

นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน (Connected Transaction Policy)

บริษัท ทีบีเอ็น ซอฟต์แวร์ จำกัด

ฉบับที่	1.0
รับผิดชอบโดย	1) เลขานุการบริษัท 2) Chief Financial Officer
อนุมัติโดย	คณะกรรมการบริษัท
วันที่อนุมัติ	27 ตุลาคม 2564

ประวัติการแก้ไขและยกเลิก

ฉบับที่	วันที่จัดทำหรือแก้ไข	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการเปลี่ยนแปลง
1.0	1 ตุลาคม 2564	27 ตุลาคม 2564	ฉบับแรก

หมายเหตุ: การแก้ไขเพิ่มเติมหรือยกเลิกเอกสารใด ให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการ

สารบัญ

1. บทนำ	4
2. คำนิยาม	4
3. ขอบเขต	5
4. ประเภทรายการที่เกี่ยวข้องกัน.....	6
5. การคำนวณของมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน	6
6. การดำเนินการของบริษัทตามประเภทของรายการที่เกี่ยวข้องกัน	6
7. รายการที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามเกณฑ์รายการที่เกี่ยวข้องกัน.....	11
8. หน้าที่ความรับผิดชอบในการทำรายเกี่ยวข้องกัน	12
9. ขั้นตอนปฏิบัติในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน	15
10. การทบทวนนโยบาย.....	21

1. บทนำ

บริษัท ทีบีเอ็น ซอฟต์แวร์ จำกัด (“บริษัท”) ตระหนักถึงหน้าที่ในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เรื่องหลักเกณฑ์ในการ
ทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศของคณะกรรมการกำกับดูแลตลาดทุนที่กำหนดให้บริษัทจดทะเบียนปฏิบัติ
หลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนดบริษัทจึงได้จัดทำนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติ

2. คำนิยาม

“รายการที่เกี่ยวข้องกัน” หมายถึง การทำรายการระหว่างบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อย (บริษัทถือหุ้นเกิน
กว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด) กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท หรือรายการระหว่างบริษัทย่อย
กับบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน เช่น กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุม

“การตกลงเข้าทำรายการ” หมายถึงการเข้าไปหรือตกลงใจเข้าทำสัญญาหรือทำความตกลงใดๆ ไม่ว่าจะโดย
ทางตรง หรือทางอ้อมเพื่อก่อให้เกิดการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การให้เช่า หรือเช่าสินทรัพย์ การให้หรือรับบริการ
การให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน และการออกหลักทรัพย์ใหม่ รวมทั้งเพื่อก่อให้เกิดสิทธิหรือการสละสิทธิ ในการ
กระทำดังกล่าว

“บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน” หมายถึง

- 1) ผู้บริหาร ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ
ควบคุม ของบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อย รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
- 2) นิติบุคคลใดๆ ที่มีผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมเป็นบุคคลดังต่อไปนี้ของบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัท
ย่อย
 - ก. ผู้บริหาร
 - ข. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - ค. ผู้มีอำนาจควบคุม
 - ง. บุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุม
 - จ. ผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลตาม (ก) ถึง (ง)
 - ฉ. บุคคลใดๆ ที่โดยพฤติการณ์ซึ่งได้ว่าเป็นผู้ทำการแทนหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลตาม (ก) ถึง (ข)
ต่อการตัดสินใจ การกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ หรือบุคคลอื่นที่ตลาด
หลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเห็นว่ามีความสัมพันธ์กัน

“ผู้ที่เกี่ยวข้องกัน” หมายถึง บุคคลหรือห้างหุ้นส่วนตามมาตรา 258 (1) ถึง (7) แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และ
ตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ในกรณีนี้ ได้แก่

- ก. คู่สมรสของบุคคลดังกล่าว
- ข. บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว
- ค. ห้างหุ้นส่วนสามัญที่บุคคลดังกล่าว รวมถึง (1) หรือ (2) เป็นหุ้นส่วน
- ง. ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลดังกล่าว รวมถึง (1) หรือ (2) เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิด หรือจำกัดความ
รับผิดรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30
- จ. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวรวมถึง (1) หรือ (2) หรือ (3) หรือ (4) ถือหุ้น รวมกัน
เกินร้อยละ 30 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น

- ฉ. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวรวมถึง (1) หรือ (2) หรือ (3) หรือ (4) หรือ (5) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น
- ช. นิติบุคคลที่บุคคลตามมาตรา 246 และมาตรา 247 (ตามพรบ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ที่มีอำนาจจัดการในฐานะ เป็นผู้แทนของนิติบุคคล

“**ญาติสนิท**” หมายถึงบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ได้แก่ คู่สมรส บิดา มารดา พี่น้อง บุตรและคู่สมรสของบุตร

“**เงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป**” หมายถึง เงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยได้รับหรือให้กับบุคคลทั่วไป
- ราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้กับบุคคลทั่วไป
- ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทจดทะเบียนแสดงได้ว่าเป็นราคาและเงื่อนไขที่ผู้ประกอบการธุรกิจในลักษณะ ทำนองเดียวกันให้กับบุคคลทั่วไป

“**รายการธุรกิจปกติ**” หมายถึง รายการทางการค้าที่บริษัทกระทำเป็นประจำเพื่อประกอบกิจการ

“**รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ**” หมายถึง รายการทางการค้าซึ่งธุรกิจทั่วไปมีลักษณะเดียวกับบริษัทจดทะเบียนหรือ บริษัทย่อยกระทำเพื่อสนับสนุนรายการธุรกิจปกติของบริษัทตน

“**มูลค่าของรายการ**” หมายถึงมูลค่ารวมทั้งหมดของสัญญาหรือข้อตกลง และการนำรวมหลายๆรายการเป็นรายการเดียวกันในกรณีที่เกิดเป็นรายครั้งแต่เป็นรายการเดียวกันและเกิดจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกันบุคคลเดียวกันหรือผู้เกี่ยวข้อง และญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว และการนับรวมให้รวมถึงรายการที่เกิดขึ้นในระหว่าง 6 เดือน ยกเว้น รายการที่ได้รับอนุมัติ จากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว

“**สินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ**” (Net Tangible Asset – NTA) หมายถึงสินทรัพย์รวมหักสินทรัพย์ไม่มีตัวตน เช่น ค่าความนิยม ค่าใช้จ่ายรอดบัญชีและหักด้วยหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย **คำนวณจากงบการเงินหรืองบการเงินรวม (ถ้ามี) ฉบับล่าสุดของบริษัทจดทะเบียนที่ได้ผ่านการตรวจสอบหรือสอบทานจากผู้สอบบัญชี**

“**เงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป**” หมายถึงเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขเป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไข ดังนี้

- ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทหรือบริษัทย่อยได้รับ หรือ ให้กับบุคคลทั่วไป
- ราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้กับบุคคลทั่วไป
- ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทหรือบริษัทย่อย แสดงว่าได้ว่าเป็นราคาและเงื่อนไขที่ผู้ประกอบการธุรกิจลักษณะทำนองเดียวกัน ให้กับบุคคลทั่วไป

“**ค่าตอบแทนสามารถคำนวณได้จากทรัพย์สินหรือมูลค่าอ้างอิง**” หมายถึง ค่าตอบแทนของรายการที่มีฐานในการคำนวณโดยฐานดังกล่าวเป็นทรัพย์สินหรือมูลค่าอ้างอิงที่ลักษณะธุรกิจเดียวกันใช้เป็นฐานในการคำนวณค่าตอบแทน เช่น ค่า Agency fee ที่จ่ายให้บริษัทโฆษณาคำนวณจากสัดส่วนของค่าใช้จ่ายในการซื้อสื่อโฆษณา หรือ การให้ความช่วยเหลือทางเทคนิค ที่ค่าตอบแทนที่อ้างอิงจากยอดขาย เป็นต้น

“**ขออนุมัติหลักการ**” หมายถึง การขออนุมัติหลักการก่อนการทำธุรกรรม กรณีพิจารณาเป็นเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป และไม่มีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไปที่เกี่ยวกับเรื่องของมูลค่ารายการ

3. ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้ใช้สำหรับ บริษัท ทีบีเอ็น ซอฟต์แวร์ จำกัด และบริษัทย่อย

4. ประเภทรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ประเภทรายการที่เกี่ยวข้องกันจัดแบ่งได้ 5 ประเภท ดังนี้

- 4.1. รายการธุรกิจปกติของบริษัทและบริษัทย่อย
- 4.2. รายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทและบริษัทย่อย
- 4.3. รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปีของบริษัทและบริษัทย่อย
- 4.4. รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ
- 4.5. รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน
- 4.6. รายการที่เกี่ยวข้องกันอื่นนอกจากรายการตาม (1) ถึง (5)

5. การคำนวณของมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน

- 5.1. เมื่อบริษัทหรือบริษัทย่อยจะเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันจะต้องมีการคำนวณมูลค่ารายการที่เกี่ยวข้องกัน และเปรียบเทียบกับ NTA ของบริษัทจดทะเบียน โดยประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงิน จะเป็นผู้คำนวณจากงบการเงินหรืองบการเงินรวม (ถ้ามี) ฉบับล่าสุดของบริษัทจดทะเบียนที่ได้ผ่านการตรวจสอบหรือสอบทานจากผู้สอบบัญชีเพื่อใช้พิจารณาขนาดรายการ ตามประเภทรายการที่เกี่ยวข้องกันตามข้อ 6 (หน้า 7 - 13)
- 5.2. การคำนวณมูลค่ารายการเพื่อพิจารณาขนาดของรายการตามประเภทรายการที่เกี่ยวข้องกันเพื่อดำเนินการ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ มีดังนี้
 - 5.2.1. ประเภทรายการเกี่ยวข้องกันข้อ 1 ถึง 4 และข้อ 5.2 ตามที่ระบุในข้อ 6 (หน้า 7 - 11 และหน้า 13) แยกเป็น 3 ขนาด คือ

