



นโยบาย ต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน

บริษัท เคอีเอ็กซ์ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)



ชื่อเอกสาร	นโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน
วันที่เริ่มบังคับใช้	25 กรกฎาคม 2567
แก้ไขครั้งที่	3

ประกาศจากบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัท เคอีเอ็กซ์ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทมีหน้าที่ศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชันฉบับนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของ บริษัท เคอีเอ็กซ์ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัท เป็นไปด้วยความสุจริต โปร่งใส มีคุณภาพ และมีความรับผิดชอบต่อสังคม สอดรับกับค่านิยมของบริษัท

บริษัท เคอีเอ็กซ์ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ยังสนับสนุนให้บริษัทร่วมและพันธมิตรทางธุรกิจ ทำความเข้าใจนโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชันของบริษัท เคอีเอ็กซ์ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และนำไปปรับใช้กับองค์กรของตนตามความเหมาะสมกับบริบทของธุรกิจและโครงสร้างองค์กร

นโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชันฉบับนี้ เป็นนโยบายสนับสนุนภายใต้จรรยาบรรณธุรกิจของ บริษัท เคอีเอ็กซ์ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) โดยเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ ได้จัดทำมีแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (Supplementary Guidance) อาทิ แนวปฏิบัติในการให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง แนวปฏิบัติในการจ้างพนักงานหรือเจ้าหน้าที่รัฐ เป็นต้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท เคอีเอ็กซ์ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) จะทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชันนี้เป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และจะติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ โดยถือเป็นภารกิจในหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารที่จะต้องเป็นแบบอย่าง และส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และด้วยความรอบคอบระมัดระวัง

นางสาวชิน หวัง

ประธานคณะกรรมการบริษัท

บริษัท เคอีเอ็กซ์ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)



ชื่อเอกสาร

วันที่เริ่มบังคับใช้

แก้ไขครั้งที่

นโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน

25 กรกฎาคม 2567

3

คำจำกัดความ

1. บริษัท หมายถึง บริษัท เคอีเอ็กซ์ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
2. บริษัทย่อย หมายถึง บริษัทที่บริษัท เคอีเอ็กซ์ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นมากกว่าร้อยละ 50
3. บริษัทร่วม หมายถึง บริษัทที่บริษัท เคอีเอ็กซ์ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) หรือบริษัทย่อยถือหุ้นมากกว่าร้อยละ 10
4. กลุ่มบริษัท หมายถึง บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม
5. คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
6. คณะกรรมการชุดย่อย หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่อาจจะมีการแต่งตั้งในอนาคต
7. ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหาร 4 รายแรก ตามนิยามของประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
8. พนักงาน หมายถึง พนักงานทุกรายที่มีระดับรองลงมาจากผู้บริหารของบริษัท เคอีเอ็กซ์ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
9. บุคลากรของบริษัท หมายถึง คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท
10. พันธมิตรทางธุรกิจ หมายถึง บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เช่น ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่าย ผู้ให้บริการ และผู้รับเหมา
11. บุคคลที่เกี่ยวข้อง หมายถึง บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายหรือโดยทางพฤตินัย ได้แก่ คู่สมรส ผู้ที่อยู่กินกันฉันสามีภรรยา บุตร และคู่สมรสของบุตร บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ บุตรบุญธรรมที่ไม่บรรลุนิติภาวะและที่บรรลุนิติภาวะแล้ว บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน ของบุคลากรของบริษัทของกลุ่มบริษัท รวมถึงนิติบุคคลใด ๆ ที่บุคคลดังกล่าวข้างต้นมีอำนาจควบคุมกิจการไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือ เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่
12. การทุจริต หมายถึง การกระทำโดยบุคลากรของบริษัท ทั้งของโดยพันธมิตรทางธุรกิจของบริษัท หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยตำแหน่ง หน้าที่ หรือด้วยกฎหมาย ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม



ชื่อเอกสาร
วันที่เริ่มบังคับใช้
แก้ไขครั้งที่

นโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน
25 กรกฎาคม 2567
3

-
- สำหรับตนเองหรือบุคคลอื่น เช่น การปลอมแปลง แก้ไขเอกสารหลักฐานโดยมิชอบ การบันทึกข้อมูลไม่ตรงกับความจริง การปกปิดรายการ ละเว้นการบันทึกรายการ การทำหลักฐานเท็จ การปลอมแปลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจดำเนินการ การเบียดบัง ฉ้อฉล ฉ้อโกง ยักยอก เป็นต้น
13. การคอร์รัปชัน หมายถึง การใช้อำนาจหน้าที่ที่ได้มา หรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ขององค์กร ตนเอง หรือผู้อื่น ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น ครอบคลุมถึงการติดสินบน การให้ หรือการทำให้ได้มาซึ่ง สิ่งของ เงิน หรือประโยชน์อื่นใด การปกปิดข้อเท็จจริง หรือการบิดเบือนกระบวนการยุติธรรม การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบเพื่อข่มขู่หรือเรียกร้องผลประโยชน์ หรือการติดสินใจใด ๆ ทางธุรกิจจากผู้อื่น และการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยครอบคลุมถึงความสัมพันธ์ระหว่างเอกชนกับหน่วยงานของรัฐ และระหว่างเอกชนด้วยกันเอง เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้
14. การติดสินบน หมายถึง การให้ การรับ การเสนอ การสัญญา ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำการหรือไม่กระทำการ หรือละเว้นซึ่งการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้เพื่อประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ ผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรืออาจส่งผลเสียแก่ภาพลักษณ์ของบริษัท
15. ประเพณีนิยม หมายถึง ประเพณีของสังคมที่ถือปฏิบัติสืบทอดกันมา และให้หมายความรวมถึงเทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน โอกาสในการแสดง ความยินดี และมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย
16. ของขวัญ หมายถึง เงินสด หรือสิ่งที่มีมูลค่า หรือมีคุณค่าทางจิตใจที่มอบให้ หรืออาจได้รับในโอกาสสำคัญต่างๆ ตามประเพณีนิยม วัฒนธรรม หรือตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม หรือภายใต้จารีตประเพณีแห่งท้องถิ่น อาทิ ของขวัญปีใหม่ ของขวัญวันเกิด ของขวัญในโอกาสไปเป็นวิทยากร หรือเข้าร่วมการสัมมนา เป็นต้น
17. การให้และรับของขวัญ หมายถึง การให้หรือรับของขวัญที่บุคลากรของบริษัท ให้กับผู้ใด หรือ ได้รับจากบุคคลใด ซึ่งเป็นสิ่งที่ยื่นนอกเหนือจากเงินเดือน รายได้และผลประโยชน์จากการจ้างงานปกติ



ชื่อเอกสาร นโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน
วันที่เริ่มบังคับใช้ 25 กรกฎาคม 2567
แก้ไขครั้งที่ 3

