลสำเร็จของงาน มีการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมกับสถานการณ์



## ส่วนที่ 3 จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

12.2 บริษัทฯ ต้องกำหนดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรงเรื่องการประเมินและการบริหารความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุมภายใน และการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบและนำผลไปปรับปรุงมาตรการควบคุมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ สิ่งแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป โดยผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับกลางและพนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือ

12.3 คณะกรรมการตรวจสอบต้องสอบทานให้มีกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการตรวจสอบภายในที่เพียงพอ โดยมีการรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัท และเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

12.4 บริษัทฯ ต้องจัดให้มีหน่วยงานอิสระที่รับผิดชอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ มีบุคลากรที่เพียงพอ มีความรู้ความสามารถ และยึดมั่นในจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

12.5 บริษัทฯ ต้องสร้างความตระหนักรู้ให้บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนมีความรู้ความเข้าใจ และให้ความร่วมมือในกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และกระบวนการตรวจสอบภายใน มีการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มีการสอบทาน และปฏิบัติตามระเบียบข้อกำหนดที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

12.6 บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคน มีหน้าที่สนับสนุนการทำงาน และให้ข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริงต่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีภายนอก และหน่วยงานกำกับดูแล อีกทั้งบุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของการปฏิบัติงาน การบันทึกข้อมูล ข้อมูลทางการเงิน และรายงานในทันทีเมื่อพบข้อผิดพลาดหรือความผิดปกติ

### 13. การรับ การให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีจรรยาบรรณและความโปร่งใส มีการปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน หลีกเลี่ยงการกระทำอันจะนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ขัดกัน บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายงดรับของขวัญ และผลประโยชน์อื่นใด ในทุกกรณี เนื่องจากอาจนำมาซึ่งความลำเอียงหรือมีผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ และเพื่อสร้างมาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ โดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทน



### แนวปฏิบัติที่ดี

13.1 บุคลากรของบริษัทฯ ไม่รับหรือให้ของขวัญ/ของที่ระลึกเป็นเงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือสิ่งของทำนองเดียวกันจาก/แก่บุคคลภายนอกในทุกกรณี โดยการให้ของขวัญ/ของที่ระลึกตามประเพณีนิยม สามารถกระทำได้โดยไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและจารีตประเพณีท้องถิ่น โดยควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัท

13.2 บุคลากรของบริษัทฯ งดรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดในทุกกรณี และมีหน้าที่แจ้งต่อบุคคลภายนอก ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ทราบถึงนโยบายงดรับของขวัญอย่างสม่ำเสมอและทั่วถึง

13.3 กรณีที่มีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด และไม่สามารถส่งคืนได้ ให้ผู้ได้รับของขวัญจัดทำรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดตามแบบที่กำหนดในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ นำส่งพร้อมสิ่งของที่ได้รับให้ส่วนธรรมาภิบาลองค์กร เว้นแต่กรณีเป็นของบริโภคซึ่งมีวันหมดอายุน้อยกว่า 1 เดือน ให้เป็นดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาส่วนงานที่ได้รับของขวัญในการบริหารจัดการ

13.4 ส่วนธรรมาภิบาลองค์กร มีหน้าที่รวบรวมของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด และดำเนินการบริหารจัดการ หรือบริจาคให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ ทั้งนี้ กรณีเป็นของบริโภคให้ดำเนินการข้างต้นโดยไม่ชักช้า

13.5 ส่วนธรรมาภิบาลองค์กร จัดทำรายงานทะเบียนการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เสนอประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่เพื่อทราบต่อไป

13.6 ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ และครอบครัว เรียกร้อง หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่ากรณีใด อันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียง หรือลำบากใจ หรือเป็นผลประโยชน์ขัดกันได้

13.7 บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ให้สินบน หรือผลประโยชน์ตอบแทนใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันแก่บุคลากรของบริษัทฯ เองหรือบุคคลภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อเป็นการสร้างอิทธิพล หรือให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์โดยไม่ชอบเป็นสิ่งต้องห้าม ผู้ที่กระทำการดังกล่าว หรือรับรู้ มีส่วนร่วม อาจมีความรับผิดชอบตามกฎหมาย

การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ ต้องให้แน่ใจว่าการให้นั้นไม่ขัดต่อกฎหมาย และจารีตประเพณีท้องถิ่น

## ส่วนที่ 3 จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

13.8 การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจและการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล

### 14. ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ใส่ใจในความปลอดภัย และสุขอนามัยของบุคลากรของบริษัทฯ และชุมชนโดยรอบบริษัทฯ มุ่งส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ให้เป็นวิถีดำเนินชีวิตประจำวันของบุคลากรของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของทุกคน รวมทั้งชุมชนและสังคมโดยรวมบริษัทฯ สนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่าตามหลักเศรษฐกิจหมุนเวียน

#### แนวปฏิบัติที่ดี

14.1 บริษัทฯ ส่งเสริมให้ความปลอดภัยเป็นวาระสำคัญ โดยจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ที่มีมาตรการไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล บุคลากรของบริษัทฯ ต้องศึกษา และปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ข้อกำหนด มาตรฐาน และคู่มือด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยต้องเข้ารับการฝึกอบรมด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตามที่บริษัทฯ กำหนด

14.2 บริษัทฯ จะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อควบคุมและป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่าง ๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย การละเมิดระบบรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และความผิดพลาดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อบุคลากรของบริษัทฯ และมีการซักซ้อมแผนการรักษาความปลอดภัยเป็นประจำ ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานในการรายงานอุบัติเหตุอุบัติการณ์โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

14.3 บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจพลังงาน การจัดการปิโตรเลียมของบริษัทฯ ต้องเป็นมืออาชีพ โดยจัดให้มีแผนควบคุมและป้องกันเหตุฉุกเฉินในทุกพื้นที่ปฏิบัติการ มีแผนจัดการเหตุฉุกเฉินและสภาวะวิกฤตขององค์กร เพื่อเตรียมพร้อมต่อการจัดการเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น เช่น เพลิงไหม้ การหกหล่นหรือรั่วไหลของน้ำมัน ก๊าซ สารเคมี หรือของเสีย และมีการเตรียมพร้อมต่อเหตุวิกฤตอื่น ที่อาจทำให้การดำเนินธุรกิจหยุดชะงัก เสื่อมเสียชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร

## ส่วนที่ 3 จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

14.4 บริษัทฯ ต้องจัดให้มีการประชาสัมพันธ์และสื่อความเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเผยแพร่ข้อมูลให้กับบุคลากรของบริษัทฯ พนักงานของผู้รับจ้าง ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบและเข้าใจนโยบาย กฎระเบียบ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติ และข้อควรระวังต่าง ๆ ด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม เพื่อยึดถือและนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม

14.5 บริษัทฯ มุ่งมั่นในการมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง การใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน

14.6 หากพบว่าการปฏิบัติงานใดไม่ปลอดภัย หรือไม่อาจปฏิบัติตามข้อกำหนดและมาตรฐานด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม หรือพบว่าการปฏิบัติงานมีผลกระทบต่อความปลอดภัยและสุขภาพของผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ให้บุคลากรของบริษัทฯ ยุติการปฏิบัติงานเท่าที่ทำได้ชั่วคราว เพื่อแจ้งผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการแก้ไข หรือวางแผนป้องกันแก้ไขต่อไป ห้ามปฏิบัติงานต่อไปโดยเด็ดขาด

14.7 บุคลากรของบริษัทฯ ควรดูแลสุขภาพของตนเอง และของบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน และหยุดปฏิบัติงานทันทีหากพบว่าสุขภาพร่างกายไม่พร้อมปฏิบัติงาน รวมถึง มีการประเมินความเสี่ยงก่อนเริ่มงาน เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน

### 15. ทรัพย์สินทางปัญญา และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property) เป็นผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของบุคลากรของบริษัทฯ ดังนั้นทรัพย์สินทางปัญญานับว่าเป็นทรัพย์สินที่มีมูลค่าสำหรับองค์กร และควรได้รับความคุ้มครองทางกฎหมาย รวมถึงการปกป้อง ดูแล และรักษาอย่างเหมาะสมจากบุคลากรในองค์กร ทั้งนี้ทรัพย์สินทางปัญญา หมายรวมถึงเครื่องหมายทางการค้า ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร ความลับทางการค้า และข้อมูลอื่น ๆ ที่ทางบริษัทฯ มีสิทธิและ/หรือเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในข้อมูลเหล่านั้น

เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึงการประยุกต์ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์เครือข่าย และอุปกรณ์อื่น ๆ เพื่อจัดเก็บ ประมวลผล ค้นหา รับส่ง และใช้ในการบริหารจัดการข้อมูล