ขนาดรายการ	เลือกใช้ค่าที่สูงกว่าระหว่าง (X เป็นมูลค่ารายการ)	
ไม่มีสาระสำคัญ	$X \leq 1$ ล้านบาท	$X \leq 0.03\% \text{ NTA}$
มีสาระสำคัญ	$1 \text{ ล้านบาท} < X < 20$ ล้านบาท	$0.03\% \text{ NTA} < X < 3\% \text{ NTA}$
มีสาระสำคัญมาก	$X \geq 20$ ล้านบาท	$X \geq 3\% \text{ NTA}$

- 5.3. ประเภทรายการที่เกี่ยวข้องกันข้อ 6.5.1 ตามที่ระบุในข้อ 6 (หน้า 13) จะแยกเป็น 2 ขนาดคือ
 - 5.3.1. มีสาระสำคัญ หมายถึง มูลค่าของรายการน้อยกว่า 100 ล้านหรือน้อยกว่า 3% ของ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า
 - 5.3.2. มีสาระสำคัญมาก หมายถึง มูลค่าของรายการตั้งแต่ 100 ล้านขึ้นไป หรือตั้งแต่ 3% ของ NTA ขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า

6. การดำเนินการของบริษัทตามประเภทของรายการที่เกี่ยวข้องกัน

6.1. รายการธุรกิจปกติของบริษัทและบริษัทย่อย

ลักษณะของรายการ รายการทางการค้าที่บริษัทหรือบริษัทย่อย กระทำเป็นปกติเพื่อการประกอบกิจการ ได้แก่ การให้บริการ เป็นต้น

มูลค่าของรายการ ราคาตลาดมูลค่าสิ่งตอบแทนหรือมูลค่าตามบัญชี(Book Value) แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า

เงื่อนไขทางการค้า	เงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป	ไม่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป		
		ไม่มีสาระสำคัญ ($X \leq 1$ ล้านบาท หรือ $X \leq 0.03\%$ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า)	มีสาระสำคัญ ($1 < X < 20$ ล้านบาท หรือ $0.03\% < X < 3\%$ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า)	มีสาระสำคัญมาก ($X \geq 20$ ล้านบาท หรือ $X \geq 3\%$ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า)
ขนาดของรายการดูข้อ 5.2.1	ไม่จำกัดมูลค่าของรายการ	ไม่มีสาระสำคัญ ($X \leq 1$ ล้านบาท หรือ $X \leq 0.03\%$ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า)	มีสาระสำคัญ ($1 < X < 20$ ล้านบาท หรือ $0.03\% < X < 3\%$ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า)	มีสาระสำคัญมาก ($X \geq 20$ ล้านบาท หรือ $X \geq 3\%$ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า)
การดำเนินการ	ฝ่ายจัดการ	ฝ่ายจัดการ	ฝ่ายจัดการ	ฝ่ายจัดการ
เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์	-	-	แจ้งตลาดฯ	แจ้งตลาดฯ
คณะกรรมการตรวจสอบ	รับทราบ	รับทราบ	ขอความเห็นชอบ	ขอความเห็นชอบ
คณะกรรมการบริษัท	รับทราบ	รับทราบ	ขออนุมัติ	ขอความเห็นชอบเพื่อเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่ออนุมัติ
ที่ประชุมผู้ถือหุ้น	-	-	-	**ขออนุมัติและแต่งตั้งที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ
งบการเงิน	เปิดเผยข้อมูลพร้อมเงื่อนไขทางการค้า			

**กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องจะกระทำธุรกรรมกับบริษัทหรือบริษัทย่อยโดยไม่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น หากธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมี สถานะเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องแล้วแต่กรณีและเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการอนุมัติไว้แล้ว

(อ้างอิง มาตรา 89/2(1) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551)

6.2. รายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทและบริษัทย่อย

ลักษณะของรายการ รายการทางการค้าซึ่งบริษัทที่อยู่ในธุรกิจเดียวกับบริษัทหรือบริษัทย่อยมักกระทำเพื่อสนับสนุนรายการธุรกิจปกติ เช่น ค่าจ้างขนส่งสินค้า ค่าจ้างทำ โฆษณา สัญญาว่าจ้างบริหาร หรือความช่วยเหลือทางเทคนิค การเช่าพื้นที่ เป็นต้น

มูลค่าของรายการ ราคาตลาด มูลค่าสิ่งตอบแทนหรือมูลค่าตามบัญชี(Book Value) แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า

เงื่อนไขทางการค้า	เงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป			ไม่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป			
	ไม่สามารถคำนวณได้จากทรัพย์สินหรือมูลค่าอ้างอิง	ไม่มีสาระสำคัญ ($X \leq 1$ ล้านบาท หรือ $X \leq 0.03\%$ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า)	มีสาระสำคัญ (1 ล้านบาท $< X < 20$ ล้านบาท หรือ $0.03\% < X < 3\%$ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า)	มีสาระสำคัญมาก ($X \geq 20$ ล้านบาท หรือ $X \geq 3\%$ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า)	ไม่มีสาระสำคัญ ($X \leq 1$ ล้านบาท หรือ $X \leq 0.03\%$ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า)	มีสาระสำคัญ (1 ล้านบาท $< X < 20$ ล้านบาท หรือ $0.03\% < X < 3\%$ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า)	มีสาระสำคัญมาก ($X \geq 20$ ล้านบาท หรือ $X \geq 3\%$ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า)
ที่มาของค่าตอบแทน	คำนวณได้จากทรัพย์สินหรือมูลค่าอ้างอิง						
ขนาดรายการดูข้อ 5.2.1	ไม่จำกัดมูลค่าของรายการ	ไม่มีสาระสำคัญ ($X \leq 1$ ล้านบาท หรือ $X \leq 0.03\%$ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า)	มีสาระสำคัญ (1 ล้านบาท $< X < 20$ ล้านบาท หรือ $0.03\% < X < 3\%$ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า)	มีสาระสำคัญมาก ($X \geq 20$ ล้านบาท หรือ $X \geq 3\%$ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า)	ไม่มีสาระสำคัญ ($X \leq 1$ ล้านบาท หรือ $X \leq 0.03\%$ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า)	มีสาระสำคัญ (1 ล้านบาท $< X < 20$ ล้านบาท หรือ $0.03\% < X < 3\%$ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า)	มีสาระสำคัญมาก ($X \geq 20$ ล้านบาท หรือ $X \geq 3\%$ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า)

เงื่อนไข ทางการค้า	เงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป				ไม่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป		
	ฝ่ายจัดการ	ฝ่ายจัดการ	ฝ่ายจัดการ	ฝ่ายจัดการ	ฝ่ายจัดการ	ฝ่ายจัดการ	ฝ่ายจัดการ
การ ดำเนินกร							
เปิดเผยต่อ ตลาด หลักทรัพย์	-	-	แจ้งตลาดฯ	แจ้งตลาดฯ	-	แจ้งตลาดฯ	แจ้งตลาดฯ
คณะกรรมการ ตรวจสอบ	รับทราบ	รับทราบ	รับทราบ	ขอความเห็นชอบ	รับทราบ	ขอความเห็นชอบ	ขอความเห็นชอบ
คณะกรรมการ บริษัท	รับทราบ	รับทราบ	รับทราบ	ขออนุมัติ	รับทราบ	ขออนุมัติ	ขอความเห็นชอบเพื่อ เสนอที่ประชุม ผู้ถือหุ้นเพื่อ อนุมัติ
ที่ประชุมผู้ถือ หุ้น	-	-	-	-	-	-	**ขออนุมัติและ แต่งตั้งที่ ปรึกษาทางการ เงินอิสระ
งบการเงิน	เปิดเผยข้อมูลพร้อมเงื่อนไขทางการค้า						

**กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องจะกระทำการธุรกรรมกับบริษัทหรือบริษัทย่อยโดยไม่ต้องรับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น หากธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับ คู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณีและเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือไม่เป็นตามหลักการที่คณะกรรมการ อนุมัติไว้แล้ว

(อ้างอิง มาตรา 89/2(1) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551)

6.3. รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์สัญญาไม่เกิน 3 ปีของบริษัทและบริษัทย่อย

ลักษณะของรายการ เป็นการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ที่มีอายุไม่เกิน 3 ปีซึ่งโดยปกติบริษัทหรือบริษัทย่อยอาจมีความจำเป็นต้องทำรายการดังกล่าว ซึ่งรายการประเภทนี้มักมีลักษณะเฉพาะที่ไม่สามารถแสดงได้ว่ามีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป

มูลค่าของรายการ ราคาตลาด มูลค่าสิ่งตอบแทนหรือมูลค่าตามบัญชี(Book Value) แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า