-
18. การเลี้ยงรับรอง หมายถึง การเลี้ยงรับรองในโอกาสต่างๆ ตามประเพณีนิยม หรือวัฒนธรรม
ครอบคลุมถึงการบันเทิง นันทนาการ สันทนาการ ตลอดจนการสนับสนุนเรื่อง
ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าบริการต้อนรับ ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดใน
ลักษณะทำนองเดียวกัน ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการจัดสัมมนา การจัดกิจกรรมส่งเสริม
ความรู้ กิจกรรมประชาสัมพันธ์
19. การบริจาค หมายถึง การใช้จ่ายทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือมิใช่ตัวเงินแต่มีลักษณะอื่นใดในทำนอง
เดียวกันทั้งทางตรง หรือทางอ้อม เพื่อใช้ในโครงการ หรือกิจกรรม หรือกิจการใด ๆ
ให้กับบุคคลนิติบุคคล องค์กรใด ๆ โดยมีวัตถุประสงค์สำหรับสาธารณกุศล
20. การให้การสนับสนุน หมายถึง การช่วยเหลือทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือมิใช่ตัวเงินแต่มีลักษณะอื่นใดในทำนอง
เดียวกันทั้งทางตรง หรือทางอ้อม ที่จ่ายให้ หรือที่ได้รับจากบุคคลใด ๆ ทั้งภาครัฐและ
เอกชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท ประชาสัมพันธ์
และส่งเสริมภาพลักษณ์บริษัท เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือทางธุรกิจการค้า การสร้าง
ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ
21. การสนับสนุนทางการเมือง หมายถึง การให้ความช่วยเหลือทั้งที่เป็นตัวเงินหรือมิใช่ตัวเงิน แก่พรรคการเมือง
นักการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง รวมถึงการให้กู้ยืม การ
บริจาคเงินหรือทรัพย์สิน และการให้บริการต่าง ๆ ทั้งทางตรง หรือทางอ้อม
22. ความขัดแย้งทาง
ผลประโยชน์ หมายถึง การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวของบุคลากรของบริษัทและ
ผลประโยชน์ ส่วนรวม ซึ่งสถานการณ์หรือการกระทำนั้นอาจทำให้ดุลยพินิจในการ
ปฏิบัติงานหรือการตัดสินใจโดยหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคคลนั้น ขัดหรือละเมิดต่อ
ระเบียบ ข้อกำหนด กฎหมายใดๆ หรือขาดความอิสระ เป็นกลาง โปร่งใส และเป็นธรรม
23. ค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายซึ่งจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อเร่งประสิทธิภาพในการ
ปฏิบัติงานประจำวัน หรือการปฏิบัติงานที่จำเป็น ซึ่งเจ้าหน้าที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติ
อยู่แล้ว
24. พนักงานหรือเจ้าหน้าที่รัฐ หมายถึง “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” ตามความหมายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการ
ป้องกันและปราบปรามการทุจริต และให้รวมถึง จาราชการ เจ้าพนักงาน พนักงาน
รัฐวิสาหกิจ ลูกจ้าง ตัวแทน หรือบุคคลอื่นใด ที่เป็นตัวแทนของหน่วยงานดังต่อไปนี้
1) กระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ



ชื่อเอกสาร
วันที่เริ่มบังคับใช้
แก้ไขครั้งที่

นโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน
25 กรกฎาคม 2567
3

- 2) องค์การระหว่างประเทศ
- 3) พรรคการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ผู้บริหารหน่วยงานท้องถิ่น
- 4) หน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล
- 5) รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัท หรือองค์กรอื่นๆ ที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐเป็นเจ้าของหรือมีอำนาจควบคุม

ทั้งนี้ให้รวมถึงผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นพนักงานหรือเจ้าหน้าที่รัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปี
โดยอนุโลม



ชื่อเอกสาร	นโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน
วันที่เริ่มบังคับใช้	25 กรกฎาคม 2567
แก้ไขครั้งที่	3

1. วัตถุประสงค์

บริษัท เคอีเอ็กซ์ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และกลุ่มบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของธรรมาภิบาล การกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต โปร่งใส และตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในทุกระดับของบริษัทและกลุ่มบริษัท หลีกเลี่ยงการกระทำอันใดที่อาจเป็นการเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ทางตรง หรือทางอ้อม แก่ตนเอง ครอบครัว เพื่อน หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องกับตน โดยดำเนินกิจการให้ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นประโยชน์ต่อสังคม สนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและเป็นพลเมืองที่ดี

บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน (Anti-Fraud & Corruption Policy) เพื่อสำหรับเป็นแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านปัญหาทุจริตการคอร์รัปชันของบริษัทให้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทุกคนตระหนักถึงพิษภัยของการทุจริตและการคอร์รัปชัน การทุจริตคอร์รัปชัน สร้างค่านิยมที่ถูกต้อง และเพิ่มความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย เพื่อให้การต่อต้านทุจริตการคอร์รัปชันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขตการบังคับใช้