## ส่วนที่ 3 จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

ดังนั้น บริษัทฯ สนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทฯ ศึกษา สร้างงานวิจัย เขียนหนังสือ ตำรา จัดทำ สื่อสร้างสรรค์ สื่อประชาสัมพันธ์ งานเขียน และบทประพันธ์ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ เพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น ก่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทฯ เพื่อเสริมสร้างการศึกษา และเพื่อการ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของบริษัทฯ บุคลากรของบริษัทฯ ต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมถึง ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ในการเสริมสร้างความเข้าใจต่อบุคคลภายนอกเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ โดยต้องมีความรอบคอบ ระมัดระวังในการใช้งาน รวมถึงต้องเคารพลิขสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา และผู้สร้างสรรค์ผลงาน

### แนวปฏิบัติที่ดี

15.1 บริษัทฯ ส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทฯ เขียน และตีพิมพ์ผลงานการเขียนหนังสือ ตำราลงในสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ อีกทั้งส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทฯ สร้างสรรค์โปรแกรมคอมพิวเตอร์และการนำเสนอ โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อเผยแพร่ข้อมูล แสดงความคิดเห็น และเพื่อใช้ในการศึกษา โดยผลตอบแทน จากงานและลิขสิทธิ์เหล่านั้นย่อมเป็นของบุคลากรนั่นเอง แต่งานใดเป็นงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ ให้ จัดทำขึ้น เป็นงานที่ใช้ข้อมูลของบริษัทฯ หรือเป็นงานที่เรียนรู้จากบริษัทฯ ให้บริษัทฯ เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์และ ผลตอบแทนที่ได้จากงานเช่นนั้น

15.2 บริษัทฯ ส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทฯ ทำการศึกษาวิจัย โดยผลตอบแทนจากงาน เหล่านั้นย่อมเป็นลิขสิทธิ์ของบุคลากรนั่นเอง แต่งานศึกษาวิจัยใดเป็นงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ ให้ จัดทำขึ้น หรือเป็นงานที่ใช้ข้อมูลของบริษัทฯ หรือเป็นงานที่เรียนรู้จากบริษัทฯ บุคลากรผู้สร้างสรรค์งานตกลง ให้บริษัทฯ เป็นเจ้าของสิทธิในงาน และดำเนินการขอดจดทะเบียนเพื่อรับรองสิทธิความเป็นเจ้าของในทรัพย์สิน ทางปัญญาที่เกี่ยวข้อง และมีสิทธิได้รับผลประโยชน์ตอบแทนที่ได้จากงานเช่นนั้น ทั้งนี้ ในกระบวนการ ศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับสิทธิบัตร จำเป็นต้องทำการสืบค้นข้อมูลและ วิเคราะห์ด้านสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้องเสียก่อน เพื่อป้องกันการซ้ำซ้อนด้านเทคโนโลยี หลีกเลี่ยงการละเมิด สิทธิบัตรของผู้อื่น หรือประเมินในแง่ของความคุ้มค่า ทั้งก่อนเริ่มดำเนินการวิจัย ก่อนยื่นขอรับสิทธิบัตร และ ก่อนนำไปใช้ประโยชน์หรือใช้ในเชิงพาณิชย์

15.3 บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ความลับทางการค้า สูตรลับทางการค้าหรือวิธีการประกอบธุรกิจที่เป็นความลับ มิให้ถูกละเมิด เปิดเผย ทำซ้ำ ดัดแปลง ปลอมแปลง ทำวิศวกรรมย้อนกลับ หรือกระทำการใด ๆ อันไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยมีได้รับอนุญาต จากบริษัทฯ แล้วยังต้องให้ความเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยต้องตรวจสอบสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผลงานซึ่งบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้กับ บริษัทฯ และจะต้องรักษามาตรฐานสูงสุดในการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาเหล่านั้นทั้งในการทำงานและการ ดำเนินธุรกิจ

## ส่วนที่ 3 จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

15.4 บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่รายงานต่อผู้บังคับบัญชาและ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เมื่อพบการกระทำที่เห็นว่าเป็นการละเมิดซึ่งทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ

15.5 บริษัทฯ ส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทฯ ใช้สื่ออินเทอร์เน็ตเพื่อประโยชน์ในการทำงาน บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่กระทำการอันเป็นการรบกวนระบบคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตของผู้อื่นในสำนักงาน ไม่ใช่ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ เผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี หรือละเมิดกฎหมาย เช่น การสร้างความเสียหายแก่ชื่อเสียงและทรัพย์สิน การมีไว้ซึ่งสื่อลามกอนาจาร การส่งต่อเมลที่เป็นการรบกวน สร้างความรำคาญ หรือที่เป็นการโฆษณาสินค้า ธุรกิจและบริการ นอกเหนือจากสินค้าและบริการของบริษัทฯ และการส่ง Spam mail เป็นต้น

15.6 บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง หากปฏิบัติหน้าที่บนเครื่องคอมพิวเตอร์ภายนอกสำนักงาน ให้ตรวจสอบลิขสิทธิ์ และปรึกษาผู้บังคับบัญชาก่อนทุกครั้ง ห้ามติดตั้ง และใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในบริษัทฯ โดยเด็ดขาด

15.7 บุคลากรของบริษัทฯ ต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ ไม่บอกบุคคลอื่น เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ตเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคย และอาจจะเป็นอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ

15.8 กรณีที่บุคลากรของบริษัทฯ ขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบหรือพนักงานของผู้รับจ้างใช้ระบบสารสนเทศของบริษัทฯ บุคลากรของบริษัทฯ ผู้ขอต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานสมทบหรือพนักงานของผู้รับจ้าง และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับบริษัทฯ จากการใช้ระบบสารสนเทศนั้น

15.9 บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ นโยบายการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านไซเบอร์ และนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ

15.10 บริษัทฯ มีสิทธิดำเนินการเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศ รวมถึงอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องที่บุคลากรของบริษัทฯ ใช้ในการทำงานและเข้าถึงระบบต่างๆ ของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันและรักษาความปลอดภัยในระบบสารสนเทศของบริษัทฯ

### 16. การสื่อสารอย่างมีความรับผิดชอบ

บุคลากรของบริษัทฯ ถือเป็นตัวแทนของบริษัทฯ จึงควรให้ความสำคัญเรื่องการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเพื่อไม่ให้เกิดผลเสียต่อบริษัท

### แนวปฏิบัติที่ดี

16.1 บุคลากรของบริษัทฯ ถือเป็นตัวแทนของบริษัท จึงควรศึกษา ทำความเข้าใจ และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ต้องการจะสื่อสาร ก่อนสื่อสารไปยังผู้อื่น โดยในการสื่อสารจะต้องเป็นไปตามแนวทางที่บริษัทฯ กำหนด นอกจากนี้ บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องเคารพต่อสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ในสื่อทุกรูปแบบ ทั้งการเผยแพร่หรือส่งต่อภาพ เสียง และเนื้อหาโดยมิได้รับอนุญาต

16.2 บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่ช่วยสอดส่องดูแล หากพบว่ามี การสื่อสารที่พาดพิงถึงบริษัทฯ หรือมีการนำตราสัญลักษณ์ของบริษัทฯ ไปใช้อย่างไม่เหมาะสม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์องค์กร ให้รีบแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

16.3 บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องระมัดระวังในการเผยแพร่ข้อมูล การแสดงความคิดเห็นเรื่องส่วนตัวและเรื่องต่าง ๆ บนสังคมออนไลน์ ตลอดจนสื่อต่าง ๆ ที่ปรากฏสู่สาธารณชน ไม่ให้พาดพิง หรือส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ

## คำจำกัดความและคุณสมบัติความเป็นอิสระของกรรมการ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญาามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน



5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของผู้ขออนุญาต ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของผู้ขออนุญาต หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของผู้ขออนุญาตหรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตาม (1) ถึง (8) แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระในบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย และบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน บริษัทฯ ต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งดังกล่าว และคำตอบแทนรวมทั้งกรรมการอิสระรายนั้นได้รับในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปีด้วย



### บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระ

1. เสนอแนะเรื่องที่สำคัญและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และผู้ถือหุ้นรายย่อย ต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่แล้วแต่กรณี
2. ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่พึงปฏิบัติ รวมทั้งให้ความคิดเห็นตามบทบาทและหน้าที่ของกรรมการอิสระที่พึงปฏิบัติ เพื่อประโยชน์ต่อบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และผู้ถือหุ้นรายย่อย
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรรมการอิสระ รวมถึงทบทวนนิยามกรรมการอิสระให้มีความเหมาะสมและครบถ้วนตามกฎหมาย
4. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายโดยจะต้องไม่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการ
5. วาระของกรรมการอิสระ เริ่มตั้งแต่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามนิยามกรรมการอิสระในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีฯ ของบริษัทฯ และพ้นจากการเป็นกรรมการอิสระเมื่อขาดคุณสมบัติตามนิยามดังกล่าวหรือพ้นจากตำแหน่งกรรมการ
6. กรรมการอิสระต้องประชุมอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

## แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ขัดกัน

**บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน** หมายถึง บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ตามนโยบายการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)