เงื่อนไขทางการค้า	ไม่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป		
ที่มาของค่าตอบแทน	-		
ขนาดของรายการดู ข้อ 5.2.1	ไม่มีสาระสำคัญ ($X \leq 1$ ล้านบาท หรือ $X \leq 0.03\%$ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า)	มีสาระสำคัญ (1 ล้านบาท $< X < 20$ ล้านบาท หรือ $0.03\% \text{ NTA} < X < 3\% \text{ NTA}$ แล้วแต่จำนวนใด จะสูงกว่า)	มีสาระสำคัญมาก ($X \geq 20$ ล้านบาท หรือ $X \geq 3\% \text{ NTA}$ แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า)
การดำเนินการ	ฝ่ายจัดการ	ฝ่ายจัดการ	ฝ่ายจัดการ
เปิดเผยต่อตลาด หลักทรัพย์	-	แจ้งตลาดฯ	แจ้งตลาดฯ
คณะกรรมการ ตรวจสอบ	รับทราบ	รับทราบ	ขอความเห็นชอบ

เงื่อนไขทางการค้า	ไม่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป		
คณะกรรมการบริษัท	รับทราบ	รับทราบ	ขอความเห็นชอบ
ที่ประชุมผู้ถือหุ้น	-	-	-
งบการเงิน	เปิดเผยข้อมูลและเงื่อนไขทางการ		

6.4. รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการของบริษัทและบริษัทย่อย

ลักษณะของรายการ	รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และ/หรือสิทธิในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การให้เช่า/ให้เช่าสินทรัพย์ การให้บริการ การทำรายการดังกล่าว เช่น การ ซื้อ/ขายเงินลงทุน การซื้อขายเงินลงทุน การซื้อเครื่องจักร ขยายอาคาร ขยายสิทธิการเช่าที่ดิน
มูลค่าของรายการ	ราคาตลาด มูลค่าสิ่งตอบแทนหรือมูลค่าตามบัญชี (Book Value) แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่าหากจำหน่ายเงินลงทุนในบริษัทอื่นทำให้บริษัทอื่นนั้นสิ้นสภาพจากการเป็นบริษัท ย่อยหรือบริษัทร่วมของบริษัทหรือบริษัทย่อยให้รวมมูลค่าเงินให้กู้ยืม ภาระค้ำประกัน หรือภาระอื่นๆที่บริษัทนั้นยังค้างกับบริษัทหรือบริษัทย่อยเป็นมูลค่ารายการด้วย

เงื่อนไขทางการค้า	ไม่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป		
ที่มาของคำตอบแทน	-		
ขนาดของรายการดูข้อ 5.2.1	ไม่มีสาระสำคัญ ($X \leq 1$ ล้านบาท หรือ $X \leq 0.03\%$ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า)	มีสาระสำคัญ (1 ล้านบาท $< X < 20$ ล้านบาท หรือ $0.03\% \text{ NTA} < X < 3\% \text{ NTA}$ แล้วแต่จำนวนใด จะสูงกว่า)	มีสาระสำคัญมาก ($X \geq 20$ ล้านบาท หรือ $X \geq 3\% \text{ NTA}$ แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า)
การดำเนินการ	ฝ่ายจัดการ	ฝ่ายจัดการ	ฝ่ายจัดการ
เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์	-	แจ้งตลาดฯ	แจ้งตลาดฯ
คณะกรรมการตรวจสอบ	รับทราบ	ขอความเห็นชอบ	ขอความเห็นชอบ
คณะกรรมการบริษัท	รับทราบ	ขออนุมัติ	ขอความเห็นชอบเพื่อเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
ที่ประชุมผู้ถือหุ้น	-	-	**ขออนุมัติและแต่งตั้งที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ
งบการเงิน	เปิดเผยข้อมูลและเงื่อนไขทางการ		

6.5. รายการความช่วยเหลือทางการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย

6.5.1. รายการให้ความช่วยเหลือทางการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย

ลักษณะของรายการ	รายการที่บริษัทหรือบริษัทย่อยให้ความช่วยเหลือทางการเงิน แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่มีลักษณะเป็นนิติบุคคล นิติบุคคลที่บริษัทหรือบริษัทย่อยถือหุ้นในสัดส่วนที่น้อยกว่าบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอื่นๆ เช่น เงินให้กู้ยืมและการค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน
มูลค่าของรายการ	เงินต้นและดอกเบี้ย หรือมูลค่าภาระค้ำประกัน หรือมูลค่าความเสียหายที่จะเกิดขึ้น

เงื่อนไขทางการค้า	-	
ที่มาของคำตอบแทน	-	
ขนาดของรายการ ดูข้อ 5.2.2	มีสาระสำคัญ (<100 ล้านบาท หรือ <3% ของ NTA) แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า	มีสาระสำคัญ (>100 ล้านบาท หรือ $\geq 3\%$ ของ NTA) แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า
การดำเนินการ	ฝ่ายจัดการ	ฝ่ายจัดการ
เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์	แจ้งตลาดฯ	แจ้งตลาดฯ
คณะกรรมการการตรวจสอบ	ขอความเห็นชอบ	ขอความเห็นชอบ
คณะกรรมการบริษัท	ขออนุมัติ	ขอความเห็นชอบเพื่อเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
ที่ประชุมผู้ถือหุ้น	-	**ขออนุมัติและแต่งตั้งที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ
งบการเงิน	เปิดเผยข้อมูลและเงื่อนไข	

**กรณีที่เป็นรายการที่บริษัทหรือบริษัทย่อยและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันรวมกันให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่นิติบุคคลซึ่งบริษัท หรือบริษัทย่อยและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เป็นผู้ถือหุ้น ตามสัดส่วนที่ตนมีส่วนได้เสียในนิติบุคคลนั้นตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือดีกว่าบริษัทจะได้รับยกเว้นไม่ต้องขอ อนุมัติที่ประชุมผู้ถือหุ้นในรายการดังกล่าว และ กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องจะกระทำธุรกรรมกับบริษัทหรือบริษัทย่อยโดยไม่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น หากธุรกรรมที่เป็น ข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองการค้า ที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ

ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องแล้วแต่กรณีและเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการ หรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการอนุมัติไว้แล้ว

6.5.2. รายการรับความช่วยเหลือทางการเงิน หรือ ให้ความช่วยเหลือทางการเงินที่ไม่เข้าประเภท (6.5.1) ของ บริษัท และบริษัทย่อย

ลักษณะของรายการ รายการที่บริษัท หรือบริษัทย่อยรับความช่วยเหลือทางการเงินจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือ การให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่นิติบุคคลที่บริษัท หรือบริษัทย่อยถือหุ้นมากกว่าหรือ เท่ากับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอื่น ๆ ถือหุ้น เช่น เงินกู้ยืม การจ่ายค่าธรรมเนียมการชำระเงิน สินเชื่อ ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การจ่ายค่าธรรมเนียมให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่ค้าประกันการกู้ยืมการ รับค้ำประกันจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

มูลค่าของรายการ ดอกเบี้ย และ/หรือสิ่งตอบแทนที่บริษัทหรือบริษัทย่อยจ่ายให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

เงื่อนไขทางการค้า	-		
ที่มาของคำตอบแทน	-		
ขนาดของรายการ ดู ข้อ 5.2.1	ไม่มีสาระสำคัญ ($X \leq 1$ ล้านบาท หรือ $X \leq 0.03\%$ NTA แล้วแต่จำนวนใด จะสูงกว่า)	มีสาระสำคัญ (1 ล้านบาท < X < 20 ล้านบาท หรือ 0.03% NTA < X < 3% NTA แล้วแต่จำนวนใดจะสูง กว่า)	มีสาระสำคัญมาก ($X \geq 20$ ล้านบาท หรือ $X \geq 3\%$ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า)
การดำเนินการ	ฝ่ายจัดการ	ฝ่ายจัดการ	ฝ่ายจัดการ
เปิดเผยต่อตลาด หลักทรัพย์	-	แจ้งตลาดฯ	แจ้งตลาดฯ

เงื่อนไขทางการค้า			
คณะกรรมการการตรวจสอบ	รับทราบ	ขอความเห็นชอบ	ขอความเห็นชอบ
คณะกรรมการบริษัท	รับทราบ	ขออนุมัติ	ขอความเห็นชอบเพื่อเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
ที่ประชุมผู้ถือหุ้น	-	-	**ขออนุมัติและแต่งตั้งที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ
งบการเงิน	เปิดเผยข้อมูลและเงื่อนไข		

**กรณีที่เป็นการขายหรือการที่บริษัทหรือบริษัทย่อยและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันร่วมกันให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่นิติบุคคล ซึ่งบริษัทหรือบริษัทย่อยและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นผู้ถือหุ้นตามสัดส่วนที่ตนมีส่วนได้เสียในนิติบุคคลนั้น ตามเงื่อนไขการค้า โดยทั่วไปหรือดีกว่า บริษัทจะได้รับการยกเว้นไม่ต้องขออนุมัติที่ประชุม ผู้ถือหุ้นในรายการดังกล่าวและ กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องจะกระทำธุรกรรมกับบริษัทหรือบริษัทย่อยโดยไม่ต้อง ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น หากธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณีและเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการอนุมัติไว้แล้ว

(อ้างอิง มาตรา 89/2(1) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551)

7. รายการที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามเกณฑ์รายการที่เกี่ยวข้องกัน