- 2.1 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับของบริษัท มีส่วนร่วมกับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม การติดสินบนและการแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การเรียกรับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน รวมถึงประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัท เพื่อประโยชน์ของตนเอง ผู้อื่น หรือสร้างโอกาสทางธุรกิจแก่บริษัท
- 2.2 บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชันประเทศไทย และในทุกประเทศที่ตัวแทนของบริษัทประกอบธุรกิจในนามของบริษัท
- 2.3 นโยบายนี้ขยายไปถึง พันธมิตรทางธุรกิจ หรือบุคคลใดที่กระทำการในนามของบริษัท
- 2.4 หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกระทำใด ๆ ที่ฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามนโยบายฉบับนี้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้หรือมีโทษทางกฎหมาย ทั้งนี้ บุคลากรของบริษัท ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน หากพบเห็นการกระทำที่ขัดต่อนโยบายนี้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงาน/บุคคลที่รับผิดชอบให้ทราบโดยทันที



ชื่อเอกสาร นโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน
วันที่เริ่มบังคับใช้ 25 กรกฎาคม 2567
แก้ไขครั้งที่ 3

- 2.5 ผู้บังคับบัญชาที่เพิกเฉยการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ โดยผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาของตน หรือทราบถึงการกระทำดังกล่าวแต่ล้มเหลวในการจัดการแก้ไข หรือแจ้งเบาะแส จะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้
- 2.6 พันธมิตรทางธุรกิจของบริษัทมีหน้าที่ศึกษานโยบายฉบับนี้ และหากพบว่ามี การฝ่าฝืน อาจถูกเลิกสัญญา โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- 2.7 บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานใดๆ ที่ปฏิเสธหรือแจ้งข้อมูลเรื่องเกี่ยวกับการคอร์รัปชันของบริษัท โดยบริษัทจะไม่ลงโทษ ลดตำแหน่ง หรือทำให้เกิดผลกระทบในแง่ลบแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใด ๆ ที่ปฏิเสธไม่กระทำการ หรือกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดการคอร์รัปชัน แม้การปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัทต้องสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- 2.8 การคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบน อาจกระทำได้ในหลายรูปแบบเช่น
- 1) การให้ของขวัญ หรือการเลี้ยงรับรอง (Gift & Hospitality)
 - 2) การสนับสนุนทางการเมือง (Political Contribution)
 - 3) การบริจาคเพื่อการกุศล (Charitable Donation)
 - 4) การให้การสนับสนุน (Sponsorships)
 - 5) การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payments)
 - 6) การจ้างพนักงานหรือเจ้าหน้าที่รัฐ (Revolving Door)

3. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 3.1 **คณะกรรมการของบริษัท** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายด้านการต่อต้านการทุจริต และการคอร์รัปชัน และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีการนำนโยบายไปปฏิบัติ จัดให้มีมาตรการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล สอดคล้องกับนโยบาย รวมถึงกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีการสร้างค่านิยมองค์กรและวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส เชื่อถือได้ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท
- 3.2 **คณะกรรมการตรวจสอบ** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการทำงานดังกล่าวมีความรัดกุม ทันท่วงที และมีประสิทธิภาพ รวมถึงสอดคล้องกับมาตรฐานที่



ชื่อเอกสาร นโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน
วันที่เริ่มบังคับใช้ 25 กรกฎาคม 2567
แก้ไขครั้งที่ 3