**รายการที่เกี่ยวข้องกัน** หมายถึง รายการที่เกี่ยวข้องกันตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือการทำธุรกรรมระหว่างบริษัท หรือบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และนโยบายการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)

**บริษัทที่เกี่ยวข้อง** หมายถึง นิติบุคคลตามมาตรา 258 (3) ถึง (7) แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

**บุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง** ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด หมายถึง บุคคลที่มีความสัมพันธ์อย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

(1) บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการ บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) และในกรณี que บุคคลนั้นเป็นนิติบุคคล ให้หมายความรวมถึงกรรมการของนิติบุคคลนั้นด้วย

(2) คู่สมรส บุตรหรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการผู้บริหาร หรือบุคคลตาม (1)

(3) นิติบุคคลที่บุคคลตาม (1) หรือ (2) มีอำนาจควบคุมกิจการ

**บริษัทย่อย** หมายถึง บริษัทที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

(ก) บริษัทที่ บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) มีอำนาจควบคุมกิจการ

(ข) บริษัทที่บริษัทตาม (ก) มีอำนาจควบคุมกิจการ

(ค) บริษัทที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ข) ต่อไปเป็นทอด ๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ข)”

**บริษัทร่วม** หมายถึง บริษัทที่ บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) หรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัท แต่ไม่ถึงระดับที่จะมีอำนาจควบคุมนโยบายดังกล่าว และไม่ถือเป็นบริษัทย่อยหรือกิจการร่วมค้า

ในกรณีที่ บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) หรือบริษัทย่อยถือหุ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมรวมกันตั้งแต่ร้อยละสี่สิบแต่ไม่เกินร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท ให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่า บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) หรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจตามวาระหนึ่ง เว้นแต่จะพิสูจน์ให้เห็นเป็นอย่างอื่น”

**อำนาจควบคุมกิจการ** หมายถึง การมีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

(ก) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น

(ข) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่เพราะเหตุอื่นใด

(ค) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม”

**เงื่อนไขการค้าทั่วไป** หมายถึง ราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์

- หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

- พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535

- พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518

**เทคโนโลยีสารสนเทศ** หมายถึง การประยุกต์ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์เครือข่าย และอุปกรณ์อื่น ๆ เพื่อจัดเก็บ ประมวลผล ค้นหา รับ-ส่ง และใช้ในการบริหารจัดการข้อมูล

นิยามและความหมายของนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

การยกยอก	หมายถึง การครอบครองทรัพย์สินซึ่งเป็นของผู้อื่น หรือซึ่งผู้อื่นเป็นเจ้าของรวมอยู่ด้วย แล้วเบียดบังเอาทรัพย์สินนั้นเป็นของตนหรือบุคคลที่สามโดยทุจริต
การฉ้อโกง	หมายถึง การหลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความเท็จหรือปกปิดข้อความจริงซึ่งควรบอกให้แจ้งโดยทุจริต โดยการหลอกลวงนั้นทำให้ได้ไปซึ่งทรัพย์สินจากผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม หรือทำให้ผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม ทำ ถอน หรือทำลายเอกสารสิทธิใด ๆ
การตกแต่งบัญชี	หมายถึง การปรับแต่งตัวเลขทางการบัญชี โดยอาศัยความได้เปรียบของช่องโหว่ของหลักการบัญชี และทางเลือกต่าง ๆ ในการวัดมูลค่าและการเปิดเผยข้อมูลทางการบัญชีเพื่อที่จะเปลี่ยนข้อมูลในงบการเงินให้เป็นไปตามที่ต้องการเพื่อวัตถุประสงค์โดยมิชอบ
การคอร์รัปชัน	หมายถึง การเรียก รับ หรือยอมจะรับ ให้ ขอให้ หรือการเสนอ / ให้คำมั่น / สัญญาว่าจะให้ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน หน่วยงานของเอกชน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานเหล่านั้นใช้อำนาจหน้าที่ที่มีอยู่ กระทำการ ไม่กระทำการ เร่งรัด หรือประวิงการกระทำใดอันมิชอบด้วยอำนาจหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์โดยไม่ชอบไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น หรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมในทางธุรกิจ ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมายจารีต และขนบธรรมเนียมกำหนดให้กระทำได้
การให้และรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด	การให้ของขวัญ หมายถึง การให้ทรัพย์สินหรือสิ่งของต่าง ๆ ที่ไม่อยู่ในรูปแบบของเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสดในมูลค่าที่เหมาะสม ที่บริษัทฯ มอบให้แก่บุคคลหรือบริษัทใดบริษัทหนึ่ง เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการปฏิบัติงาน หรือการดำเนินกิจการ และเป็นไปตามธรรมเนียมประเพณี โดยมีเจตนาที่มีใช้เพื่อการแสวงหาประโยชน์อันไม่เป็นธรรมหรือไม่พึงจะได้ และไม่เป็นที่อาจก่อให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจในการดำเนินการหรือไม่ดำเนินการใดที่มีชอบหรือไม่เป็นธรรม อันเกี่ยวข้องกับลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ หรือบุคคลภายนอก รวมถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐ

การเลี้ยงรับรองและ การบริการต้อนรับ	หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์โดยชอบทางธุรกิจ หรือสร้างความสัมพันธ์อันดี หรือในบางโอกาสถือเป็นการแสดงออกของมารยาททางสังคม ซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับการดำเนินกิจการทางธุรกิจ หรือเป็นจารีต ธรรมเนียมปฏิบัติ ค่ารับรองอาจรวมถึง ค่าที่พัก ค่าโดยสาร ค่าอาหารและเครื่องดื่ม หรือการใช้จ่ายอื่น ๆ สำหรับการประชุมเจรจาทางธุรกิจ การเยี่ยมชมสถานที่ประกอบการ การศึกษาดูงาน การให้ความรู้ความเข้าใจทางธุรกิจ
การให้และการรับ การสนับสนุน	หมายถึง การให้หรือรับการสนับสนุนจากลูกค้า คู่ค้า สมาคม มูลนิธิ องค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมกิจการ สินค้าและบริการ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ อันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความรับรู้และความน่าเชื่อถือของบริษัทฯ และในทางการค้า ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจและความเหมาะสมแก่โอกาส
การให้และการรับบริจาค เพื่อการกุศลและค่า อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่บริษัทฯ มอบให้แก่หน่วยงาน องค์กร หรือบุคคลภายนอก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสาธารณกุศลหรือสาธารณประโยชน์ หรือเพื่อให้การสนับสนุนทางการศึกษา หรือเพื่อเหตุผลทางด้านมนุษยธรรม หรือสิ่งแวดล้อม โดยไม่ได้หวังผลประโยชน์หรือสิ่งใดตอบแทน นอกเหนือจากการรับรู้และความน่าเชื่อถือ รวมถึงชื่อเสียงของบริษัทฯ
ความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์	หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีหรือได้รับผลประโยชน์ส่วนตัว (ไม่ว่าจะของตนเองหรือบุคคลใกล้ชิด) จนมีเหตุอันเชื่อได้ว่าบุคคลนั้นจะไม่สามารถตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ตนรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสมและเป็นกลาง ในอันที่จะส่งผลกระทบต่อประโยชน์ และ/หรือ ภาพลักษณ์ของบริษัทฯในภาพรวม
การช่วยเหลือทาง การเมือง	หมายถึง การให้ความช่วยเหลือในรูปของทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิหรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงทรัพยากร หรือบุคลากรของบริษัทฯ เพื่อเป็นการช่วยเหลือ หรือสนับสนุน หรือเพื่อประโยชน์ใดๆ แก่พรรคการเมือง กลุ่มการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ตลอดจนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

<p><b>ค่าอำนวยความสะดวก</b></p>	<p>หมายถึง ค่าใช้จ่ายหรือประโยชน์ในรูปแบบใดๆ ที่จ่ายหรือให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะดำเนินการตาม กระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นเร่งให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิ หรือประโยชน์ที่บริษัทพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว และไม่ได้มุ่งหรือคาดหวัง ประโยชน์โดยมิชอบจากการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และจะต้องเป็นการ กระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น</p>
<p><b>การจัดจ้างพนักงาน รัฐ</b></p>	<p>หมายถึง การที่บุคคลผู้เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ/นักการเมือง/ที่ปรึกษา ของหน่วยงานรัฐ และได้เข้ามาทำงานให้กับบริษัทฯ และอาจอาศัยความสัมพันธ์ หรือข้อมูลภายในไปเอื้อประโยชน์แก่บริษัทฯ หรือก่อให้เกิดภาวะความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ของการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรกำกับดูแล ธุรกิจกับบริษัทฯ ที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล โดยผลของการกระทำนั้นมุ่งหวังให้ เกิดความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม หรือ ตอบแทนการกำหนดนโยบายเอื้อ ประโยชน์แก่บริษัทฯ</p>
<p><b>ประโยชน์อื่นใด</b></p>	<p>หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่า หรือสามารถคำนวณเป็นมูลค่าได้ เช่น การลดราคา การรับ ความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน</p>

- หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535
- แบบประเมินตนเองเพื่อพัฒนาระบบต่อต้านคอร์รัปชัน ฉบับปรับปรุง 4.0
- ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563
- ประกาศ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เรื่องข้อกำหนดในรายละเอียดเกี่ยวกับการป้องกันและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ กจ. 7/2555 เรื่องการกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4)
- ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546
- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561
- พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562
- หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555
- หลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 และแนวทางปฏิบัติ

## แนวทางการรายงาน แบบการเปิดเผยรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบุคลากร

### นิยาม

1. พนักงาน หมายถึง ผู้บริหารและพนักงาน OR พนักงาน OR ที่ปฏิบัติงาน Secondment ที่ บริษัท ในกลุ่ม OR และพนักงาน ปตท. ที่ปฏิบัติงาน Secondment ที่ OR
2. บุคคลที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ญาติและนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. ญาติ หมายถึง บิดา มารดา คู่สมรส (ทั้งทางนิตินัยและพฤตินัย) บุตร/บุตรบุญธรรม คู่สมรส (ทั้งทางนิตินัยและพฤตินัย) ของบุตร/บุตรบุญธรรม พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน
4. นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ห้างหุ้นส่วน นิติบุคคลที่
  - I. พนักงาน และ/หรือ ญาติ มีส่วนได้เสียตั้งแต่ร้อยละ 5 ขึ้นไป
  - II. พนักงาน และ/หรือ ญาติ เป็นกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงที่ OR และกลุ่ม OR ไม่ได้มอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่

### รายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ได้แก่ รายการดังต่อไปนี้

#### 1. พนักงานมีญาติปฏิบัติหน้าที่อยู่ใน OR หรือบริษัทกลุ่ม OR

##### แนวทางการเปิดเผยข้อมูล

กรุณาระบุความสัมพันธ์และข้อมูลดังต่อไปนี้

- I. กรณีที่มีญาติเป็นพนักงาน โพรดระบุชื่อ นามสกุล รหัสประจำตัว และหน่วยงานที่สังกัด
- II. กรณีที่มีญาติเป็น
  1. พนักงานของบริษัทในกลุ่ม OR หรือพนักงานของบริษัทในกลุ่ม OR ที่ได้รับมอบหมาย การปฏิบัติหน้าที่ Secondment ใน OR
  2. กรรมการบริษัท หรือ
  3. ตำแหน่งอื่นใดที่มีใช้พนักงาน
- III. โพรดระบุชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง และบริษัทที่สังกัด

หมายเหตุ : กรณีที่พนักงานท่านอื่นแจ้งข้อมูลว่าท่านเป็นญาติ แต่ท่านไม่ได้แจ้งข้อมูลใด ๆ ไว้ ส่วน ธรรมเนียมการปกครอง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะขอความร่วมมือท่านยืนยันความ ถูกต้องของข้อมูลในภายหลัง

#### 2. พนักงาน และ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีข้อตกลงทางการค้าทั่วไป หรือ เป็นคู่ค้าหรือเข้าร่วม กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างกับกลุ่ม OR

- I. พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- II. มีข้อตกลงทางการค้า หรือ เข้าร่วมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของกลุ่ม OR ที่อาจก่อให้เกิด ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และ/หรือเป็นคู่ค้ากับกลุ่ม OR



ตัวอย่าง	
ใช่	ยื่นขอประมูล เรียกให้มาเสนองานในการจัดจ้างวิธีพิเศษ เป็นตัวแทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของกลุ่ม OR ซื้อขายสินค้ากับบริษัทในกลุ่ม OR ให้บริการบริษัทในกลุ่ม OR
ไม่ใช่	ชื่อของประมูล

### แนวทางการเปิดเผยข้อมูล

กรณีระบุรายละเอียดข้อตกลงทางการค้า หรือ การเป็นคู่ค้าหรือเข้าร่วมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- I. ชื่อ นามสกุลของญาติ และ/หรือชื่อนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- II. ความสัมพันธ์ของญาติ และ/หรือการมีส่วนได้เสียในนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- III. ความสัมพันธ์ทางการค้ากับ OR โดยอย่างน้อยต้องระบุ
  1. หน่วยงานภายใน OR หรือบริษัทกลุ่ม OR ที่เกี่ยวข้อง
  2. ลักษณะความสัมพันธ์ทางการค้า
  3. ประเภทสินค้าหรือบริการ
  4. วันที่สิ้นสุดพันธะสัญญา หรือช่วงระยะเวลา (หากมี)

### 3. มีข้อพิพาทที่อาจส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

รายงานในกรณีที่พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องมีข้อพิพาทเป็นการส่วนตัวกับคู่ค้า ลูกค้ายรายใหญ่ หน่วยงาน หน่วยงานภาครัฐที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ OR โดยดำเนินการดังนี้

- I. แจ้งความดำเนินคดี
- II. ถูกพนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งข้อกล่าวหา
- III. อยู่ในระหว่างเจรจาประนีประนอมยอมความ
- IV. ยื่นฟ้องคดีพิพาทต่อศาล
- V. ตกเป็นจำเลยในคดีพิพาท
- VI. ดำเนินการอื่น อันก่อให้เกิดข้อพิพาทอย่างเป็นทางการ

แนวทางการเปิดเผยข้อมูล กรณีระบุรายละเอียดข้อพิพาท โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- I. คู่กรณี
- II. ประเภทข้อพิพาท
- III. วันที่ หรือช่วงระยะเวลาที่เกิดข้อพิพาท

### 4. รายการอื่นที่คาดว่าจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ OR

# แบบเปิดเผยแพร่รายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบุคลากร

ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) บุคลากรทุกระดับจะต้องเปิดเผยรายการที่เป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ

รายงานฉบับนี้เป็นรายงานประเภท (โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่อง  )

รายงานประจำปี

รายงานเมื่อเกิดเหตุการณ์

ข้าพเจ้าได้อ่านคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และข้อความในแบบการเปิดเผยรายการขัดแย้งฯ ฉบับนี้อย่างครบถ้วนและทำความเข้าใจอย่างดีแล้ว โดยข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ข้าพเจ้ารับทราบว่าการละเว้นหรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามหลักการดังกล่าว อาจต้องได้รับโทษทางวินัยตามขั้นตอนการลงโทษ และความร้ายแรงของการกระทำ

ข้าพเจ้าจึงขอรายงานดังต่อไปนี้

**ข้อมูลญาติที่ทำงานในบริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ**

(กรอกข้อมูลปัจจุบัน หากมากกว่าหนึ่งรายการ กรุณาแนบเอกสารเพิ่มเติม)

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....ความสัมพันธ์.....

รหัสพนักงาน.....หน่วยงานที่สังกัด.....บริษัท.....

(โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่อง  รวมทั้งเพิ่มเติมข้อมูลหากจำเป็น (ถ้ามี))

ข้าพเจ้า ไม่มี รายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัท

ข้าพเจ้า มี รายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัท

โดยมีลักษณะของ รายการดังต่อไปนี้

มีข้อตกลงทางการค้าทั่วไป เป็นคู่ค้า หรือเข้าร่วมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างกับบริษัท หรือบริษัทในเครือ

มีข้อพิพาทที่อาจส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

มีรายการอื่นที่คาดว่าจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ข้าพเจ้า โดยใช้ชื่อข้าพเจ้าเอง

ข้าพเจ้า โดยใช้ชื่ออื่น (ระบุชื่อ).....

ชื่อ / ชื่อนิติบุคคล	ตำแหน่ง
1. _____	<input type="checkbox"/> เจ้าของกิจการ <input type="checkbox"/> ผู้ถือหุ้น <input type="checkbox"/> กรรมการ <input type="checkbox"/> ผู้บริหาร
2. _____	<input type="checkbox"/> เจ้าของกิจการ <input type="checkbox"/> ผู้ถือหุ้น <input type="checkbox"/> กรรมการ <input type="checkbox"/> ผู้บริหาร

## แบบเปิดเผยรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบุคลากร

บุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า หรือผู้แทนของข้าพเจ้า

คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	ความสัมพันธ์กับ ข้าพเจ้า	กรณีเป็นนิติบุคคล	
				ชื่อนิติบุคคล ที่เกี่ยวข้อง	ตำแหน่ง
<input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> นางสาว			<input type="checkbox"/> บิดา-มารดา <input type="checkbox"/> พี่น้อง <input type="checkbox"/> สามี / ภรรยา <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....		<input type="checkbox"/> เจ้าของกิจการ <input type="checkbox"/> ผู้ถือหุ้น <input type="checkbox"/> กรรมการ <input type="checkbox"/> ผู้บริหาร
<input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> นางสาว			<input type="checkbox"/> บิดา-มารดา <input type="checkbox"/> พี่น้อง <input type="checkbox"/> สามี / ภรรยา <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....		<input type="checkbox"/> เจ้าของกิจการ <input type="checkbox"/> ผู้ถือหุ้น <input type="checkbox"/> กรรมการ <input type="checkbox"/> ผู้บริหาร

รายละเอียดของรายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัท  
(กรุณาแนบเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี))

.....