- 7.1. การให้กู้ยืมเงินตามระเบียบสงเคราะห์งานลูกจ้าง
- 7.2. ธุรกรรมที่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งของบริษัทหรือคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายมีฐานะเป็น
 - บริษัทย่อยที่บริษัทถือหุ้นไม่น้อยกว่า 90%
 - บริษัทย่อยที่กรรมการ ผู้บริหารหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องถือหุ้นหรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม ไม่เกินอัตราหรือมีลักษณะตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด
- 7.3. บริษัททำรายการกับบริษัทย่อยที่มีบุคคลเกี่ยวข้องกันถือหุ้นไม่เกินกว่า 10% และไม่ได้เป็นผู้มีอำนาจควบคุม ในบริษัทย่อย
- 7.4. รายการระหว่างกันของบริษัทย่อยของบริษัทที่มีบุคคลเกี่ยวข้องกันถือหุ้นในบริษัทย่อยดังกล่าวไม่เกิน10% และไม่ได้เป็นผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทย่อย
- 7.5. บริษัทหรือบริษัทย่อยออกหลักทรัพย์ใหม่ให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันในลักษณะดังนี้
 - เพื่อโอนไปยังบุคคลอื่นโดยราคาของหลักทรัพย์ที่ออกใหม่ไม่ต่ำกว่าราคาตลาดและไม่ได้เป็นการเพิ่มสัดส่วน ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน
 - บุคคลที่เกี่ยวข้องกันได้รับหลักทรัพย์ตามสิทธิและสัดส่วนที่ถือหุ้น (Right Offering)
 - บุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นผู้จัดจำหน่ายหรือผู้จัดจำหน่ายช่วงของบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อย โดยรับประกันผลการจำหน่าย
 - จัดสรรให้ตามโครงการออกหลักทรัพย์ให้กับพนักงานหรือผู้บริหาร (ESOP)
 - รายการที่บริษัทหรือบริษัทย่อยทำรายการกับนิติบุคคล ซึ่งบริษัทหรือบริษัทย่อยได้ส่งคนเข้าไปดูแลควบคุม ในนิติบุคคลดังกล่าว

8. หน้าที่ความรับผิดชอบในการทำรายการเกี่ยวโยงกัน

8.1. เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

- 8.1.1. ประสานงานกับประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงิน เพื่อจัดเตรียมเอกสารและจัดวาระประชุมคณะกรรมการบริหารเพื่อขอความเห็นชอบ/ ขออนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน (แล้วแต่กรณี)
- 8.1.2. ระบุมติเห็นชอบ/อนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันพร้อมลงนามในแบบฟอร์มการตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ตามเอกสารแนบ) และจัดส่ง ดังนี้
 - กรณีไม่เห็นชอบหรืออำนาจอนุมัติอยู่ภายใต้ฝ่ายจัดการส่งให้ฝ่ายบัญชี
 - ระบุมติเห็นชอบและอำนาจอนุมัติอยู่ภายใต้คณะกรรมการบริษัท/ผู้ถือหุ้นส่งให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

8.2. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

- 8.2.1. ประสานงานกับประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงิน เพื่อจัดเตรียมเอกสารและจัดวาระประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อขอความเห็นชอบการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- 8.2.2. ได้รับแบบฟอร์มที่จะระบุมติเห็นชอบการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของคณะกรรมการบริหารที่ลงนาม แล้วจากเลขานุการคณะกรรมการบริหารเพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา
- 8.2.3. ระบุมติการให้ความเห็นชอบการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันพร้อมลงนามในแบบฟอร์มฯและจัดส่งดังนี้
 - กรณีเห็นชอบนำส่งเลขานุการบริษัทเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
 - กรณีไม่เห็นชอบนำส่งฝ่ายบัญชี

8.3. เลขานุการบริษัท

- 8.3.1. รวบรวม จัดทำ ปรับปรุงและจัดเก็บเอกสารข้อมูลบุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอโดยนำส่งรายงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่ปรับปรุงแล้วไว้ในไฟล์กลางของบริษัท (Share drive)
- 8.3.2. ได้รับแบบฟอร์มที่จะระบุมติเห็นชอบการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของคณะกรรมการบริหาร/คณะกรรมการตรวจสอบที่ลงนามแล้ว จากเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท/ ผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณา
- 8.3.3. ประสานงานกับประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงิน เพื่อจัดเตรียมเอกสารและจัดวาระประชุมคณะกรรมการบริษัท/ผู้ถือหุ้นเพื่อขอความเห็นชอบ/ขออนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันแล้วแต่กรณีและระบุเพิ่มเติมการให้ความเห็นชอบ/การอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของคณะกรรมการบริษัท/ ผู้ถือหุ้นพร้อมลงนามในแบบฟอร์มฯและส่งให้ฝ่ายบัญชี
- 8.3.4. ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานกสท. เช่นการแจ้งการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อตลาดหลักทรัพย์ การเปิดเผยการทำรายการในแบบข้อมูลประจำปีและรายงานประจำปี ของบริษัท เป็นต้น
- 8.3.5. ทำเรื่องขออนุญาตตลาดหลักทรัพย์หากมีการพิจารณาแล้วว่าไม่จำเป็นต้องแต่งตั้งที่ปรึกษาทางการเงินอิสระในการแสดงความเห็นประกอบการเข้าทำรายการเสนอต่อผู้ถือหุ้น

8.4. ฝ่ายจัดการ (ต้นเรื่อง) ของบริษัทและบริษัทย่อย

- 8.4.1. การที่จะตกลงทำรายการกับคู่ค้าทุกครั้งต้องพิจารณาว่าเป็นการตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่มีรายชื่อตามรายงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามข้อ 8.3.1 หน้า 24 หรือไม่
 - หากไม่ใช่ให้ดำเนินการตามปกติ
 - หากใช่ให้ประสานงานกับฝ่ายบัญชีและดำเนินการตามขั้นตอนที่ฝ่ายบัญชีแนะนำ
- 8.4.2. เมื่อได้รับแจ้งจากฝ่ายบัญชีให้กรอกแบบฟอร์มฯดำเนินการกรอกแบบฟอร์มการตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ตามเอกสารแนบ) ในส่วนของฝ่ายจัดการ (ต้นเรื่อง) และส่งต้นฉบับแบบฟอร์มฯที่มี การกรอกข้อมูล

พร้อมแนบบันทึกลงและเอกสารประกอบรายการที่เกี่ยวข้องกันเช่น เอกสารการ เปรียบเทียบราคา เป็นต้นให้ ฝ่ายบัญชีเพื่อดำเนินการกลั่นกรอง

- 8.4.3. หลังจากผ่านการพิจารณาจากผู้มีอำนาจอนุมัติดำเนินการแล้ว จะได้รับต้นฉบับแบบฟอร์มขันทึก และ เอกสารประกอบรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งแบบฟอร์มจะมีการลงนาม/ระบุมติการขอความเห็นชอบ/ ขออนุมัติ ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/ คณะกรรมการบริหาร/ คณะกรรมการตรวจสอบ/ คณะกรรมการบริษัท แล้วแต่กรณีจากฝ่ายบัญชี กรณีได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติดำเนินการดังนี้

- จัดทำสำเนาแบบฟอร์มขันทึกและเอกสารประกอบรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ได้รับเก็บเข้าแฟ้มไว้ เป็น หลักฐาน
- นำส่งต้นฉบับแบบฟอร์มขันทึกและเอกสารประกอบรายการที่เกี่ยวข้องกันไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการต่อไป เช่น แนบ PO การจัดซื้อ/การจัดจ้างหรือแนบเอกสารการเช่า หรือ การขาย สิทธิหรือการรับความช่วยเหลือทางการเงิน เป็นต้น
- กรณีเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันรายใหม่ก่อนจะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันให้จัดทำบันทึกแจ้งฝ่าย จัดซื้อ เพื่อเปิดรหัสเจ้าหน้าที่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน
- กรณีที่ในแบบฟอร์มขันทึกฝ่ายบัญชีได้ระบุแจ้งตลาดหลักทรัพย์ฯ นำส่งสำเนาแบบฟอร์มขันทึก และ เอกสารประกอบการเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่ได้รับความเห็นชอบ/อนุมัติ แล้วให้ เลขานุการบริษัท ก่อนเกิดรายการ 5 วันทำการเพื่อเตรียมการล่วงหน้าและเมื่อเกิดการ ตกลงเข้าทำ รายการตามนิยามให้แจ้งเลขานุการบริษัทให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที

8.5. ฝ่ายจัดซื้อ ดำเนินการดังนี้

เมื่อได้รับบันทึกแจ้งเปิดรหัสเจ้าหน้าที่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันจากฝ่ายจัดการ(ต้นเรื่อง) ดำเนินการตามวิธีปฏิบัติงาน การขอเปิดรหัสเจ้าหน้าที่ส่งเอกสารไปที่ฝ่ายบัญชี

8.6. ฝ่ายบัญชี จะเป็นศูนย์กลาง (Center) ในการจัดทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ดังนี้