เกี่ยวข้อง โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในทุกไตรมาส

- 3.3 **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทาน พิจารณาความเสี่ยงต่อการทุจริตและคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นเพื่อให้ความเห็น และคำแนะนำแก่ฝ่ายบริหารในการแก้ไขเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูง และหาวิธีการป้องกันอย่างเหมาะสม ตลอดจนทบทวน สอบทาน มาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยง และรายงานประเด็นความเสี่ยงด้านการทุจริตและการคอร์รัปชันที่พบต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3.4 **ผู้บริหาร** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบการส่งเสริม และการสนับสนุนนโยบาย การต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน และสื่อสารไปยังบุคลากรของบริษัท ดูแลให้บุคลากรของ บริษัทมีการนำนโยบายดังกล่าวไปปฏิบัติใช้จริง รวมทั้งปลูกฝังค่านิยมดังกล่าวให้เป็นวัฒนธรรมของ องค์กร ควบคุม ดูแล ไม่ให้มีความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันและการตัดสินใจเกิดขึ้น ป้องกันและแก้ไข เหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงอย่างเหมาะสม ทบทวน สอบทาน แก้ไขระบบ และมาตรการจัดการความ เสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้ง รวมถึงมาตรการอื่นใดให้มี ความสอดคล้องกับเปลี่ยนแปลง พร้อมทั้งรายงานประเด็นปัญหาต่างๆ ที่พบต่อคณะกรรมการ บริษัท และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยทราบตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่ายรับผิดชอบ
- 3.5 **ฝ่ายตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบ รักษาระบบการควบคุมภายในให้มี ประสิทธิภาพเพื่อต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน ตรวจสอบระบบควบคุม สอบทานการปฏิบัติงานทั้ง องค์กร และกระบวนการต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ ว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจ ดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติและกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ มีความ เหมาะสม รัดกุม ในการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน และรายงานแก่คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อ รับทราบต่อไป
- 3.6 **ฝ่ายบริหารความเสี่ยง** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการประเมินความเสี่ยงซึ่งครอบคลุมถึงความ เสี่ยงด้านการทุจริตและการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อระบุเหตุการณ์ที่มีความ เสี่ยงสูงและหาวิธีการป้องกันและแก้ไขอย่างเหมาะสม รวมถึงมีการทบทวน สอบทาน แก้ไขระบบและ มาตรการจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ให้เหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และ สอดคล้องกับนโยบายฉบับนี้ และรายงานแก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อรับทราบอย่าง สม่ำเสมอ



ชื่อเอกสาร นโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน
วันที่เริ่มบังคับใช้ 25 กรกฎาคม 2567
แก้ไขครั้งที่ 3

- 3.7 **ฝ่ายทรัพยากรบุคคล** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการดูแลให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน ตั้งแต่การคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การกำหนดมาตรการลงโทษ พิจารณาทกลงโทษ สื่อสารกับพนักงาน รับแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียนที่จะเปิดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ หรือนโยบายใด ๆ ของบริษัท ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง จัดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งแยกหน้าที่งาน รวมถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน การกระทำความผิด การตัดสินใจ และการลงโทษทางวินัยอย่างเหมาะสม โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้
- 3.8 **ฝ่าย KEX Police** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบ รับแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียนที่จะเปิดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน จัดให้มีกระบวนการสอบสวนการกระทำที่เกี่ยวข้องกับการฉ้อโกง ฝ่าฝืนระเบียบหรือข้อบังคับอื่น ๆ ของบริษัท ที่ได้พบเห็น รับทราบ หรือได้รับแจ้งผ่านช่องทางใด ๆ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อดำเนินการตัดสินใจและลงโทษทางวินัยร่วมกันกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลต่อไป
- 3.9 **ฝ่ายบัญชี** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำบันทึก จัดเก็บรักษาข้อมูลทางบัญชีและการเงินให้ถูกต้อง ควบคุมป้องกันการเบิกค่าใช้จ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงานเบิกจ่าย คู่มืออำนาจอนุมัติ ไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ไม่ถูกต้อง หรือทำการตกแต่งบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานทางบัญชี ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสอดคล้องกับมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกันโยบายนี้
- 3.10 **ฝ่ายกฎหมาย** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการให้ความเห็น คำแนะนำแก่ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการอันเกี่ยวข้องทางกฎหมายในกรณีมีข้อพิพาทใด ๆ เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน
- 3.11 **ฝ่ายเลขาธิการบริษัท** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการให้คำปรึกษา ข้อแนะนำที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย ติดตามให้การปฏิบัติงานของบริษัทและกลุ่มบริษัท สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการสื่อสาร การเผยแพร่ และการให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายนี้ ติดตามความเคลื่อนไหวของการเปลี่ยนแปลงทางด้านกฎหมายและระเบียบปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชันเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัท และ/