.....

.....

.....

วิธีการแก้ไข ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาแล้ว (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

พนักงานลงชื่อ : \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

รหัสพนักงาน : \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง : \_\_\_\_\_

ชื่อย่อหน่วยงาน : \_\_\_\_\_

วันที่ : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## แบบเปิดเผยแพร่รายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบุคลากร

### ความเห็นของผู้บังคับบัญชา\* :

รับทราบ

อื่น ๆ.....

.....

ผู้บังคับบัญชาลงชื่อ : \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

ตำแหน่ง : \_\_\_\_\_

วันที่ : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### ความเห็นของผู้จัดการฝ่าย กำกับดูแล ส่วนธรรมาภิบาลองค์กร :

(กรณีมีรายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัท)

รับทราบ

อื่น ๆ.....

.....

ลงชื่อ : \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

ตำแหน่ง : \_\_\_\_\_ ผจ.กำกับดูแล ธอ. \_\_\_\_\_

วันที่ : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### หมายเหตุ\* :

\* กรณีเป็นพนักงานระดับส่วนลงไป ให้เสนอผู้บังคับบัญชาคือผู้จัดการฝ่ายลงนามรับรอง

\* กรณีเป็นพนักงานระดับส่วนลงไปไม่สังกัดฝ่าย ให้เสนอผู้บังคับบัญชาที่สูงกว่าระดับฝ่ายเหนือขึ้นไป 1 ระดับลงนามรับรอง

\* กรณีเป็นผู้บริหารระดับฝ่ายขึ้นไป ให้เสนอผู้บังคับบัญชาคือรองกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับลงนามรับรอง

(หากมีข้อสงสัยสอบถามได้ที่โทรศัพท์หมายเลข #84 6258,6252)

## แนวปฏิบัติที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน พึงปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ดังนี้

- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูล ใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ทั้งนี้รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวด้วย โดย
- ห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 45 วันสำหรับงบไตรมาส และ 60 วันสำหรับงบประจำปี ทั้งนี้ จะต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ ของบริษัทจดทะเบียนจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมงนับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะแล้ว โดยหากมีความจำเป็นต้องซื้อขายหลักทรัพย์ ต้องแจ้งเลขานุการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน
- ห้ามเปิดเผยข้อมูลใด ๆ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท แก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง

# แบบแสดงเจตนาความต้องการซื้อ-ขายหลักทรัพย์ของบริษัทล่วงหน้า

เรียน เลขาธิการบริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
แผนก \_\_\_\_\_ ส่วน \_\_\_\_\_ ฝ่าย \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ ขอรายงานดังนี้

- ข้าพเจ้าเอง  
 คู่สมรสของข้าพเจ้า ชื่อ - นามสกุล \_\_\_\_\_  
 บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลของข้าพเจ้า ชื่อ - นามสกุล \_\_\_\_\_

มีความประสงค์จะรายงานการซื้อ-ขาย หลักทรัพย์ของบริษัทในอีก 2 วันทำการเป็นต้นไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ซื้อ / ขาย หลักทรัพย์บริษัท \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น ในช่วงวันที่ \_\_\_\_\_
2. ซื้อ / ขาย หลักทรัพย์บริษัท \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น ในช่วงวันที่ \_\_\_\_\_
3. ซื้อ / ขาย หลักทรัพย์บริษัท \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น ในช่วงวันที่ \_\_\_\_\_
4. ซื้อ / ขาย หลักทรัพย์บริษัท \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น ในช่วงวันที่ \_\_\_\_\_
5. ซื้อ / ขาย หลักทรัพย์บริษัท \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น ในช่วงวันที่ \_\_\_\_\_

อนึ่งหากข้าพเจ้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) ตามเกณฑ์ของ ก.ล.ต. และข้าพเจ้าหรือคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะได้ซื้อหรือขายหุ้น บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) แล้ว ข้าพเจ้าจะดำเนินการรายงานตามเกณฑ์ของ ก.ล.ต. ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ ผู้รายงาน \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )  
วันที่รายงาน \_\_\_\_\_

## แบบแสดงเจตนาความต้องการซื้อ-ขายหลักทรัพย์ของบริษัทล่วงหน้า

ความเห็นของผู้จัดการฝ่ายสำนักกรรมการผู้จัดการใหญ่และเลขานุการบริษัท :

รับทราบ

อื่น ๆ \_\_\_\_\_

ลงชื่อ : \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

ตำแหน่ง : \_\_\_\_\_

วันที่ : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**หมายเหตุ :** แบบแสดงเจตนาความต้องการซื้อ-ขายหลักทรัพย์บริษัทล่วงหน้านี้ ใช้สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน และต้องการซื้อ-ขายหลักทรัพย์ของบริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด

# แบบรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นใด

วันที่ \_\_\_\_\_

เรียน \_\_\_\_\_ (ผู้บังคับบัญชา)\*

ตามระเบียบบริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งกำหนดให้ บุคลากรของบริษัท งดรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดในทุกกรณี กรณีที่มีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด และไม่สามารถส่งคืนได้ ให้ผู้ได้รับของขวัญจัดทำ รายงาน การรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด นำส่งพร้อมสิ่งของที่ได้รับให้ส่วนธรรมาภิบาลองค์กร

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ รหัสพนักงาน \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ หน่วยงาน \_\_\_\_\_ ส่วน \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_

ขอรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีความจำเป็นต้องรับในนามขององค์กร และไม่สามารถส่งคืนผู้ให้ได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ได้รับเมื่อวันที่ \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_

ได้รับเนื่องจาก / โอกาส \_\_\_\_\_

สถานที่รับ \_\_\_\_\_

ชื่อ-นามสกุล ของผู้ให้ \_\_\_\_\_

บริษัท / หน่วยงาน (ถ้ามี) \_\_\_\_\_

ความเกี่ยวข้อง \_\_\_\_\_

รายละเอียดและมูลค่าโดยประมาณของ ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

1. \_\_\_\_\_ มูลค่าโดยประมาณ \_\_\_\_\_ บาท แนบภาพถ่าย
2. \_\_\_\_\_ มูลค่าโดยประมาณ \_\_\_\_\_ บาท แนบภาพถ่าย
3. \_\_\_\_\_ มูลค่าโดยประมาณ \_\_\_\_\_ บาท แนบภาพถ่าย

เหตุผลหรือความจำเป็นที่ต้องรับ

- เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล/องค์กร
- อื่น ๆ \_\_\_\_\_



## แบบรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวนั้น ข้าพเจ้าจักได้นำส่งส่วนธรรมมาภิบาลองค์กร (ธอ.) เพื่อดำเนินการบริหารจัดการ หรือนำไปบริจาคเพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ตามแนวปฏิบัติเรื่องการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ต่อไป

ลงชื่อผู้รายงาน \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

ความเห็นผู้บังคับบัญชา\*

รับทราบ

อื่น ๆ \_\_\_\_\_

ผู้บังคับบัญชาลงชื่อ : \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

ตำแหน่ง : \_\_\_\_\_

วันที่ : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**หมายเหตุ\* :**

\*กรณีเป็นพนักงานระดับส่วนลงไปให้เสนอผู้บังคับบัญชาคือผู้จัดการฝ่ายลงนามรับรอง

\*กรณีเป็นพนักงานระดับส่วนลงไปไม่ได้สังกัดฝ่ายให้เสนอผู้บังคับบัญชาที่สูงกว่าระดับฝ่ายเหนือขึ้นไป 1 ระดับลงนามรับรอง

\*กรณีเป็นผู้บริหารระดับฝ่ายขึ้นไป ให้เสนอผู้บังคับบัญชาคือผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับลงนามรับทราบ

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท  
บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)

(แก้ไขเพิ่มเติมโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท  
ครั้งที่ 10/2564 วันที่ 27 ตุลาคม 2564)

เอกสารแนบ 5.2

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเคร่งครัดด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัท จดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกราย

## 1. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- 1.1 คณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คนและไม่เกิน 15 คน
- 1.2 กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- 1.3 กรรมการบริษัทอย่างน้อยหนึ่ง (1) คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน
- 1.4 คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่าสาม (3) คน และต้องประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสาม (3) คน

ทั้งนี้ กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อีกทั้งมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

ทั้งนี้ ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน เช่น ประธานกรรมการ และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นบุคคลเดียวกัน ประธานกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ ประธานกรรมการ และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือประธานกรรมการมีส่วนร่วมในการบริหาร คณะกรรมการบริษัทควรส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร โดยพิจารณาให้

- (1) องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง หรือ
- (2) แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท

## 2. คุณสมบัติของกรรมการ

- 2.1 กรรมการบริษัทจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) หรือตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด รวมทั้งไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดและหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีความตั้งใจจะดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และเป็นผู้มีความรู้ความชำนาญ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ
- 2.3 สามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัทที่ตนเป็นกรรมการได้อย่างเพียงพอและเอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตน ให้มีความสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ทิศทาง และกลยุทธ์ของบริษัทฯ โดยร่วมกันแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่และมีการแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดทิศทางของบริษัทฯ
- 2.4 กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

### 3. วัตถุประสงค์หลักและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- 3.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- 3.2 มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอและรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
- 3.3 กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร ที่ประกอบด้วยหลักการและแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานไว้อย่างเหมาะสม โดยมุ่งสร้างสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมในการปฏิบัติหน้าที่ สร้างความเข้าใจ และให้ยึดถือปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัทฯ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อสังคมและมุ่งให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

นอกจากนี้ บริษัทฯ จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณของบริษัทฯ ไม่น้อยกว่าปีละหนึ่ง (1) ครั้ง

- 3.4 พิจารณากำหนดและให้ความเห็นชอบ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตามที่ฝ่ายจัดการจัดทำ
- 3.5 กำกับดูแลการบริหารจัดการและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ เพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่บริษัทฯ และความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น
- 3.6 กำกับดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล รวมทั้งจัดให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ
- 3.7 จัดให้มีการทำงานบุคคล และงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ และจัดให้มีการส่งงบการเงินประจำปีผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และจัดให้มีการจัดทำและจัดส่งงบการเงินรายไตรมาสผ่านการสอบทานโดยผู้สอบบัญชีต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- 3.8 พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณานุมัติ
- 3.9 ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นอย่างยั่งยืนของสังคมไทย
- 3.10 พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึง ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องเข้าดำรงตำแหน่ง ในกรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ และพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และการกำหนดคำตอบแทนกรรมการตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนนำเสนอ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ
- 3.11 แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย อาทิ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ และพิจารณา กำหนดคำตอบแทนสำหรับกรรมการชุดย่อย เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ

- 3.12 พิจารณาแต่งตั้ง ประเมินผลการปฏิบัติงาน และกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ รวมถึงมอบอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่แต่งตั้งผู้บริหารตามคำนิยามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
- 3.13 จัดให้มีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสมและมีกระบวนการสรรหาที่โปร่งใส เป็นธรรม
- 3.14 พิจารณานุมัติแต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการ รวมทั้งกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปีและบนเว็บไซต์ของบริษัท
- 3.15 พิจารณานุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การดำเนินงานต่าง ๆ การกู้ยืมหรือการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน ตลอดจนการเข้าเป็นคู่ค้าประกัน เพื่อการประกอบธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยไม่จำกัดวงเงิน ภายใต้ข้อบังคับ ระเบียบของบริษัทฯ รวมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
- 3.16 พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และพิจารณานุมัติหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในการเข้าทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกรอบการดำเนินการให้ฝ่ายจัดการมีอำนาจดำเนินการธุรกรรมดังกล่าวภายใต้กรอบและขอบเขตของกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- 3.17 กำกับและดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ กฎหมายหลักทรัพย์ ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม
- 3.18 พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล
- 3.19 พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ
- 3.20 ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
- 3.21 ดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและปกป้องผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- 3.22 จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม และกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส มีความน่าเชื่อถือและมีมาตรฐานสูงสุด
- 3.23 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ และดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน ตลอดจนดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุม
- 3.24 จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการ และรับผิดชอบในการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อแสดงถึงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

- 3.25 ประเมินผลการดำเนินงานของกรรมการทั้งคณะ รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานของกรรมการรายบุคคล เพื่อพิจารณาบทลงโทษ ผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน
- 3.26 พิจารณาถึงปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างครอบคลุมและครบถ้วน และดูแลให้ผู้บริหารมีระบบและกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการแสวงหาโอกาสทางธุรกิจ
- 3.27 สอดส่องดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยให้ความสำคัญในการพิจารณาธุรกรรมหลักที่มีความสำคัญที่มุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม
- 3.28 คณะกรรมการบริษัทสามารถมอบอำนาจ และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือบริษัทฯ กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้ และเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 3.29 สอบทานกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง
- 3.30 ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาต่าง ๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และสถาบันอื่น ๆ ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารนั้น

#### 4. วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

- 4.1 ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสาม (3) ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระนั้น อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกครั้งได้
- 4.2 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- 1) ตาย
  - 2) ลาออก
  - 3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตามข้อบังคับบริษัทฯ
  - 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
  - 5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุม คณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน โดยมติของคณะกรรมการตามข้างต้น จะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

## 5. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

- 5.1 คณะกรรมการบริษัทต้องประชุมกันอย่างน้อยหนึ่ง (1) ครั้งต่อเดือน โดยต้องมีการกำหนดวันและสถานที่ประชุมไว้ล่วงหน้า และหากมีความจำเป็น อาจจัดให้มีการประชุมเป็นกรณีพิเศษได้

ในการประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้ง ประธานในที่ประชุมจะกำหนดให้กรรมการของบริษัทเข้าร่วมประชุมและดำเนินการใด ๆ ในการประชุมดังกล่าวผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 5.2 คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายให้กรรมการอิสระ และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีการประชุมระหว่างกันเองอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง
- 5.3 กรรมการบริษัทมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยกรรมการแต่ละคน ควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี
- 5.4 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง เลขานุการบริษัท โดยการหารือร่วมกับประธานกรรมการและกรรมการอิสระที่ได้รับมอบหมายให้ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท จะกำหนดวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า และจะต้องจัดส่งเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการประชุมครั้งนั้น ๆ ไปยังกรรมการแต่ละท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก
- 5.5 ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือถ้ากรรมการตั้งแต่สอง (2) คนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งประธานกรรมการมอบหมายกำหนดวันประชุมภายในสิบสี่ (14) วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ
- 5.6 เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทฯ จะส่งหนังสือเวียนแจ้งตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัทของปีถัดไปให้กรรมการแต่ละท่านทราบล่วงหน้าก่อนวันสิ้นปีของแต่ละปี
- 5.7 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 5.8 การออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุมหากกรรมการท่านใดมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมเรื่องใด กรรมการท่านนั้นไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- ทั้งนี้ ในวาระการประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการแบ่งขอบเขตการดำเนินธุรกิจระหว่าง บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) (“ปตท.”) และบริษัทฯ และบริษัทย่อยของบริษัทฯ กรรมการที่มีส่วนได้เสียและไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนี้ให้รวมถึงกรรมการที่เป็นตัวแทนจาก ปตท. และ กระทรวงการคลัง

## 6. คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยคณะหนึ่งหรือหลายคณะเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวจะมีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาบททวนเรื่องต่าง ๆ ที่มีความสำคัญเป็นการเฉพาะ โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งสมาชิกคณะกรรมการชุดย่อย การออกกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อกำหนดระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง องค์ประกอบของคณะกรรมการชุดย่อย หรือการกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดจนเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควร โดยในแต่ละปี คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาบททวนกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ

## 7. คำตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทโดยคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้วางและกำหนดนโยบายเกี่ยวกับค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน โดยกระบวนการพิจารณาค่าตอบแทนนั้นต้องโปร่งใสและเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและทัดเทียมกับมาตรฐานของธุรกิจเดียวกัน ทั้งนี้ อัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการจะต้องได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 27 ตุลาคม 2564

---

(นายอรรถพล ฤกษ์พิบูลย์)  
ประธานกรรมการ  
บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)



# กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

คัดย่อจากระเบียบบริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด  
(มหาชน) ว่าด้วย คณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยงาน  
ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2564

เอกสารแนบ 5.3

-- ฯลฯ --

## หมวด 2 คณะกรรมการตรวจสอบ

### 2.1 องค์ประกอบ คุณสมบัติ วาระการปฏิบัติงาน และการพ้นจากตำแหน่ง

- ข้อ 6 ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยประธานกรรมการตรวจสอบ 1 ราย และกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 2 ราย แต่ไม่เกิน 4 ราย ทุกรายต้องเป็นกรรมการอิสระ และให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ
- กรรมการตรวจสอบตามวรรคหนึ่งอย่างน้อย 1 รายต้องมีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน ซึ่งสามารถสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- ข้อ 7 ให้คณะกรรมการบริษัทรายงานการแต่งตั้งหรือการเปลี่ยนแปลงการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบต่อกระทรวงเจ้าสังกัดของบริษัทฯ และกระทรวงการคลังทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้มีการแต่งตั้งหรือการเปลี่ยนแปลงการแต่งตั้ง
- ข้อ 8 ให้บริษัทฯ แจ้งมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและจัดทำรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบตามแบบที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด และนำส่งต่อตลาดหลักทรัพย์ โดยวิธีการตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการรายงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งนำส่งหนังสือรับรองและประวัติของกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่คณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ
- ข้อ 9 ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้บริษัทเปิดเผยสารสนเทศพร้อมเหตุผลของการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบดังกล่าวต่อตลาดหลักทรัพย์ทันที
- กรณีกรรมการตรวจสอบลาออกหรือถูกถอดถอนก่อนครบวาระ บริษัทฯ ต้องจัดส่งข้อมูลต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยให้กรรมการตรวจสอบสามารถชี้แจงถึงสาเหตุต่อกระทรวงเจ้าสังกัดและกระทรวงการคลังทราบด้วย
- ข้อ 10 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้บริษัทฯ แจ้งมติเปลี่ยนแปลงหน้าที่และจัดทำรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีการเปลี่ยนแปลงตามแบบที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด และนำส่งต่อตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว โดยวิธีการตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ และ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- ข้อ 11 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้
- 11.1 เป็นกรรมการอิสระของบริษัท
  - 11.2 เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความเห็นหรือรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม
  - 11.3 มีคุณสมบัติตามที่ประกาศ หลักเกณฑ์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยเฉพาะกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- ข้อ 12 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้
- 12.1 ไม่เป็นข้าราชการประจำที่ดำรงตำแหน่งในกระทรวงเจ้าสังกัดของบริษัทฯ

- 12.2 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติหรือมีอำนาจในการตัดสินใจด้านการบริหาร รวมทั้งไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำจากบริษัทฯ ผู้มีอำนาจควบคุมของ บริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของ บริษัทฯ ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบหรือภายในระยะเวลา 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ
- 12.3 ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการ ตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา 1 ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ
- 12.4 ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้อง หรือคู่สมรสของกรรมการบริษัท ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจ ควบคุม บุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของ บริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในของ บริษัทฯ หรือผู้ตรวจสอบภายในของ บริษัท ที่ บริษัทฯ มีส่วนร่วมตัดสินใจ เกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของ บริษัท
- 12.5 ไม่ถือหุ้นเกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการรายนั้นๆ ด้วย
- 12.6 ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ บริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของ บริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจรรย์ญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ บริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็น กรรมการอิสระ
- ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลทำให้ บริษัทฯ หรือคู่สัญญา มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของ บริษัทฯ หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณา ภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
- 12.7 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ บริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ บริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมี ลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ
- 12.8 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่ง ได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจาก บริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจ ควบคุมของ บริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะ ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ
- 12.9 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่

- 12.10 ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 12.11 ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และไม่เป็นการกระทำที่ได้รับความหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- 12.12 ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

- ข้อ 13 กรรมการตรวจสอบมีวาระการปฏิบัติงานตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท
- ข้อ 14 การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบหมายถึงรวมถึงการพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท หรือการครบวาระการปฏิบัติงานตามที่กำหนด หรือการลาออก หรือการถูกถอดถอน
- ข้อ 15 ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบให้แจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าพอสมควร เช่น ไม่น้อยกว่า 1 เดือน พร้อมระบุเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออก ทั้งนี้ บริษัทฯ ต้องแจ้งการลาออกพร้อมส่งสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์ทราบด้วย
- ข้อ 16 เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุใดที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้จนครบวาระ ซึ่งมีผลให้จำนวนคณะกรรมการตรวจสอบไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6 คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ให้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบใหม่ให้ครบในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

## 2.2 หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ข้อ 17 คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้
  - 17.1 จัดทำกฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และเปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยมีการสอบทานความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
  - 17.2 สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการกำกับดูแลที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการควบคุมภายใน
  - 17.3 สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ
  - 17.4 สอบทานการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท
  - 17.5 สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ พิจารณาความเพียงพอของงบประมาณ บุคลากร และความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

- 17.6 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัท โดยให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 17.7 เสนอข้อแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัท ในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง ประเมินผลงาน หรือเลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 17.8 พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทน ผู้สอบบัญชีของบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 17.9 ประสานงานเกี่ยวกับผลการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชี และพิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบงบการเงิน เพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขปรับปรุงต่อไป โดยพิจารณาเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ที่เห็นว่าจำเป็น ตลอดจนพิจารณาให้มีการวางแผนเพื่อทบทวนวิธีการและการควบคุมการประมวลผลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์
- 17.10 ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบถึงพฤติกรรมอันควรสงสัยเกี่ยวกับการทุจริตหรือการฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหาร ให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาดำเนินการตรวจสอบในเบื้องต้น และให้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี
- 17.11 รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้งภายใน 60 วันนับแต่วันสิ้นสุดในแต่ละ ไตรมาส ยกเว้นรายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ 4 ให้จัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมทั้งส่งรายงานดังกล่าวให้กระทรวงเจ้าสังกัด และกระทรวงการคลังเพื่อทราบภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีการเงินของบริษัทฯ
- รายงานผลการดำเนินงานตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยต้องระบุข้อมูลตามที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด
- 17.12 ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีบัญชีการเงินละ 1 ครั้ง รวมทั้งรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค ตลอดจน แผนการปรับปรุงการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- 17.13 เปิดเผยรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ และค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
- 17.14 ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ กรรมการตรวจสอบ ต้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ เพื่อชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ หรือการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีด้วย
- 17.15 ดำเนินการให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีกระบวนการรับและกำกับดูแลการรับเรื่องร้องเรียน
- 17.16 ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการบริษัท มอบหมาย ทั้งนี้ต้องอยู่ในขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- ข้อ 18 ในการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 17 ให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัท ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานต่อบุคคลภายนอก
- ข้อ 19 ในกรณีที่การดำเนินงานตรวจสอบภายในเรื่องใดหรือการปฏิบัติงานอื่นใดของคณะกรรมการตรวจสอบมีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้มีการเชิญหรือดำเนินการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ ได้ ทั้งนี้ การดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงมีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ให้นำความในข้อ 12.3 และ 12.4 มาใช้บังคับแก่ลักษณะต้องห้ามของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องตามวรรคหนึ่งโดยอนุโลม

- ข้อ 20 เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่พบว่ามีกรปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้แจ้งต่อผู้บริหารสูงสุดเพื่อพิจารณาสั่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ดำเนินการแก้ไขเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่มีข้อสงสัย ว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายในให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทันที เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยไม่ชักช้า

ให้คณะกรรมการบริษัทรายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอนี้ของคณะกรรมการตรวจสอบต่อกระทรวงเจ้าสังกัด และกระทรวงการคลัง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

### 2.3 การประชุม

- ข้อ 21 คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยต้องมีการกำหนดวาระการประชุมแต่ละครั้งไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน ในกรณีจำเป็นให้เชิญผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมได้ ทั้งนี้ ในปีบัญชีการเงินแต่ละปีคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหารหรือบุคคลอื่นเข้าร่วมด้วยอย่างน้อย 1 ครั้ง
- ข้อ 22 ให้คณะกรรมการตรวจสอบประชุมอย่างเป็นทางการร่วมกับฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละ-1-ครั้ง
- ข้อ 23 ให้ประธานกรรมการตรวจสอบสั่งการเชิญประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติมเป็นพิเศษได้ตามที่เห็นสมควร หรือมีการร้องขอจากกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือประธานกรรมการบริษัท
- ข้อ 24 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการตรวจสอบไม่มาประชุมให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- ข้อ 25 มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- กรรมการตรวจสอบผู้ที่มีส่วนได้เสียใดๆในเรื่องที่พิจารณา ห้ามมิให้แสดงความเห็นและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ
- ข้อ 26 ให้กรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ได้รับคำตอบแทนตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และให้เลขานุการได้รับคำตอบแทนในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายเดือนเท่ากับกึ่งหนึ่งของคำตอบแทนกรรมการตรวจสอบ

# กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)

(แก้ไขเพิ่มเติมโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท  
ครั้งที่ 10/2564 วันที่ 27 ตุลาคม 2564)

เอกสารแนบ 5.4

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัทฯ จะสอบทานและประเมินความเหมาะสมของกฎบัตรฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอ และนำเสนอสิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

## 1. องค์ประกอบ

- 1.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยสาม (3) คน โดยอย่างน้อยหนึ่ง (1) คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ หรือมากกว่ากึ่งหนึ่งเป็นกรรมการอิสระ
- 1.2 ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ควรเป็นกรรมการอิสระ

## 2. คุณสมบัติของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- 2.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท โดยต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีความซื่อสัตย์ สุจริตและมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
- 2.2 กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องไม่เป็นประธานกรรมการ หรือกรรมการที่เป็นผู้บริหาร
- 2.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้ดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน การนัดหมายการประชุมและงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