- 8.6.1. ประสานงานและให้คำปรึกษาในขั้นตอนการทำงานกับฝ่ายจัดการ (ต้นเรื่อง)
- 8.6.2. เมื่อได้รับแจ้งจากฝ่ายจัดการ (ต้นเรื่อง)ว่าจะตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่รายชื่อตาม รายงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามข้อ 8.3.1 หน้า16 จะพิจารณาว่าเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือไม่
- หากไม่ใช่รายการที่เกี่ยวข้องกันหรือเป็นรายการเกี่ยวข้องกันที่ได้รับการยกเว้นแจ้งฝ่ายจัดการต้นเรื่อง ให้ดำเนินการตามปกติ
 - หากใช่รายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งไม่ได้รับการยกเว้น ทำการพิจารณาตามรายละเอียดที่กล่าวในขั้นตอน การปฏิบัติงานในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันข้อ 9.3 (หน้า21) แจ้งฝ่ายจัดการต้นเรื่องให้กรอก แบบฟอร์มการตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องกันกับขันทึกและเอกสารประกอบการทำรายการ ที่เกี่ยวข้อง กันที่ได้รับจากฝ่ายจัดการ (ต้นเรื่อง) ของบริษัทและบริษัทย่อย พร้อมลงนามการกลั่นกรอง ใน แบบฟอร์มขโดยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี
- 8.6.3. ทำการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มการตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องกันในส่วนของฝ่ายบัญชี
- 8.6.4. ส่งแบบฟอร์มการตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องกัน ขันทึกและเอกสารประกอบการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ กลั่นกรองแล้วให้ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงิน เพื่อลงนามให้ความเห็นชอบ
- 8.6.5. เมื่อได้รับแบบฟอร์มการตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องกัน ขันทึกและเอกสารประกอบรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ/อนุมัติ/ไม่อนุมัติโดย ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงิน (CFO)/ ประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร (CEO)/ คณะกรรมการบริหาร(EXCOM)/ คณะกรรมการตรวจสอบ (AC)/ คณะกรรมการบริษัท (BOD)/ ผู้ถือหุ้นจากประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงิน (CFO)/เลขานุการฯแต่ละ คณะกรรมการแล้วแต่กรณี นำแบบฟอร์มขและเอกสารดังกล่าว สำหรับรายการที่ได้รับอนุมัติภายใต้ อำนาจอนุมัติของประธานเจ้าหน้าที่

บริหาร CEO/ EXCOM/ BOD/ ผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี Scan เก็บเข้าไฟล์คอมพิวเตอร์ไว้เป็น หลักฐานอ้างอิง และส่งคืนต้นฉบับเอกสารทั้งหมดดังกล่าวให้ฝ่ายจัดการ(ต้นเรื่อง)/ฝ่ายจัดซื้อของบริษัทและบริษัทย่อย

- 8.6.6. เมื่อได้รับบันทึก/เอกสารแจ้งจากฝ่ายจัดการ(ต้นเรื่อง)/ฝ่ายจัดซื้อของบริษัทและบริษัทย่อยว่าจะทำ รายการที่เกี่ยวข้องกัน ดำเนินการเปิดรหัสลูกหนี้หรือเจ้าหนี้ที่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเพื่อใช้เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูล ในการจัดทำรายงานรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- 8.6.7. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เกิดขึ้นจริงเช่น PR/PO/ สัญญา เป็นต้น กับต้นฉบับแบบฟอร์มการตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องกันและเอกสารประกอบที่แนบ มารวมถึง อำนาจอนุมัติตาม LOA แล้วบันทึกรายการบัญชี
- 8.6.8. จัดทำสรุปรายงานรายการที่เกี่ยวข้องกันให้หน่วยงานภายในและภายนอกองค์กรที่เกี่ยวข้อง

8.7. ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงิน (CFO)

- 8.7.1. กรณีเป็นอำนาจอนุมัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดำเนินการดังนี้
- พิจารณาให้ความเห็นชอบที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและลงนามในแบบฟอร์มการตรวจสอบ รายการที่เกี่ยวข้องกัน
 - นำเสนอแบบฟอร์มการตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องกันและเอกสารประกอบต่อประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร เพื่อขออนุมัติ
 - ประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาการอนุมัติและลงนามในแบบฟอร์ม
 - เมื่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารระบุงการอนุมัติ/ไม่อนุมัติและลงนามในแบบฟอร์มแล้วนำเสนอแบบฟอร์มฯ และเอกสารดังกล่าวให้ฝ่ายบัญชี
- 8.7.2. กรณีที่ต้องขออนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันจากคณะกรรมการบริหาร (EXCOM) ดำเนินการ ดังนี้
- ดำเนินการตามข้อ 1 (1)-(3) แต่เป็นการขอความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 - ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำเอกสารประกอบการประชุม
 - ดำเนินการประสานงานกับเลขานุการการบริหารเพื่อจัดเตรียมเอกสารและวาระในการประชุม คณะกรรมการบริหาร
 - นำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหาร
- 8.7.3. กรณีที่ต้องขออนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันจากคณะกรรมการบริษัท (BOD) ดำเนินการ ดังนี้
- ดำเนินการตามข้อ 2 (1)-(4) แต่เป็นการขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร
 - ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำเอกสารประกอบการประชุม
 - ดำเนินการประสานงานกับเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ/ เลขานุการบริษัทเพื่อ จัดเตรียมเอกสาร และวาระในการประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ/คณะกรรมการบริษัท
 - นำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ (AC)
 - เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบแล้วนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการ บริษัท
- 8.7.4. กรณีที่ต้องขออนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดำเนินการ ดังนี้
- ดำเนินการตามข้อ 3 (1)-(5) แต่เป็นการขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทก่อน นำเสนอขอ อนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งมีประเด็นพิจารณาเพิ่มเติมในการนำเสนอ ดังนี้
 - พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาการเงินอิสระ
 - หากพิจารณาเห็นว่าไม่มีความจำเป็นต้องมีที่ปรึกษาการเงินอิสระให้ประสานงานกับ
 - เลขานุการบริษัทเพื่อขอผ่อนผันกับตลาดหลักทรัพย์
 - ประสานงานกับเลขานุการบริษัทในการจัดเตรียมเอกสารและวาระในการประชุมผู้ถือหุ้น
 - นำเสนอขออนุมัติการเข้าทำรายการต่อผู้ถือหุ้น

8.8. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

พิจารณาให้ความเห็นชอบ/อนุมัติแล้วแต่กรณี สำหรับการที่จะเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยลงนามในแบบฟอร์ม การตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งที่ผ่านการลงนามเห็นชอบโดยประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงินแล้ว

9. ขั้นตอนปฏิบัติในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

หน่วยงาน/ผู้ปฏิบัติ	กิจกรรม
เลขานุการบริษัท	9.1. รวบรวม จัดทำ ปรับปรุงและจัดเก็บเอกสารข้อมูลบุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้เป็น ปัจจุบันอยู่เสมอโดยนำส่ง รายงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่ปรับปรุงแล้วไว้ใน ไฟล์กลางของบริษัท (Share drive)
ฝ่ายจัดการ(ต้นเรื่อง) ของบริษัท และ บริษัทย่อย	9.2. พิจารณาว่าเป็นการตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่มีรายชื่อตามรายงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกันหรือไม่ <ul style="list-style-type: none"> - หากไม่ใช่ดำเนินการตามปกติ - หากใช่ให้ประสานงานกับฝ่ายบัญชีละดำเนินการตามขั้นตอนที่ฝ่ายบัญชีแนะนำ
ฝ่ายบัญชี	9.3. เมื่อได้รับแจ้งจากฝ่ายจัดการ(ต้นเรื่อง)ว่าจะตกลงเข้าทำรายการกับบุคคล ที่มีรายชื่อตามรายงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกันจะพิจารณาว่าเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือไม่ ดังนี้ 9.3.1. พิจารณาการดำเนินการของบริษัทตามประเภทรายการที่เกี่ยวข้องกันข้อ 4 (หน้า8-12) สรุปได้ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> • กรณีที่เป็นรายการธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไปหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไปและสามารถคำนวณมูลค่าของรายการได้จากทรัพย์สินหรือมูลค่าอ้างอิง ดำเนินการ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - หากเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันรายใหม่-เฉพาะการทำรายการครั้งแรกแจ้งฝ่ายจัดการ(ต้นเรื่อง)ให้ กรอกข้อมูลแบบฟอร์มการตรวจสอบ รายการที่เกี่ยวข้องกัน (ตามเอกสารแนบ) พร้อมลงนาม ผู้จัดทำ เช่น การสั่งซื้อ/ส่งจ้างสินค้าหรือบริการหรือการเช่าพื้นที่ เป็นต้นซึ่งมีการต่อรองราคา การจะ ทำรายการให้แนบเอกสารประกอบรายละเอียดการต่อรอง เช่น บุคคลที่เกี่ยวข้องกันรายหนึ่งจะจัดซื้อ สินค้าได้บ้างทั้งปีแต่ละประเภทราคาเท่าไรโดยมีการเปรียบเทียบราคากับผู้ขายรายอื่น 3 ราย หรือ การเช่าพื้นที่ที่มีสัญญาเช่าไม่เกิน 3 ปีอาจมีการ Survey ราคาเช่าต่อตารางเมตรกับผู้ขายรายอื่น - หากเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันรายเดิมสำหรับกรณีที่เป็นรายการค้าประเภทเดียวกันเงื่อนไขการค้า เดียวกันให้ดำเนินการตามขั้นตอนตามปกติ • กรณีอื่นๆที่นอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้วในข้อ 9.3.1.1 ตามที่ระบุในข้อ 6 หน้า8-14 ก่อนเกิดรายการ แจ้งให้ฝ่าย จัดการ(ต้นเรื่อง) กรอกข้อมูลแบบฟอร์มการตรวจสอบ รายการที่เกี่ยวข้องกัน (ตาม เอกสารแนบ) พร้อมลงนาม ผู้จัดทำ 9.3.2. หากเข้าข่ายข้อ10 (หน้า33)เป็นรายการที่ได้รับยกเว้นไม่ต้อง ปฏิบัติตามเกณฑ์รายการที่เกี่ยวข้อง กัน แจ้งฝ่ายจัดการ(ต้นเรื่อง) ของบริษัทและบริษัทย่อยให้ดำเนินการตามปกติไม่ต้องเข้า กระบวนการรายการที่เกี่ยวข้องกัน
ฝ่ายจัดการ(ต้นเรื่อง) ของบริษัทและ บริษัทย่อย	9.4. เมื่อได้รับแจ้งจากฝ่ายบัญชีให้กรอกแบบฟอร์มการตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ตามเอกสารแนบ) ดำเนินการกรอกแบบฟอร์มฯ ในส่วนของฝ่ายจัดการ(ต้นเรื่อง) พร้อมลงนามโดย Chief 9.5. ส่งต้นฉบับแบบฟอร์มฯพร้อมแนบบันทึกลงและเอกสารประกอบรายการที่เกี่ยวข้องกันที่กรอกข้อมูลแล้ว ตามข้อ 9.4
ฝ่ายบัญชี	9.6. เมื่อได้รับแบบฟอร์มฯบันทึกลงและเอกสารประกอบรายการที่เกี่ยวข้องกันจากฝ่ายจัดการ(ต้นเรื่อง)ของ บริษัทและบริษัทย่อย ดำเนินการ ดังนี้ 9.6.1. กลั่นกรองการออกแบบฟอร์มฯกับบันทึกลงและเอกสารประกอบพร้อมบันทึกลงข้อมูลเพิ่มเติมลง ในแบบฟอร์มฯในส่วนของฝ่ายบัญชี และ CFO ลงนามในฐานะผู้กลั่นกรองความถูกต้องและ