ชื่อเอกสาร	นโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน
วันที่เริ่มบังคับใช้	25 กรกฎาคม 2567
แก้ไขครั้งที่	3

หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ เมื่อถูกร้องขอ

- 3.12 บุคลากรทุกคนของบริษัท มีหน้าที่ต้องทำความเข้าใจ ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติของบริษัทที่เกี่ยวข้อง กรณีมีข้อสงสัยหรือพบการฝ่าฝืนระเบียบบริษัท จะต้องรายงาน ต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านทางช่องทางการแจ้งเบาะแสที่บริษัทกำหนดไว้

4. มาตรการและแนวทางปฏิบัติ

การคอร์รัปชันและการติดสินบนสามารถเกิดขึ้นได้ในหลายรูปแบบ เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการก่อให้เกิดการคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ทุกระดับต้องปฏิบัติตามด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี้ อนึ่ง การอนุมัติเข้าทำรายการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามตารางอำนาจอนุมัติของบริษัท

4.1 การให้/การรับของขวัญ และการเลี้ยงรับรอง

- 4.1.1 บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญของการสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจต่าง ๆ นโยบายนี้จึงไม่ห้ามการกระทำใด ๆ ที่โปร่งใสและเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจตามปกติ ซึ่งมีกฎหมาย ข้อบังคับ ธรรมเนียมท้องถิ่น ประเพณีนิยม หรือหลักปฏิบัติทางการค้าให้กระทำได้ เช่น การให้ความบันเทิง การเลี้ยงรับรอง การให้หรือรับของขวัญในโอกาสพิเศษตามสมควรและได้กระทำอย่างสมเหตุสมผลตามแนวทางจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ
- 4.1.2 แนวปฏิบัติสำหรับการให้หรือรับของขวัญ และการเลี้ยงรับรอง ดังกล่าว บุคลากรของบริษัทสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จาก แนวปฏิบัติในการให้หรือรับของขวัญ และการเลี้ยงรับรอง ซึ่งถูกเผยแพร่เป็นการภายในโดยบริษัท
- 4.1.3 การให้ หรือรับของขวัญ และการเลี้ยงรับรอง ในโอกาสพิเศษสามารถทำได้เมื่อ
- (1) ไม่ได้กระทำเพื่อจูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการอันไม่ชอบ มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ หรือทำให้ได้รับประโยชน์อันไม่เหมาะสม
 - (2) ไม่ได้ฝ่าฝืนนโยบายนี้ จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจของบริษัท หรือกฎหมายใดที่เกี่ยวข้อง
 - (3) การให้หรือรับของขวัญนั้นได้กระทำในนามของบริษัท ไม่ใช่ในนามของบุคคลเป็นการเฉพาะตัว
 - (4) ได้กระทำตามสมควรแก่โอกาสและประเพณีนิยมที่พึงปฏิบัติต่อกัน เช่น การแลกเปลี่ยนของขวัญในงานเลี้ยงปีใหม่
 - (5) การแลกเปลี่ยนของขวัญได้กระทำอย่างเปิดเผย



ชื่อเอกสาร	นโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน
วันที่เริ่มบังคับใช้	25 กรกฎาคม 2567
แก้ไขครั้งที่	3

- (6) การเลี้ยงรับรองกระทำได้ตามจำเป็นและมีค่าใช้จ่ายที่สมเหตุสมผล โดยไม่ฟุ่มเฟือย หรือมีความถี่มากเกินไปจนสมควร

4.2 การสนับสนุนทางการเมือง

- 4.2.1 บริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุนทางการเมือง หรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใด รวมถึงไม่สนับสนุนหรือกระทำการอันเป็นการช่วยเหลือพรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองไม่ว่าทางตรงหรือโดยอ้อม
- 4.2.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีสิทธิเสรีภาพตามรัฐธรรมนูญ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการมีส่วนร่วมทางการเมือง เช่น การใช้สิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง การลงประชามติ เป็นต้น ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทจะต้องไม่ใช้ทรัพยากรหรือเวลาในการปฏิบัติงานของบริษัท ให้บริการในนามของบริษัท หรืออ้างชื่อบริษัท ในการสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง หรือกระทำการใด ๆ ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัท มีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนฝ่ายใด