## 3. ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- 3.1 พิจารณานำเสนอโครงสร้าง องค์ประกอบ และคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ
- 3.2 พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหา คัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการใหม่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ เมื่อครบวาระหรือตำแหน่งว่างลง ตำแหน่งผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ขึ้นไปหรือเทียบเท่า รวมถึงตำแหน่งผู้บริหารอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย อย่างมีหลักเกณฑ์และความโปร่งใส เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง
- 3.3 พิจารณาเสนอรายชื่อกรรมการหรือบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาแต่งตั้งตามความเหมาะสม
- 3.4 ทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ พร้อมทั้งรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาสืบทอดตำแหน่งเป็นประจำทุกปี
- 3.5 พิจารณาแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินของคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ให้มีความเหมาะสม เป็นธรรมและสมเหตุสมผล ทั้งค่าตอบแทนในอดีตที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัทฯ (เช่น โบนัส บำเหน็จ) โดยควรเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทฯ สร้างให้กับผู้ถือหุ้น แต่ไม่อยู่ในระดับที่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุ่งเน้นแต่ผลประโยชน์ระยะสั้น และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 3.6 เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้กำหนดไว้ กล่าวคือ ค่าตอบแทนของกรรมการควรจัดให้อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อย ควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสมด้วย



- 3.7 เปิดแผนนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้ จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผยมอบให้รวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อยด้วย
- 3.8 พิจารณาแนวทาง หลักเกณฑ์การประเมิน และจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้
- 3.9 พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสม และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 3.10 รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบ และจัดทำรายงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และลงนามโดยประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- 3.11 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### 4. วาระการดำรงตำแหน่งและการสิ้นสุดสภาพการดำรงตำแหน่งของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- 4.1 กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท โดยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้งก็ได้
- 4.2 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 4.1 ได้แก่ การตาย การพ้นสภาพการเป็นกรรมการ การลาออก หรือการถูกถอดถอน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนภายในเก้าสิบ (90) วัน นับแต่วันที่จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วน เพื่อให้กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ ในกรณีกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคนใดลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้า

#### 5. การประชุม

- 5.1 ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องมีสมาชิกของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่มาประชุมเลือกกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 5.2 กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน และการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก ในกรณีที่กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคนใดมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- 5.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทนควรมีการประชุมอย่างน้อยปีละสอง (2) ครั้ง

#### 6. ค่าตอบแทน

ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้มีมติอนุมัติ

# กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)

(แก้ไขเพิ่มเติมโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท  
ครั้งที่ 9/2564 วันที่ 22 กันยายน 2564)

เอกสารแนบ 5.5

**กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร**  
(แก้ไขเพิ่มเติมโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2564 เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2564)

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรของบริษัทฯ จะสอบทานและประเมินความเหมาะสมของกฎบัตรฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอ และนำเสนอสิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติ

**1. องค์ประกอบ**

1.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยสาม (3) คน และอย่างน้อยหนึ่ง (1) คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ

1.2 ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ควรเป็นกรรมการอิสระ

**2. คุณสมบัติ**

2.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรต้องได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทฯ โดยต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีความซื่อสัตย์ สุจริต และมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

2.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้ดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร และทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร การนัดหมายการประชุม และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร

**3. ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ**

3.1 กำหนด และทบทวน นโยบาย กรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรและกรอบการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร

3.2 กำกับดูแล และสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร และการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

3.3 ให้ข้อเสนอแนะแนวทาง ติดตาม และประเมินผล การบริหารความเสี่ยงและการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ต่อคณะกรรมการจัดการ (OR MC) เพื่อนำไปดำเนินการ

3.4 พิจารณารายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กร และให้ข้อคิดเห็นในความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุม หรือบรรเทา (Mitigation Plan) และการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้แก่ OR MC เพื่อให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

3.5 พิจารณารายงานผลการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และให้ข้อคิดเห็นในแผนการดำเนินการเพื่อขยายผลเชิงบวก หรือลด/ชดเชยผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงการพัฒนาระบบการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้แก่ OR MC เพื่อให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

3.6 รายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กร และผลการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ และในกรณีที่มิบังจาย หรือเหตุการณ์สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็ว

3.7 พิจารณากลับกรองและให้ข้อคิดเห็นในวาระที่มีภาวะผูกพันในระยะยาว มีความซับซ้อนเชิงธุรกิจ และมีความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ หรืออาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ก่อนที่จะนำเสนอ วาระนั้น ๆ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

3.8 พิจารณากลับกรองและให้ข้อคิดเห็นในวาระที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน ตามที่ระบุไว้ในระเบียบและข้อกำหนดบริษัท เกี่ยวกับการลงทุนและบริหารจัดการงบประมาณลงทุนของ ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก และบริษัทในกลุ่ม ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก และแนวทางการกำกับดูแลการลงทุนของบริษัทที่ ปตท. น้ำมัน และการค้าปลีก ถือหุ้น

3.9 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

#### 4. วาระการดำรงตำแหน่งและการสิ้นสุดสภาพการดำรงตำแหน่ง

4.1 กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท โดยกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้งได้

4.2 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 4.1 ได้แก่ การตาย การพ้นสภาพการเป็นกรรมการ การลาออก หรือการถูกถอดถอน จนส่งผลให้กรรมการไม่เป็นไปตามองค์ประกอบในข้อ 1. ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ภายในเก้าสิบ (90) วัน นับแต่วันที่จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วน เพื่อให้กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรมีจำนวนครบตามองค์ประกอบที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ ในกรณีกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรคนใดประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้า

## 5. การประชุม

5.1 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรต้องมีสมาชิกของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรที่มาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

5.2 กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน และการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก ในกรณีที่กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรคนใดมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

5.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ควรมีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่ง (1) ครั้ง

## 6. คำตอบแทน

ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ได้รับคำตอบแทนตามจำนวนที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้มีมติอนุมัติ

# กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)

เอกสารแนบ 5.6



## กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการกำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการ และแนวทางการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอันเป็นสากลที่บริษัทจดทะเบียนพึงปฏิบัติ พร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ ยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ รวมทั้งจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถเติบโตอย่างยั่งยืนด้วยการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โปร่งใส มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม สร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน

### 1. องค์ประกอบ

- 1.1 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยสาม (3) คน และอย่างน้อยหนึ่ง (1) คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ
- 1.2 ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ควรเป็นกรรมการอิสระ

### 2. คุณสมบัติของกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 2.1 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีต้องได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท โดยต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีความซื่อสัตย์ สุจริตและมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
- 2.2 กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีต้องไม่เป็นประธานกรรมการ หรือกรรมการที่เป็นผู้บริหาร
- 2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้ดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี การนัดหมายการประชุมและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### 3. ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 3.1 กำหนดนโยบายและแนวทางด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน การบริหารจัดการความยั่งยืน (Sustainability Management: SM) และการดูแลสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility: CSR) ตามระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อกำหนดเป็นระเบียบปฏิบัติขององค์กรที่สอดคล้องกับหลักการ มาตรฐาน และข้อกำหนดของสถาบันหรือองค์กรกำกับกับบริษัทจดทะเบียนต่างๆ ได้แก่

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนกลยุทธ์และเป้าหมายของบริษัทฯ

- 3.2 ให้คำแนะนำและคำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้ดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
- 3.3 ให้ความเห็นชอบ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ กรอบการบริหารจัดการ นโยบายและแนวทางการดำเนินงาน รวมถึงทบทวนแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องตามเป้าหมาย กลยุทธ์ของบริษัทฯ
- 3.4 กำกับดูแลให้คำปรึกษา ส่งเสริมและติดตามการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารจัดการความยั่งยืน การดูแลสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการดำเนินการสอดคล้องกับนโยบายและแนวทางที่กำหนดไว้ เพื่อพัฒนาและยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง ในกรณีที่มีปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด
- 3.5 ทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี หากมีการปรับปรุงแก้ไข จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความเห็นชอบ
- 3.6 กำหนดนโยบาย วางกรอบแนวทางการกำกับดูแล สนับสนุน ติดตามให้มีการดำเนินงานด้านรับเรื่องร้องเรียน การแจ้งเบาะแสการทุจริต และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบองค์กร
- 3.7 สนับสนุนให้มีการเผยแพร่วัฒนธรรมในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้เป็นที่เข้าใจของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ และให้มีผลในทางปฏิบัติทั้งในบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม
- 3.8 รับผิดชอบต่อการอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

#### 4. วาระการดำรงตำแหน่งและการสิ้นสุดสภาพการดำรงตำแหน่งของกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 4.1 กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท โดยกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้งได้
- 4.2 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 4.1 ได้แก่ การตาย การพ้นสภาพการเป็นกรรมการ การลาออก หรือการถูกถอดถอน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ภายในเก้าสิบ (90) วัน นับแต่วันที่จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วน เพื่อให้กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้



ทั้งนี้ ในกรณีกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีคนใดลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้า

## 5. การประชุม

- 5.1 ในการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ต้องมีสมาชิกของกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่มาประชุมเลือกกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 5.2 กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน และการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก ในกรณีที่กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีคนใดมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- 5.3 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ควรมีการประชุมอย่างน้อยปีละสอง (2) ครั้ง

## 6. ค่าตอบแทน

ให้คณะกรรมการกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะ ได้มีมติอนุมัติ

## เอกสารแนบ 6

รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ  
เปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 One Report  
หัวข้อ "รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ"  
หน้า 56-57