หน่วยงาน/ผู้ปฏิบัติ	กิจกรรม
	<p>ครบถ้วนของข้อมูลในแบบฟอร์มการตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องกันและเอกสารประกอบรายการที่เกี่ยวข้องกัน</p> <p>9.6.2. นำส่งต้นฉบับแบบฟอร์มฯพร้อมแนบบันทึกลงและเอกสารประกอบให้ CFO เพื่อให้ความเห็นชอบ</p>
<p>ประธานเจ้าหน้าที่ สายงานการเงิน</p>	<p>9.7. ได้รับต้นฉบับแบบฟอร์มฯพร้อมแนบบันทึกลงและเอกสารประกอบรายการที่เกี่ยวข้องกันจากฝ่ายบัญชีฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและลงนามในแบบฟอร์มฯ</p> <p>9.8. พิจารณาดำเนินการที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้อำนาจอนุมัติต่างๆ ดังนี้</p> <p>9.8.1. ดำเนินการภายใต้อำนาจอนุมัติของฝ่ายจัดการ- CEO ตามข้อ 9.9- ข้อ 9.17</p> <p>9.8.2. ดำเนินการภายใต้อำนาจอนุมัติของฝ่ายจัดการ-คณะกรรมการบริหาร (EXCOM) ตามข้อ9.18- ข้อ9.26</p> <p>9.8.3. ดำเนินการภายใต้อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท (BOD) ตามข้อ9.27-ข้อ9.43</p> <p>9.8.4. ดำเนินการภายใต้อำนาจอนุมัติของผู้ถือหุ้น ตามข้อ9.44-ข้อ 9.54</p> <p>หมายเหตุ: การดำเนินการภายใต้อำนาจอนุมัติของฝ่ายจัดการตามข้อ 9.8.1- 9.8.2 มีดังนี้</p> <p>ฝ่ายจัดการ(ต้นเรื่อง)ของบริษัทและบริษัทย่อยสามารถดำเนินการภายใต้อำนาจอนุมัติของฝ่ายจัดการ ตามประเภทรายการที่ระบุในช่องคณะกรรมการบริษัทว่า "รับทราบ" (หน้า8-14) ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอนุมัติหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าวได้ หากรายการดังกล่าวไม่มีข้อดกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันก่อนด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นบุคคลที่อาจมีความและหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง</p>
การดำเนินการที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้อำนาจอนุมัติของฝ่ายจัดการ - CEO	
<p>ประธานเจ้าหน้าที่ สายงานการเงิน</p>	<p>9.9. พิจารณาให้ความเห็นชอบที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันในต้นฉบับแบบฟอร์มฯ พร้อมแนบบันทึกลงและเอกสารประกอบรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ได้รับจากฝ่ายบัญชี</p> <p>9.9.1. กรณีไม่เห็นชอบระบุความไม่เห็นชอบและลงนามในแบบฟอร์มฯและส่งเอกสารทั้งหมดให้ฝ่ายบัญชี</p> <p>9.9.2. กรณีเห็นชอบระบุความเห็นชอบและลงนามในแบบฟอร์มฯและส่งเอกสารทั้งหมดให้ CEO พิจารณาลงนามอนุมัติ</p>
<p>ประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร</p>	<p>9.10. พิจารณาอนุมัติที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันจากเอกสารตามข้อ 9.9 โดยระบุ การอนุมัติ/ไม่อนุมัติและลงนามในแบบฟอร์มฯและส่งเอกสารทั้งหมดให้ฝ่ายบัญชี</p>
<p>ฝ่ายบัญชี</p>	<p>9.11. ได้รับต้นฉบับแบบฟอร์มฯพร้อมแนบบันทึกลงและเอกสารประกอบรายการที่เกี่ยวข้องกันสำหรับรายการที่ได้รับอนุมัติภายใต้อำนาจอนุมัติแล้วทำการ Scan เอกสารดังกล่าวไว้เป็นเอกสารอ้างอิง</p> <p>9.12. ส่งเอกสารที่ได้รับทั้งหมดให้ฝ่ายจัดการ (ต้นเรื่อง)</p>
<p>ฝ่ายจัดการ(ต้นเรื่อง) ของบริษัทและ บริษัทย่อย</p>	<p>9.13. ได้รับต้นฉบับแบบฟอร์มฯพร้อมแนบบันทึกลงและเอกสารประกอบรายการที่เกี่ยวข้องกันจากฝ่ายบัญชี สำหรับ รายการที่ได้รับอนุมัติภายใต้อำนาจอนุมัติแล้ว ดำเนินการดังนี้</p> <p>9.13.1. กรณีที่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันรายใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> ก่อนจะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันให้จัดทำบันทึกแจ้งฝ่ายจัดซื้อเพื่อเปิดรหัสเจ้าหน้าที่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันหรือแจ้งฝ่ายบัญชีเพื่อเปิดรหัสลูกหนี้ที่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน
<p>ฝ่ายจัดซื้อ</p>	<ul style="list-style-type: none"> เมื่อได้รับบันทึก/เอกสารแจ้งจากฝ่ายจัดการ(ต้นเรื่อง)ของบริษัทและ บริษัทย่อยว่าจะทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ดำเนินการประสานงานกับฝ่ายบัญชีเพื่อเปิดรหัสเจ้าหน้าที่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน
<p>ฝ่ายบัญชี</p>	<ul style="list-style-type: none"> ประสานงานกับฝ่ายจัดซื้อหรือเมื่อได้รับบันทึก/เอกสารแจ้งจากฝ่าย จัดการ(ต้นเรื่อง)ของบริษัทและ บริษัทย่อยว่าจะทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ดำเนินการเปิดรหัสเจ้าหน้าที่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเพื่อใช้ เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลในการจัดทำรายงานรายการที่เกี่ยวข้องกัน