4.3 การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้การสนับสนุน

- 4.3.1 การบริจาคจะต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์สำหรับสาธารณกุศลเท่านั้น โดยการบริจาคจะต้องเป็นการบริจาคเข้าหน่วยงานหรือองค์กรการกุศล และมีเอกสารหรือหลักฐานการรับเงินที่ชัดเจน ตลอดจนต้องปฏิบัติตามระเบียบที่บริษัทได้กำหนดไว้
- 4.3.2 การให้การสนับสนุน เป็นช่องทางในการประชาสัมพันธ์การประกอบธุรกิจของบริษัท โดยต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล เหมาะสม และสอดคล้องตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Business Conduct) และนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Policy) ของบริษัท
- 4.3.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทจะต้องใช้ความระมัดระวังไม่ให้เกิดการบริจาค และการให้การสนับสนุนเป็นการปิดบังการตัดสินใจ โดยการบริจาคและการให้การสนับสนุนจะต้องผ่านกระบวนการพิจารณาที่โปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมีการร้องขอเป็นหนังสือแจ้งถึงวัตถุประสงค์ในการบริจาค และการให้การสนับสนุนพร้อมทั้งเอกสารประกอบอื่น ๆ แก่ผู้มีอำนาจอนุมัติในแต่ละระดับ



ชื่อเอกสาร นโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน
วันที่เริ่มบังคับใช้ 25 กรกฎาคม 2567
แก้ไขครั้งที่ 3

4.4 คำอำนวยความสะดวก

- 4.4.1 บริษัทมีนโยบายที่จะไม่จ่ายหรือรับคำอำนวยความสะดวก อย่างไรก็ตามกระบวนการเร่งด่วนพิเศษ ที่ถูกต้องตามกฎหมายเป็นสิ่งที่ยอมรับได้ ตราบเท่าที่กระบวนการดังกล่าวเปิดให้บริการกับทุก ๆ คน หรือทำได้ตามขอบเขตของกฎหมายที่ประเทศนั้น ๆ กำหนด
- 4.4.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทจะต้องระมัดระวังหากได้รับการร้องขอให้จ่ายเงินในนามของบริษัท ว่าการจ่ายดังกล่าวเป็นรายการเพื่อการดำเนินการใด เป็นจำนวนที่เหมาะสมหรือมีความจำเป็นหรือไม่ หากจำเป็นต้องจ่ายเงินเพื่อรายการดังกล่าวควรขอใบเสร็จซึ่งมีรายละเอียดของการทำรายการดังกล่าว หากมีข้อสงสัยหรือคำถามอันเกี่ยวข้องกับการจ่ายเพื่อรายการเช่นว่านั้น ควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

4.5 การจ้างพนักงานหรือเจ้าหน้าที่รัฐ

- 4.5.1 บริษัทมีนโยบายไม่จ้างพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หากการจ้างงานดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความไม่โปร่งใสในการดำเนินงาน
- 4.5.2 การจ้างงานพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะต้องมีความโปร่งใสของการแต่งตั้ง โดยมีการเปิดเผยข้อมูลรายชื่อ และประวัติบุคคลที่เคยเป็นอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับการแต่งตั้งมาเป็นที่ปรึกษา/กรรมการ/ผู้บริหารของบริษัท พร้อมระบุเหตุผลของการแต่งตั้งบุคคลเหล่านั้นในเอกสารเผยแพร่ของบริษัท หรือในรายงานประจำปี

5. การสื่อสารและการอบรม

5.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน

บริษัทจะจัดให้มีการสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน ไปยังหน่วยงานทุกระดับ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การอบรมบุคลากรของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ให้ทราบถึงรูปแบบการทุจริตและการคอร์รัปชันต่าง ๆ ความเสี่ยงจากการมีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตและการคอร์รัปชัน และวิธีการแจ้งเบาะแส เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและนำนโยบายไปปฏิบัติ พนักงานทุกคนจะต้องรับทราบและเข้าใจถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชันของบริษัท นอกจากนี้สามารถศึกษานโยบายรวมถึงข้อมูลล่าสุดที่ปรับปรุงแก้ไขได้จากช่องทางสื่อสารภายในของบริษัท และการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายนี้ จะเป็นส่วนหนึ่งของการอบรมพนักงานเข้าใหม่ของบริษัท



ชื่อเอกสาร	นโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน
วันที่เริ่มบังคับใช้	25 กรกฎาคม 2567
แก้ไขครั้งที่	3

5.2 พันธมิตรทางธุรกิจของบริษัท

บริษัทจะสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน ให้แก่พันธมิตรทางธุรกิจทราบตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจและในภายหลังตามความเหมาะสม ทั้งนี้บริษัทสนับสนุนให้พันธมิตรทางธุรกิจยึดมั่นในมาตรฐานการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสเช่นเดียวกับบริษัท

6. กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบาย

หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน มีข้อสงสัยใด ๆ เกี่ยวกับนโยบายนี้ หรือมาตรการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชันใด ๆ สามารถสอบถามได้ที่ฝ่ายเลขานุการบริษัท

7. การร้องเรียน

- 7.1 การร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการทุจริตและการคอร์รัปชันเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับของบริษัทโดยสามารถแจ้งเบาะแสการทุจริตและการคอร์รัปชันได้ โดยผ่านวิธีการและช่องทางตามที่ระบุไว้ในนโยบายการรับเรื่องร้องเรียน
- 7.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคนมีหน้าที่ให้ความร่วมมือในการสืบสวนการทุจริตและการคอร์รัปชัน
- 7.3 กระบวนการพิจารณาการร้องเรียนเรื่องการทุจริตและการคอร์รัปชัน มีขั้นตอนระบุไว้ในนโยบายการรับเรื่องร้องเรียน
- 7.4 ผู้แจ้งข้อมูลการร้องเรียน จะได้รับความคุ้มครองตามที่ระบุไว้ในนโยบายการรับเรื่องร้องเรียน โดยข้อมูลของผู้แจ้งจะได้รับการปกปิดเป็นความลับ

8. บทลงโทษ

- 8.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ซึ่งกระทำการใดโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่กลั่นแกล้ง หน่วง หรือเลือกปฏิบัติ ด้วยวิธีการอันไม่ชอบธรรมต่อผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน หรือเบาะแส หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดำเนินนโยบายนี้เนื่องมาจากการร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแสดังกล่าวความผิด ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิด และต้องได้รับการลงโทษตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ตลอดจนรับผิดชอบในทางแพ่ง และ/หรือทางอาญา หรือตามที่ระบุไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



ชื่อเอกสาร	นโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน
วันที่เริ่มบังคับใช้	25 กรกฎาคม 2567
แก้ไขครั้งที่	3

-
- 8.2 พันธมิตรทางธุรกิจของบริษัท ที่ฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายฉบับนี้ หรือรับทราบการกระทำที่ขัดต่อต่อนโยบายฉบับนี้ แต่ไม่ได้รายงานให้ฝ่ายบริหารของบริษัททราบ ให้ข้อมูลเท็จหรือไม่เปิดเผยข้อมูลตามความจริงเมื่อเจ้าหน้าที่สอบสวนของบริษัทสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่อาจขัดต่อนโยบายฉบับนี้ อาจถูกพิจารณาออกเลิกสัญญาได้

9. การสอบทานนโยบาย

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ต้องทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปี โดยหากต้องมีการปรับปรุงใด ๆ ที่มีนัยสำคัญซึ่งอาจกระทบต่อภาพลักษณ์ ฐานะการเงิน และการดำเนินงาน ให้ฝ่ายเลขานุการบริษัทดำเนินการโดยเร็วที่สุดในการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