หน่วยงาน/ผู้ปฏิบัติ	กิจกรรม
	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการต่อไปตามข้อข้างต้น
ฝ่ายจัดการ(ต้นเรื่อง) ของบริษัทและ บริษัทย่อย	<p>9.13.2. กรณีในแบบฟอร์มฯ ฝ่ายบัญชีได้ระบุว่าแจ้งตลาดหลักทรัพย์</p> <ul style="list-style-type: none"> ให้ฝ่ายจัดการ(ต้นเรื่อง)ของบริษัทและบริษัทย่อยนำส่งสำเนา แบบฟอร์มฯ บันทึกและเอกสารประกอบการเข้าทำ รายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่ได้รับอนุมัติแล้วให้ เลขานุการบริษัทก่อนเกิดรายการ 5 วันทำการและ เมื่อเกิดการตกลงเข้าทำรายการตามนิยามให้แจ้ง เลขานุการบริษัทให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที
เลขานุการบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> ได้รับสำเนาแบบฟอร์มฯที่ฝ่ายบัญชีได้ระบุว่าแจ้งตลาดหลักทรัพย์ บันทึกและเอกสารประกอบการเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่ได้รับอนุมัติแล้วจากฝ่ายจัดการ(ต้นเรื่อง) ของบริษัทและบริษัทย่อยดำเนินการเตรียมการล่วงหน้าเพื่อแจ้งตลาดหลักทรัพย์
ฝ่ายจัดการ(ต้นเรื่อง) ของบริษัทและ บริษัทย่อย	<p>เมื่อจะทำรายการที่ต้องแจ้งตลาดหลักทรัพย์</p> <ul style="list-style-type: none"> แจ้งเลขานุการบริษัททันที
เลขานุการบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> ได้รับแจ้งว่าเกิดการตกลงเข้าทำรายการตามนิยาม ในกรณีนี้ ฝ่ายบัญชีได้ระบุในสำเนาแบบฟอร์มฯ ว่าแจ้งตลาดหลักทรัพย์จาก ฝ่ายจัดการ (ต้นเรื่อง) ของบริษัทและบริษัทย่อย ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลแจ้งตลาดหลักทรัพย์ตามข้อมูลที่ได้เตรียมการไว้แล้วโดยดำเนินการดังนี้ <p>แจ้งการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อตลาดหลักทรัพย์ ภายในวันที่เกิดรายการ หรือ ภายใน 9.00 น. ของวันทำการถัดไปผ่านระบบ SET Portal โดยการเปิดเผยข้อมูล สำคัญ มีดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - วันเดือนปีที่มีการตกลงเข้าทำรายการและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน - คำอธิบายลักษณะของประเภทรายการที่เกี่ยวข้องกันและในกรณีที่เป็น เงินลงทุนให้ระบุชื่อและประเภทกิจการ ลักษณะการดำเนินธุรกิจ สรุปฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน รายชื่อผู้ถือหุ้นและกรรมการ - มูลค่าของรายการ และเกณฑ์ที่ใช้กำหนดมูลค่าของรายการ วิธีการ/งวดการ ชำระ เงินไข อัตราดอกเบี้ย และหลักประกัน (ถ้ามี) - ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกันและลักษณะความเกี่ยวข้อง - ลักษณะและขอบเขตของส่วนได้เสียของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน - กรณีการซื้อทรัพย์สิน และการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน ให้ระบุแหล่ง เงินทุนที่ใช้และความพอเพียงของเงินทุนหมุนเวียน - กรณีกู้ยืม ให้ระบุเงื่อนไขที่อาจมีผลกระทบต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นด้วย เช่น ข้อจำกัดการจ่ายเงินปันผล เป็นต้น
ฝ่ายจัดการ (ต้นเรื่อง) ของบริษัทและบริษัทย่อย	<p>9.13.3. จัดทำสำเนาแบบฟอร์มฯบันทึกและเอกสารประกอบรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ได้รับการลงนามอนุมัติแล้วเก็บเข้าแฟ้มไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>9.13.4. นำส่งต้นฉบับแบบฟอร์มฯบันทึกและเอกสารประกอบรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ผ่านการอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว ไปยังฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป เช่น แนบ PO การจัดซื้อจัดจ้างหรือแนบเอกสารการเช่า หรือการขายสินทรัพย์หรือการรับความช่วยเหลือทางการเงิน เป็นต้น</p>
ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	<p>9.14. ได้รับต้นฉบับแบบฟอร์มฯบันทึกและเอกสารประกอบรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ผ่านการอนุมัติให้ดำเนินการแล้วให้ดำเนินการตามขั้นตอนปกติ</p>
ฝ่ายบัญชี	<p>9.15. เมื่อเกิดการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกันแล้วได้รับเอกสารจากฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เกิดขึ้นจริง เช่น PO/สัญญาเป็นต้น กับต้นฉบับแบบฟอร์มการตรวจสอบ รายการที่เกี่ยวข้องกันและเอกสารประกอบที่แนบมารวมถึงอำนาจอนุมัติตาม LOA แล้วบันทึกการรายการบัญชี</p>

หน่วยงาน/ผู้ปฏิบัติ	กิจกรรม
	9.16. จัดเก็บรายละเอียดรายการที่เกิดขึ้นจริงที่มีการบันทึกบัญชีสรุปรายงานการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อดำเนินการ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - เปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน - นำส่งคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบอย่างน้อย ไตรมาสละครั้ง - นำส่งเลขานุการบริษัทเพื่อใช้จัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปีของบริษัท - นำส่งเลขานุการบริษัทอย่างน้อยไตรมาสละครั้งเพื่อใช้ในการวิเคราะห์และสุ่ม สอบทานการปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
เลขานุการบริษัท	9.17. ได้รับสรุปรายงานการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันจากฝ่ายบัญชีและทำการ เปิดเผยการทำรายการใน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีและรายงานประจำปี ของบริษัทฯ
กรณีรายการที่เกี่ยวข้องกันอยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของฝ่ายจัดการ –คณะกรรมการบริหาร (EXCOM)	
ประธานเจ้าหน้าที่ สายงานการเงิน	9.18. พิจารณาให้ความเห็นชอบที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันในต้นฉบับแบบฟอร์มฯพร้อมแนบบันทึกและ เอกสารประกอบรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ได้รับจากฝ่ายบัญชี <ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่เห็นชอบระบุความไม่เห็นชอบและลงนามในแบบฟอร์มฯ และ ส่งเอกสารทั้งหมดให้ฝ่ายบัญชี - กรณีเห็นชอบระบุความเห็นชอบและลงนามในแบบฟอร์มฯและส่งเอกสารทั้งหมดให้CEO พิจารณา ลงนามให้ความเห็นชอบ
ประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร	9.19. พิจารณาให้ความเห็นชอบที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยระบุการให้ ความเห็นชอบและลงนามใน แบบฟอร์มฯ <ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่เห็นชอบส่งเอกสารทั้งหมดให้ฝ่ายบัญชี - กรณีเห็นชอบส่งเอกสารทั้งหมดให้ CFO เพื่อนำเสนอขออนุมัติจาก EXCOM
ประธานเจ้าหน้าที่ สายงานการเงิน	9.20. เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก CEO แล้วร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำเอกสารประกอบการประชุม EXCOM 9.21. ดำเนินการประสานงานกับเลขานุการคณะกรรมการบริหารเพื่อ จัดเตรียมเอกสารวาระในการประชุม EXCOM
เลขานุการ คณะกรรมการ บริหาร	9.22. ประสานงานกับ CFO จัดเตรียมเอกสารและวาระในการประชุม EXCOM พร้อมแจ้งกำหนดวันประชุม EXCOM ให้ CFO รับทราบ
ประธานเจ้าหน้าที่ สายงานการเงิน	9.23. นำเสนอขออนุมัติที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อ EXCOM
EXCOM	9.24. พิจารณาอนุมัติที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
เลขานุการ คณะกรรมการ บริหาร	9.25. ระบุมติอนุมัติ/ไม่อนุมัติที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันพร้อมลงนามในต้นฉบับแบบฟอร์มฯและนำส่ง ต้นฉบับแบบฟอร์มและเอกสารประกอบต่างๆให้ฝ่ายบัญชี
ฝ่ายงานผู้ปฏิบัติ ตามที่ระบุ	9.26. ดำเนินการตามข้อ 9.11 – ข้อ 9.17
กรณีรายการที่เกี่ยวข้องกันอยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท (BOD)	
ประธานเจ้าหน้าที่ สายงานการเงิน	9.27. ดำเนินการตามข้อ 9.18 - 9.22 9.28. นำเสนอขอความเห็นชอบที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อ EXCOM
EXCOM	9.29. พิจารณาให้ความเห็นชอบที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

หน่วยงาน/ผู้ปฏิบัติ	กิจกรรม
เลขานุการ คณะกรรมการ บริหาร	9.30. ระบุมติเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบของ EXCOMที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องพร้อมลงนามในต้นฉบับแบบฟอร์มฯและนำส่งต้นฉบับแบบฟอร์มและเอกสารประกอบต่างๆดังนี้ - กรณีไม่ให้ความเห็นชอบส่งเอกสารทั้งหมดให้ฝ่ายบัญชี - กรณีให้ความเห็นชอบส่งเอกสารทั้งหมดให้เลขานุการคณะกรรมการ ตรวจสอบเพื่อนำเสนอAC พิจารณา
ประธานเจ้าหน้าที่ สายงานการเงิน	9.31. เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก EXCOM แล้วร่วมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำเอกสารประกอบการประชุม AC 9.32. ดำเนินการประสานงานกับเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อ จัดเตรียมเอกสารและวาระในการประชุม AC
เลขานุการ คณะกรรมการ ตรวจสอบ	9.33. ประสานงานกับ CFO จัดเตรียมเอกสารและวาระในการประชุม ACพร้อมแจ้งกำหนดวันประชุม AC ให้ CFO รับทราบ
ประธานเจ้าหน้าที่ สายงานการเงิน	9.34. นำเสนอขอความเห็นชอบที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อ AC
AC	9.35. พิจารณาให้ความเห็นชอบที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
เลขานุการ คณะกรรมการ	9.36. ระบุมติเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องพร้อมลงนามในต้นฉบับ แบบฟอร์มฯและนำส่งต้นฉบับแบบฟอร์มและเอกสารประกอบต่างๆ ดังนี้ - กรณีไม่เห็นชอบส่งเอกสารทั้งหมดให้ฝ่ายบัญชี - กรณีเห็นชอบส่งเอกสารทั้งหมดให้เลขานุการบริษัทเพื่อนำเสนอ BOD พิจารณา
ประธานเจ้าหน้าที่ สายงานการเงิน	9.37. เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก AC แล้วร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำเอกสารประกอบการประชุม BOD 9.38. ดำเนินการประสานงานกับเลขานุการบริษัทเพื่อจัดเตรียมเอกสารและวาระ ในการประชุมBODและประสานให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันไม่อยู่ในที่ประชุมและไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุม
เลขานุการบริษัท	9.39. ประสานงานกับ CFOจัดเตรียมเอกสารและวาระในการประชุม BOD พร้อมแจ้งกำหนดวันประชุม BOD ให้ CFO ทราบและดำเนินการอื่นตามที่ระบุในข้อ 9.38
ประธานเจ้าหน้าที่ สายงานการเงิน	9.40. นำเสนอขออนุมัติที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อ BOD
BOD	9.41. พิจารณาอนุมัติที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
เลขานุการบริษัท	9.42. ระบุมติการอนุมัติ/ไม่อนุมัติที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน พร้อมลงนามในต้นฉบับ แบบฟอร์มฯและนำส่งต้นฉบับแบบฟอร์มและเอกสารประกอบต่างๆให้ฝ่ายบัญชี
ฝ่ายงาน/ผู้ปฏิบัติ ตามที่ระบุ	9.43. ดำเนินการตามข้อ9.11-9.17 สำหรับรายการที่ต้องแจ้งตลาดหลักทรัพย์ตามข้อ9.13.2.4 ให้ทำการเปิดเผยข้อมูลสำคัญเพิ่มเติม (ถ้ามี) ดังนี้ - ระบุชื่อกรรมการที่มีส่วนได้เสียและ/หรือกรรมการที่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่เข้าร่วมประชุมและไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท - ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ระบุถึงความสมเหตุสมผลและประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทเมื่อเปรียบเทียบกับ การตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลภายนอก ที่เป็นอิสระ - ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือกรรมการของบริษัทที่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัทรวมถึงกรณีกรรมการดังกล่าวออกเสียง

หน่วยงาน/ผู้ปฏิบัติ	กิจกรรม
กรณีรายการที่เกี่ยวข้องกันอยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของผู้ถือหุ้น	
ประธานเจ้าหน้าที่ สายงานการเงิน	9.44. ดำเนินการตามข้อ 9.27 - 9.39 9.45. นำเสนอขอความเห็นชอบที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อ BOD
BOD	9.46. พิจารณาให้ความเห็นชอบที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
เลขานุการบริษัท	9.47. ระบุมติเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันพร้อมลงนามในต้นฉบับแบบฟอร์มและ นำส่งต้นฉบับแบบฟอร์มและนำส่งต้นฉบับแบบฟอร์มและเอกสารประกอบต่างๆ ดังนี้ - กรณีไม่เห็นชอบส่งเอกสารทั้งหมดให้ฝ่ายบัญชี - กรณีเห็นชอบนำเอกสารทั้งหมดเพื่อนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณา
ประธานเจ้าหน้าที่ สายงานการเงิน	9.48. เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก BOD แล้วร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำเอกสารประกอบการประชุม ผู้ถือหุ้น 9.49. ดำเนินการประสานงานกับเลขานุการบริษัทเพื่อจัดเตรียมเอกสารและสาระในการประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงพิจารณาถึงความจำเป็นแต่งตั้งที่ปรึกษาการเงิน 9.49.1. หากพิจารณาแล้วเห็นว่าจำเป็น ในการแต่งตั้งที่ปรึกษาการเงินอิสระดำเนินการสรรหาและ ว่าจ้างที่ปรึกษาการเงินอิสระตามนโยบายจัดซื้อจัดจ้าง 9.49.2. หากพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีความจำเป็น ในการแต่งตั้งที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ ดำเนินการ แจ้งเลขานุการบริษัทเพื่อให้ทำเรื่องขอผ่อนผันตลาดหลักทรัพย์
เลขานุการบริษัท	9.50. ประสานงานกับ CFO จัดเตรียมเอกสารและวาระในการประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมแจ้งกำหนดวันประชุม ผู้ ถือหุ้นให้ CFO ทราบและดำเนินการเพื่อทำเรื่องขอผ่อนผันกับตลาดหลักทรัพย์ตามที่ CFO แจ้งมา ตามข้อ 9.49
ประธานเจ้าหน้าที่ สายงานการเงิน	9.51. นำเสนอขออนุมัติที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
ที่ประชุมผู้ถือหุ้น	9.52. พิจารณาอนุมัติที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
เลขานุการบริษัท	9.53. ระบุมติอนุมัติ/ไม่อนุมัติที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันพร้อมลงนามในต้นฉบับ แบบฟอร์มและนำส่ง ต้นฉบับแบบฟอร์มและเอกสารประกอบต่างๆ ให้ฝ่ายบัญชี
ฝ่ายงาน/ผู้ปฏิบัติ ตามที่ระบุ	9.54. ดำเนินการตามข้อ 9.11-9.17 สำหรับรายการที่ต้องแจ้งตลาดหลักทรัพย์ตามข้อ 9.13.2.4 ให้ทำ การเปิดเผยข้อมูลสำคัญเพิ่มเติม (ถ้ามี) ดังนี้ - ระบุชื่อกรรมการที่มีส่วนได้เสียและ/หรือกรรมการที่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ที่ไม่เข้าร่วม ประชุมและไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท - ความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวกับการตกลงเข้าทำรายการที่ เกี่ยวข้องกันที่ ระบุถึงความสมเหตุสมผลและประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทเมื่อ เปรียบเทียบกับการตกลงเข้าทำ รายการกับบุคคลภายนอกที่เป็นอิสระ - ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือกรรมการของบริษัทที่ แตกต่างจากความเห็น ของคณะกรรมการบริษัทรวมถึงกรณีกรรมการดังกล่าว งดออกเสียง

หมายเหตุ:

- 1) การขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องอนุมัติด้วยคะแนนเสียง 3 ใน 4 ของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียง โดยไม่นับรวมผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษ ทั้งนี้กรณีที่จะต้องแต่งตั้งที่ปรึกษาทางการเงิน ให้ความเห็นต่อการ
ทำรายการดังกล่าวโดยจะต้องความเห็นในเรื่องต่างๆ เช่น ความสมเหตุสมผล และประโยชน์ของรายการต่อบริษัท
ความเป็นธรรมของราคา เงื่อนไขรายการและความเสี่ยง รวมถึง ระบุเหตุผล ข้อสมมติฐานที่สำคัญและปัจจัยที่
นำมาประกอบการพิจารณาในการแสดงความคิดเห็นนั้น เป็นต้น

- 2) กรณีที่มีความชัดเจนว่าเป็นรายการที่ประโยชน์ต่อบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นรายการที่สมเหตุสมผลและเป็นธรรม บริษัทอาจขออนุมัติจากตลาดหลักทรัพย์ให้บริษัทไม่ต้อง แต่งตั้งที่ปรึกษาทางการเงินได้

10. การทบทวนนโยบาย

นโยบายฉบับนี้จะต้องได้รับการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ หากมีการเปลี่ยนแปลง



(นายปณาย ศิริระจ่างศรี)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
โดยมติคณะกรรมการบริษัท

บริษัท ทีบีเอ็น ซอฟต์แวร์ จำกัด และบริษัทย่อย
แบบฟอร์มการตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องกัน

วันที่.....

สำหรับฝ่ายจัดการ (ต้นเรื่อง) ชื่อหน่วยงาน.....	
ชื่อบุคคล/นิติบุคคลที่เข้าทำ	
รายการ.....	
วัตถุประสงค์และรายละเอียดของรายการ	
.....	
.....	
.....	
มูลค่าของรายการ (จำนวนเงินตามสัญญา)	
.....	
วิธีการดำเนินการ(จัดซื้อจัดจ้าง)	
.....	
.....	
ลงนาม..... (Chief) วันที่.....	
สำหรับฝ่ายบัญชี	
ประเภทของรายการ	
<input type="checkbox"/> ธุรกิจปกติ <input type="checkbox"/> สนับสนุนธุรกิจปกติ <input type="checkbox"/> เช่าสังหาริมทรัพย์สัญญาเช่าไม่เกิน 3 ปี <input type="checkbox"/> ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์สัญญาเช่าไม่เกิน 3 ปี	
<input type="checkbox"/> รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ <input type="checkbox"/> ให้ความช่วยเหลือทางการเงิน <input type="checkbox"/> รับความช่วยเหลือทางการเงิน	
<u>เงื่อนไขทางการค้า</u>	
<input type="checkbox"/> เงื่อนไขทางการค้าทั่วไป	
.....	
<input type="checkbox"/> ไม่มีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป	
.....	
<u>ที่มาของคำตอบแทน</u>	
<input type="checkbox"/> กำหนดโดย	
.....	
<input type="checkbox"/> ระบุไม่ได้	
.....	
<u>มูลค่าของรายการ</u>	
มูลค่ารวม.....บาท %NTA..... มูลค่า NTAเท่ากับ.....บาท	

การคำนวณมูลค่ารวม

เงื่อนไขการชำระเงิน

ขนาดความสำคัญของรายการ

ไม่มีสาระสำคัญ มีสาระสำคัญ มีสาระสำคัญมาก

การดำเนินการ

ฝ่ายจัดการดำเนินการ-CEO ฝ่ายจัดการดำเนินการ-EXCOM ขอความเห็นชอบคณะกรรมการตรวจสอบ

ขออนุมัติคณะกรรมการบริษัท ขออนุมัติผู้ถือหุ้น แจ้งตลาดหลักทรัพย์

ลงนาม..... (ผู้จัดการฝ่ายบัญชี) วันที่.....

การพิจารณาลงนาม/มติที่ประชุม ตามอำนาจอนุมัติให้เข้าตกลงทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

CFO เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ ลงนาม.....
วันที่.....

CEO เห็นชอบ/อนุมัติ ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ ลงนาม.....
วันที่.....

มติที่ประชุมคณะกรรมการ
บริหาร ครั้งที่..... วันที่..... เห็นชอบ/อนุมัติ ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ
ลงนาม.....
วันที่.....

มติที่ประชุมคณะกรรมการ
ตรวจสอบ ครั้งที่..... วันที่..... เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ
ลงนาม.....
วันที่.....

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่..... วันที่..... เห็นชอบ/อนุมัติ ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ
ลงนาม.....
วันที่.....

มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ครั้งที่..... วันที่..... อนุมัติ ไม่อนุมัติ
ลงนาม.....
วันที่.....

หมายเหตุ: