



บริษัท เทิร์นคีย์ คอมมูนิเคชั่น เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)
TURNKEY COMMUNICATION SERVICES PUBLIC COMPANY LIMITED

นโยบายและระเบียบปฏิบัติเรื่องรายการที่เกี่ยวข้องกัน
(Policy and Procedure on Related Party Transaction)

P-EXC-002

TKC	บันทึกการแก้ไขเอกสาร	รหัส	P-EXC-002
	นโยบายและระเบียบปฏิบัติเรื่องรายการที่เกี่ยวข้องกัน	หน้าแก้ไขครั้งที่	1/1 1

ลำดับ	แก้ไขครั้งที่	วันที่แก้ไข	หน้าที่แก้ไข	รายละเอียดที่แก้ไข
1	1/2565	28/04/2565	ทุกหน้า	เปลี่ยนโลโก้บริษัทฯ ทุกหน้า



นโยบายและระเบียบปฏิบัติเรื่องรายการที่เกี่ยวข้องกัน

1. วัตถุประสงค์และขอบข่าย

คู่มือปฏิบัติงานเป็นคู่มือกำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันเพื่อเป็นเครื่องมือและกลไกที่สำคัญ เพื่อให้บริษัทมีการกำกับดูแลที่ดี จัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกรายการของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใส ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและผู้ถือหุ้นทุกราย และรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกรายการได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) รวมถึงได้มีการเปิดเผยไว้อย่างถูกต้องและครบถ้วน

2. คำนิยาม

“รายการที่เกี่ยวข้องกัน” หมายถึง รายการระหว่างบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

“การตกลงเข้าทำรายการ” หมายความว่า การเข้าไปหรือตกลงใจเข้าทำสัญญา หรือทำความตกลงใดๆ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อก่อให้เกิดการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การให้เช่า หรือเช่าสินทรัพย์ การให้หรือรับบริการ การให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินและการออกหลักทรัพย์ใหม่ รวมทั้งเพื่อก่อให้เกิดสิทธิหรือการสละสิทธิในการกระทำดังกล่าว

“บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน” หมายถึง บุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ และให้รวมถึงบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตาม มาตรา 89/1 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“พรบ. หลักทรัพย์ฯ”)

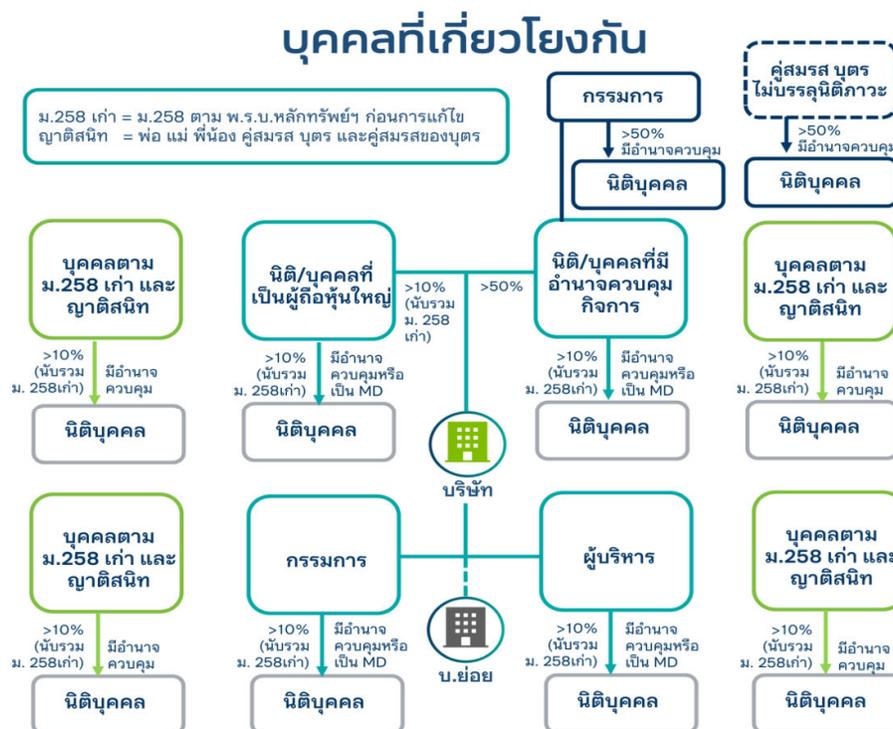
1) บุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ ได้แก่

- 1.1) ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
- 1.2) นิติบุคคลใดๆ ที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมเป็นบุคคลดังต่อไปนี้ของบริษัทหรือบริษัทย่อย
 - (ก) ผู้บริหาร
 - (ข) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - (ค) ผู้มีอำนาจควบคุม
 - (ง) บุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุม
 - (จ) ผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลตาม (ก) ถึง (ง)



- 1.3) บุคคลใดๆ ที่โดยพฤติการณ์บ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้ทำการแทนหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลตาม 1.1 ถึง 1.2 ต่อการตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ หรือบุคคลอื่นที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) เห็นว่ามีพฤติการณ์ทำนองเดียวกัน
- 2) บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามมาตรา 89/1 ของ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ
 - 2.1) บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัทและในกรณีที่บุคคลนั้นเป็นนิติบุคคลให้หมายความรวมถึงกรรมการของนิติบุคคลนั้นด้วย
 - 2.2) คู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลตาม 2.1
 - 2.3) นิติบุคคลที่บุคคลตาม 1) หรือ 2) มีอำนาจควบคุมกิจการ
 - 2.4) บุคคลอื่นที่มีลักษณะตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

เมื่อบุคคลใดกระทำการด้วยความเข้าใจหรือความตกลงว่า หากบริษัททำธุรกรรมที่ให้ประโยชน์ทางการเงินแก่บุคคลดังกล่าว กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลตาม 1) หรือ 2) จะได้รับประโยชน์ทางการเงินด้วย ให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องสำหรับการทำธุรกรรมนั้น



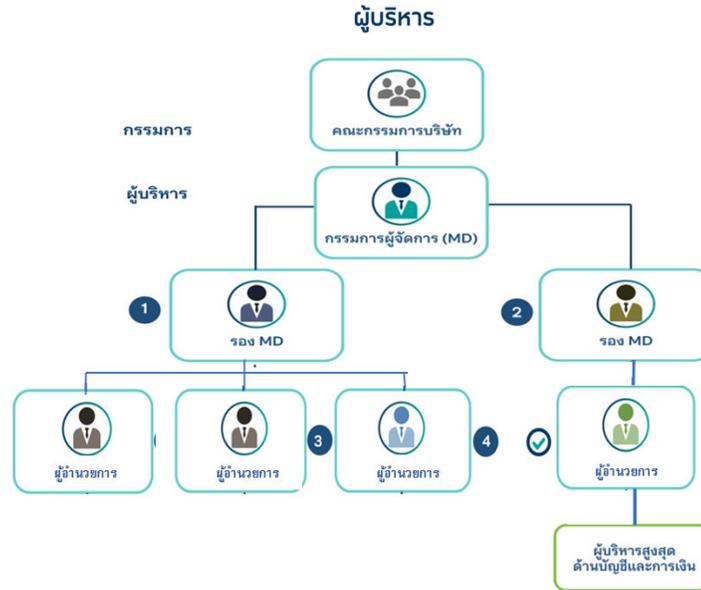
*แผนภาพนี้ใช้เพื่อการอธิบาย โดยสังเขป เท่านั้น ดังนั้น โปรดอ้างอิงจากประกาศที่เกี่ยวข้องด้วย

**“บริษัทย่อย”** หมายถึง

- 1) บริษัทที่บริษัทถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
 - 2) บริษัทที่บริษัทตาม 1) ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
 - 3) บริษัทที่ถูกถือหุ้นต่อไปเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการถือหุ้นของบริษัทตาม 2) ในบริษัทที่ถูกถือหุ้น โดยการถือหุ้นของบริษัทดังกล่าวในแต่ละทอดมีจำนวนเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้น
 - 4) บริษัทที่บริษัทหรือบริษัทตาม 1) 2) หรือ 3) ถือหุ้น ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อมรวมกันเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
 - 5) บริษัทที่บริษัทหรือบริษัทตาม 1) 2) 3) หรือ 4) มีอำนาจควบคุมในเรื่องการกำหนดนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัทเพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์จากกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทนั้น
- *** ทั้งนี้ การถือหุ้นของบริษัทหรือบริษัทตาม 1) 2) 3) หรือ 4) ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย



“ผู้บริหาร” หมายถึง กรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่สายแรกนับต่อจากกรรมการผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า



“ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายถึง ผู้ถือหุ้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในนิติบุคคลใดเกินกว่าร้อยละสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น ทั้งนี้ การถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้อง และญาติสนิทด้วย

“ผู้ที่เกี่ยวข้อง” หมายถึง บุคคลหรือห้างหุ้นส่วนที่มีความสัมพันธ์กับบุคคลใดในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

- 1) คู่สมรสของบุคคลดังกล่าว
- 2) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว
- 3) ห้างหุ้นส่วนสามัญซึ่งบุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (1) หรือ (2) เป็นหุ้นส่วน
- 4) ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (1) หรือ (2) เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือ เป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดที่มีหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของหุ้นทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนจำกัด
- 5) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (1) หรือ (2) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (3) หรือ (4) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น หรือ
- 6) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (1) หรือ (2) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (3) หรือ (4) หรือบริษัทตาม (5) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น
- 7) นิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าวสามารถมีอำนาจในการจัดการในฐานะเป็นผู้แทนของนิติบุคคล

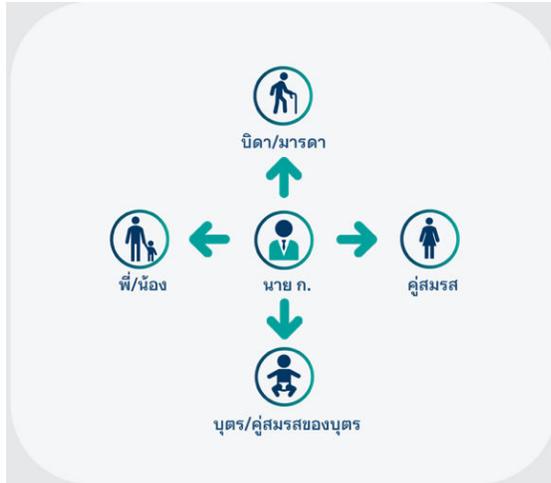


“ผู้มีอำนาจควบคุม” หมายถึง

- 1) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในนิติบุคคลหนึ่งเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น
- 2) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของนิติบุคคลหนึ่ง ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด
- 3) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม



“ญาติสนิท” หมายถึง บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ดังต่อไปนี้ บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร



“เงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป” หมายถึง เงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- 1) ราคาและเงื่อนไข ไม่ต่าง จากที่บริษัทเคยได้รับ/ให้กับบุคคลทั่วไป
- 2) ราคาและเงื่อนไข ไม่ต่าง จากที่บุคคลที่เกี่ยวข้องให้/ได้รับจากบุคคลทั่วไป (กรณีบุคคลที่เกี่ยวข้องสามารถให้ข้อมูลบริษัท)
- 3) ราคาและเงื่อนไขที่แสดงได้ว่าผู้ประกอบอื่นๆ ที่ประกอบธุรกิจใกล้เคียงกันให้กับบุคคลทั่วไป หรือเงื่อนไขเป็นมาตรฐาน มีราคาตลาดอ้างอิงชัดเจน
- 4) อัตรากำไรขั้นต้นและเงื่อนไขไม่ต่างจากที่บริษัทให้/ได้รับจากบุคคลทั่วไป (กรณีสินค้า/บริการมีลักษณะเฉพาะ ซับซ้อน ไม่สามารถเทียบราคาขึ้นต่อขึ้นได้ จึงต้องเทียบอัตรากำไรขั้นต้น)
- 5) วิธีกำหนดราคาเป็นไปตามนโยบายราคาของบริษัทกำหนด
- 6) ราคาและเงื่อนไขเป็นไปตามราคาประเมินที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ประเมินอิสระ

3. ลักษณะของรายการที่เกี่ยวข้องกัน

รายการที่เกี่ยวข้องกันอาจแบ่งเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

- 1) เมื่อบริษัทหรือบริษัทย่อยทำรายการกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของ ผู้บริหาร หรือ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่



- 2) เมื่อบริษัทหรือบริษัทย่อยทำรายการกับนิติบุคคลใด ๆ ที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือผู้ที่ได้รับเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทจดทะเบียน หรือบริษัทย่อย รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของบุคคล เหล่านั้น

4. ประเภทรายการที่เกี่ยวข้องกัน

รายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทและบริษัทย่อยสามารถแบ่งออกเป็น 5 ประเภท ได้แก่

4.1) รายการธุรกิจปกติ หมายถึง รายการทางการค้าที่บริษัทหรือบริษัทย่อยกระทำเป็นประจำเพื่อประกอบกิจการ เช่น รายการซื้อสินค้า รายการบริการจ้างเหมา รายการเช่าอาคารและบริการ เป็นต้น รายการประเภทนี้เป็นรายการที่บริษัทต้องดำเนินการเพื่อประกอบธุรกิจ ถ้าบริษัทไม่ทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทก็ต้องทำรายการแบบเดียวกันกับบุคคลอื่นอยู่แล้ว ซึ่งรายการธุรกิจปกติ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

- 4.1.1) รายการที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ซึ่งฝ่ายจัดการของบริษัทสามารถดำเนินการได้เอง
4.1.2) รายการที่ไม่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ต้องดำเนินการเช่นเดียวกับรายการประเภทสินทรัพย์หรือบริการ

4.2) รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ หมายถึง รายการทางการค้าซึ่งธุรกิจโดยทั่วไปที่มีลักษณะเดียวกับบริษัทหรือบริษัทย่อยกระทำเพื่อสนับสนุนรายการธุรกิจปกติของบริษัทและบริษัทย่อย เช่น รายการว่าจ้างที่ปรึกษา ทั้งนี้ รายการสนับสนุนธุรกิจปกติแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

- 4.2.1) รายการที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และค่าตอบแทนสามารถคำนวณได้จากทรัพย์สินหรือมูลค่าอ้างอิง
4.2.2) รายการที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และค่าตอบแทนไม่สามารถคำนวณได้จากทรัพย์สินหรือมูลค่าอ้างอิง
4.2.3) รายการที่ไม่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

4.3) รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ระยะสั้น หมายถึง รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ที่มีอายุสัญญาไม่เกิน 3 ปี และไม่สามารถแสดงได้ว่ามีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป

4.4) รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หมายถึง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และ/หรือสิทธิในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การเช่า/ให้เช่าสินทรัพย์ การให้/รับบริการ เช่น การลงทุน/ขายเงินลงทุนในกิจการ เป็นต้น

รายการประเภทนี้แตกต่างจากรายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ โดยเป็นรายการที่มีประเด็นต้องพิจารณาหลายประการ ทั้งความจำเป็นและสมควรในการทำรายการดังกล่าว ความเหมาะสมในการทำ



รายการดังกล่าวกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน รวมทั้งประโยชน์ที่บริษัทจะได้รับเมื่อเปรียบเทียบกับการทำรายการกับบุคคลภายนอกที่เป็นอิสระ

4.5) รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน หมายถึง การให้หรือการรับความช่วยเหลือทางการเงินกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งรวมถึงการรับหรือให้กู้ยืม การค้าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งสามารถแบ่งรายการออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

4.5.1) รายการที่บริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ที่มีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- บุคคลธรรมดา
- เป็นนิติบุคคลที่บริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทถือหุ้นในสัดส่วนที่น้อยกว่าบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอื่น ๆ

4.5.2) รายการอื่น ๆ นอกเหนือจากรายการตาม 5.1 เช่น รายการที่บริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยรับความช่วยเหลือทางการเงินจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หรือ รายการที่บริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่นิติบุคคลที่ตนเองถือหุ้นในสัดส่วนที่มากกว่าที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันอื่น ๆ ถือหุ้น

5. การคำนวณขนาดรายการและขนาดรายการ

การวัดขนาดรายการจะใช้วิธีเทียบกับขั้นต่ำ หรือวิธีเทียบกับมูลค่าสินทรัพย์ไม่มีตัวตนสุทธิ (Net Tangible Asset (“NTA”)) โดยเลือกวิธีที่สูงกว่าในการวัดขนาดรายการ

NTA = สินทรัพย์รวม – สินทรัพย์ไม่มีตัวตน เช่น ค่าความนิยม ค่าใช้จ่ายรอตัดบัญชี – หนี้สิน – ส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม

NTA คำนวณโดยใช้ตัวเลขในงบการเงินรวมล่าสุดในการคำนวณขนาดรายการ จะคำนวณ NTA จากงบการเงินรวมฉบับล่าสุดที่ผ่านการตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชี

หากมีรายการที่เกิดขึ้นหลังวันที่ระบุในงบการเงิน ตลาดหลักทรัพย์ฯ อาจให้บริษัทใช้งบการเงินที่ได้มีการปรับปรุง ตัวเลขด้วยรายการดังกล่าวที่ผู้สอบบัญชีได้สอบทานตัวเลขแล้ว

ขนาดรายการ	มูลค่าขั้นต่ำ	% NTA
เล็ก	มูลค่า <= 1 ลบ.	มูลค่า <= 0.03% NTA
กลาง	1 ลบ. < มูลค่า < 20 ลบ.	0.03% < มูลค่า < 3% NTA
ใหญ่	มูลค่า >= 20 ลบ.	มูลค่า > 3% NTA



การดำเนินการ	เล็ก	กลาง	ใหญ่
ฝ่ายจัดการดำเนินการได้เลย	✓	-	-
เปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ	-	✓	✓
ขออนุมัติคณะกรรมการบริษัท	-	✓	✓
ขออนุมัติผู้ถือหุ้น	-	-	✓

ทั้งนี้ สำหรับรายการเกี่ยวโยงประเภท 5.1 จะมีการวัดขนาดรายการและวิธีการดำเนินการต่างไปดังนี้

ขนาดรายการ	เงื่อนไข	การดำเนินการ
เล็ก	< 100 ลบ. หรือ 3% NTA	ขออนุมัติคณะกรรมการบริษัท
ใหญ่	>= 100 ลบ. หรือ 3% NTA	ขออนุมัติผู้ถือหุ้น

รายการประเภทที่ 5 กรณีให้ความช่วยเหลือทางการเงินให้คำนวณมูลค่าจากเงินต้น ดอกเบี้ย และค่าใช้จ่ายในการกู้ยืมเงิน หรือมูลค่าค้าประกัน หรือมูลค่าความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

รายการประเภทที่ 5 กรณีรับความช่วยเหลือทางการเงินให้คำนวณเฉพาะสิ่งตอบแทนที่ต้องจ่ายให้กับบุคคลเกี่ยวโยง

ทั้งนี้ สำหรับรายการเกี่ยวโยงประเภท 1 และ 2 ที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป สามารถให้ฝ่ายจัดการดำเนินการได้เลยโดยไม่ต้องวัดขนาดรายการ การนับรวมขนาดรายการให้นับรวมย้อนหลัง 6 เดือน โดยพิจารณาแยกขนาดรายการตามชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

6. การอนุมัติการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทมีมาตรการอนุมัติการเข้าทำรายการที่ทุกคนต้องปฏิบัติ ดังนี้

- 1) กรณีทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือระหว่างกันที่มีขนาดเล็ก ขนาดกลางและขนาดใหญ่ ที่เป็นรายการที่มีข้อตกลงทางการค้าปกติตามที่เคยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทไว้แล้ว ฝ่ายจัดการจะเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจ
- 2) รายการที่มีขนาดเล็ก และขนาดกลาง ที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงทางการค้าปกติคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจ
- 3) รายการที่มีขนาดใหญ่ และไม่เป็นไปตามข้อตกลงทางการค้าปกติ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจ



- 4) ทำรายการโดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาขนาดของรายการ ดังนี้
- **รายการขนาดเล็ก** คือ รายการที่มีมูลค่าน้อยกว่าหรือเท่ากับ 1 ล้านบาท หรือ น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 0.03 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ (NTA) แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า
 - **รายการขนาดกลาง** คือ รายการที่มีมูลค่ามากกว่า 1 ล้านบาท แต่ไม่น้อยกว่า 20 ล้านบาทหรือมากกว่าร้อยละ 0.03 แต่ต่ำกว่าร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ (NTA) แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า
 - **รายการขนาดใหญ่** คือ รายการที่มีมูลค่ามากกว่าหรือเท่ากับ 20 ล้านบาท หรือมากกว่าร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิแล้ว (NTA) แต่จำนวนใดจะสูงกว่า

7. การอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

7.1) รายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นรายการธุรกิจปกติ หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

เนื่องจากการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวเป็นรายการธุรกิจปกติ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติในหลักการให้บริษัทและบริษัทย่อยสามารถทำธุรกรรมดังกล่าวได้ หากธุรกรรมเหล่านั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ดังนั้นรายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีลักษณะดังกล่าวข้างต้น สามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องผ่านการขออนุมัติการเข้าทำรายการจากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น

7.2) รายการที่เกี่ยวข้องกันที่ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

กรณีมีการทำรายการเกี่ยวข้องกันที่เป็นรายการขนาดเล็ก และขนาดกลางที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าปกติ ซึ่งอยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายที่เป็นต้นเรื่องต้องนำเสนอรายละเอียดความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบทำความเข้าใจเกี่ยวกับรายการดังกล่าว ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อเข้าทำรายการ ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

- 7.2.1) ฝ่ายงานต้นเรื่องที่เกี่ยวข้องนำเสนอรายละเอียด ลักษณะรายการ ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ
- 7.2.2) กรรมการผู้จัดการมอบหมายให้เลขานุการบริษัทตรวจสอบประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อจัดเตรียมวาระการประชุม
- 7.2.3) เลขานุการบริษัทประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดเตรียมเอกสารประกอบวาระการประชุม โดยสรุปข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบ



- 7.2.4) เลขานุการบริษัทจัดเตรียมวาระการประชุมเพื่อนำเสนอความเห็นจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติการตกลงเข้าทำรายการต่อไป
- 7.2.5) เลขานุการบริษัทร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมเอกสารประกอบวาระการประชุมโดยสรุปข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 7.2.6) ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยกรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียไม่สามารถเข้าร่วมพิจารณาอนุมัติรายงานนั้น และเลขานุการบริษัทจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 7.2.7) เลขานุการบริษัทเปิดเผยการทำรายการไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีและรายงานประจำปีของบริษัท รวมถึงจดจนเปิดเผยมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทต่อตลาดหลักทรัพย์ โดยมีสารสนเทศขึ้นต่ำตามที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด

7.3) รายการที่เกี่ยวข้องกันที่ต้องขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น

กรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของผู้ถือหุ้น ให้ฝ่ายที่เป็นต้นเรื่องนำเสนอรายละเอียดความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของรายการ เพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

- 7.3.1) ฝ่ายงานต้นเรื่องที่เกี่ยวข้องนำเสนอรายละเอียด ลักษณะรายการ ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดนำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 7.3.2) กรรมการผู้จัดการมอบหมายให้เลขานุการประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อจัดเตรียมวาระการประชุม
- 7.3.3) เลขานุการบริษัท ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมเอกสารประกอบวาระการประชุม โดยสรุปข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 7.3.4) ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เลขานุการบริษัทจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประสานงานพร้อมจัดเตรียมวาระการประชุมเพื่อนำเสนอความเห็นจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
- 7.3.5) เลขานุการบริษัทร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมเอกสารประกอบวาระการประชุมโดยสรุปข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 7.3.6) ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยกรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียไม่สามารถเข้าร่วมพิจารณารายการนั้น และเลขานุการบริษัทจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 7.3.7) เลขานุการบริษัทจัดเตรียมเอกสารประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ เพื่อขออนุมัติการเข้าทำรายการจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น



โดยต้องมีข้อมูลประกอบการตัดสินใจที่เพียงพอ พร้อมแสดงรายชื่อและจำนวนหุ้นของบุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่มีสิทธิออกเสียง

- 7.3.8) ประชุมผู้ถือหุ้น และเลขานุการบริษัทจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูล

8. การจัดทำแบบฟอร์มเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ฝ่ายต้นเรื่องเป็นผู้จัดทำแบบฟอร์มการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตาม **เอกสารแนบ 1** โดยให้ฝ่ายบัญชีเป็นผู้คำนวณขนาดรายการ (เฉพาะกรณีที่ต้องมีการคำนวณ) และนำเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ

ลักษณะรายการ	รายชื่อฝ่ายต้นเรื่อง	ขั้นตอนการจัดทำ
การซื้อสินค้าและบริการ	ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ	ขั้นตอนการคัดเลือก Vendor ก่อนจัดทำ PO/WO
การขายสินค้าและบริการ	ผู้จัดการฝ่ายขาย	ขั้นตอนการเสนอราคา และปรับปรุงแบบฟอร์มหากลูกค้าต่อรองราคาหรือเงื่อนไขการค้า
การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การลงทุน	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี/ การเงิน/ฝ่ายบริหาร ขึ้นอยู่กับธุรกรรม	ก่อนการนำเสนอพิจารณาทำรายการ
การให้/ได้รับความช่วยเหลือทางการเงิน	ผู้จัดการฝ่ายการเงิน	ก่อนการนำเสนอพิจารณาทำรายการ

รายการที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามเกณฑ์รายการเกี่ยวโยงกัน

- รายการระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อยที่มีบุคคลเกี่ยวโยงกันถือหุ้นไม่เกินกว่าร้อยละ 10 และไม่ได้เป็นผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย
- รายการระหว่างกันของบริษัทย่อยที่มีบุคคลเกี่ยวโยงกันถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 10 และไม่ได้เป็นผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทย่อย
- บริษัทหรือบริษัทย่อยออกหลักทรัพย์ใหม่ให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องในลักษณะดังนี้
 - เพื่อโอนไปยังบุคคลอื่น โดยราคาของหลักทรัพย์ที่ออกใหม่ไม่ต่ำกว่าราคาตลาดและไม่ได้เป็นการเพิ่มสัดส่วน ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน
 - บุคคลที่เกี่ยวข้องกันได้รับหลักทรัพย์ตามสิทธิและสัดส่วนที่ถือหุ้น (Right Offering)



- บุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นผู้จัดจำหน่ายหรือผู้จัดจำหน่ายช่วงของบริษัทหรือบริษัทย่อย โดยรับประกันผลการจำหน่าย
 - จัดสรรให้ตามโครงการออกหลักทรัพย์ให้กับพนักงานหรือผู้บริหาร (ESOP)
4. รายการที่บริษัทหรือบริษัทย่อยทำรายการกับนิติบุคคล ซึ่งบริษัทหรือบริษัทย่อยได้ส่งคนเข้าไปดูแลควบคุม ในนิติบุคคลดังกล่าว
 5. รายการที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์

9. การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทต้องเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีรายงานประจำปีของบริษัท หรือแบบรายงานอื่นใด รวมทั้งเปิดเผยการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อตลาดหลักทรัพย์ฯตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด ตลอดจนเปิดเผยรายการระหว่างกันและรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวในงบการเงินของบริษัทตามที่มาตรฐานการบัญชีประกาศกำหนด

10. การเก็บรวบรวมข้อมูล

บริษัทต้องมีการเก็บข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยกำหนดให้เลขานุการบริษัท และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องตรวจสอบรายการของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ทุกไตรมาส

11. การตรวจสอบติดตามรายการ

เลขานุการบริษัทต้องส่งข้อมูลรายการของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ให้กับคณะกรรมการตรวจสอบตรวจสอบและติดตามรายการเพื่อให้มั่นใจ ว่ามีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท

- คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณารายการและให้ความเห็นถึงความสมเหตุสมผลของรายการรายไตรมาส
- ฝ่ายบัญชีรวบรวมจัดเก็บเอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง



12. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

สำนักเลขา	ฝ่ายบัญชี	คำอธิบายการปฏิบัติงาน
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">รายงานสรุปบุคคลที่เกี่ยวข้อง</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">รายงานรายการที่เกี่ยวข้อง</div> <ul style="list-style-type: none"> - เมื่อได้รับรายการที่เกี่ยวข้องจากฝ่ายบัญชี สำนักเลขาส่งรายงานรายการที่เกี่ยวข้องให้กับคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อตรวจสอบและติดตามรายการว่ามีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ <p>คำอธิบาย A : อนุมัติ P : เก็บเอกสารตามรอบระยะเวลาบัญชี</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">รายงานสรุปบุคคลที่เกี่ยวข้อง</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">รายงานรายการที่เกี่ยวข้อง</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">รายงานรายการที่เกี่ยวข้อง A</div> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto;">P</div>	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักเลขาจัดทำรายงานสรุปบุคคลที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบันทุกไตรมาส - สำนักเลขาส่งรายงานสรุปบุคคลที่เกี่ยวข้องให้กับฝ่ายบัญชีเพื่อจัดทำรายการที่เกี่ยวข้อง - ฝ่ายบัญชีเมื่อได้รับรายงานสรุปบุคคลที่เกี่ยวข้องจากสำนักเลขา ใช้ข้อมูลดังกล่าวเป็นฐานข้อมูล - ฝ่ายบัญชีดึงข้อมูลรายการทางบัญชีจากระบบแมงโก้ โดยใช้รายงานสรุปบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นฐานข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานรายการที่เกี่ยวข้อง - ฝ่ายบัญชีเมื่อจัดทำรายการที่เกี่ยวข้องแล้วส่งรายงานให้ผู้อำนวยการสายงานบัญชีสอบทาน และอนุมัติรายการโดยตรงกรรมการสายงานบัญชีและการเงิน - เมื่อรายงานรายการที่เกี่ยวข้องอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ต้นฉบับส่งให้สำนักเลขาและให้สำเนาจัดเก็บรายงานดังกล่าวเข้าแฟ้มโดยเรียงตามรอบระยะเวลาบัญชี

นโยบายและระเบียบปฏิบัติเรื่องรายการเกี่ยวโยงกันฉบับนี้ถูกทบทวนและอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 11/2568 เมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2568 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 3 พฤศจิกายน 2568

- สยาม เตียวตรานนท์ -

(นายสยาม เตียวตรานนท์)

กรรมการผู้จัดการ / ประธานกรรมการบริหาร



เอกสารแนบ 1 แบบฟอร์มการทำรายการเกี่ยวโยงกัน

วันที่...../...../.....

สำหรับฝ่ายต้นเรื่อง
ส่วน A - ข้อมูลบุคคลที่เกี่ยวข้อง
รายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง.....
เลขบัตรประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล.....
ลักษณะความสัมพันธ์.....
ส่วน B - ลักษณะธุรกรรม
ชื่อโครงการ.....
ลักษณะ/วัตถุประสงค์ในการทำ ธุรกรรม.....
มูลค่ารายการ/เงื่อนไขการค้า.....
เหตุผลในการทำธุรกรรม.....
ประเภทรายการที่เกี่ยวข้อง
<input type="checkbox"/> 1. รายการธุรกิจปกติ ทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ ได้แก่ ขายสินค้า ซื้อวัตถุดิบ ให้บริการ
<input type="checkbox"/> 2. รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ทำเพื่อสนับสนุนธุรกิจปกติ ได้แก่ ว่าจ้างขนส่งสินค้า จ้างโฆษณาสินค้า จ้างบริหาร รับความช่วยเหลือทางเทคนิค เช่าสำนักงาน/คลังสินค้าระยะยาวเพื่อสนับสนุนธุรกิจปกติ
<input type="checkbox"/> 3. รายการเช่า/ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ระยะสั้นไม่เกิน 3 ปี ได้แก่ เช่าสำนักงาน/คลังสินค้าระยะสั้น
<input type="checkbox"/> 4. รายการได้มา/จำหน่ายไป ซึ่งสินทรัพย์ สิทธิ บริการ ได้แก่ ซื้อเครื่องจักร ซื้อเงินลงทุน ขายอาคาร ขายสิทธิ การเช่าที่ดิน การได้รับสัมปทาน
<input type="checkbox"/> 5. รายการให้/ได้รับความช่วยเหลือทางการเงิน กู้ยืม/ให้กู้ ค้ำประกัน ให้สินทรัพย์เป็นหลักค้ำประกัน จ่าย ค่าธรรมเนียมให้บุคคลที่เกี่ยวข้อง
<input type="checkbox"/> 5.1 การให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องที่บริษัทฯ ถือหุ้น <u>น้อยกว่า</u> บุคคลที่เกี่ยวข้อง
<input type="checkbox"/> 5.2 การให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องที่บริษัทฯ ถือหุ้น <u>มากกว่า</u> บุคคลที่เกี่ยวข้อง
<input type="checkbox"/> 5.3 การรับความช่วยเหลือทางการเงิน



ส่วน C - การตรวจสอบเงื่อนไขการค้า

การตรวจสอบราคาและ
เงื่อนไขการค้า

กรุณาระบุเอกสาร

ประกอบการเปรียบเทียบ

ราคาและเงื่อนไขทุกครั้ง

เงื่อนไขการค้าทั่วไป มีราคา เงื่อนไข ข้อตกลงอื่นๆ เป็นธรรมไม่ก่อให้เกิดการ
ขัดแย้งผลประโยชน์ โดยอ้างอิงจาก

- 1) ราคาและเงื่อนไข **ไม่ต่าง** จากที่บริษัทเคยได้รับ/ให้กับบุคคลทั่วไป
- 2) ราคาและเงื่อนไข **ไม่ต่าง** จากที่บุคคลที่เกี่ยวข้องให้/ได้รับจากบุคคล
ทั่วไป (กรณีบุคคลที่เกี่ยวข้องสามารถให้ข้อมูลบริษัท)
- 3) ราคาและเงื่อนไขที่แสดงได้ว่าผู้ประกอบอื่นๆ ที่ประกอบธุรกิจ
ใกล้เคียงกันให้กับบุคคลทั่วไป หรือเงื่อนไขเป็นมาตรฐาน มีราคาตลาดอ้างอิง
ชัดเจน
- 4) อัตรากำไรขั้นต้นและเงื่อนไขไม่ต่างจากที่บริษัทให้/ได้รับจากบุคคล
ทั่วไป (กรณีสินค้า/บริการมีลักษณะเฉพาะ ซับซ้อน ไม่สามารถเทียบราคาขึ้น
ต่อขึ้นได้ จึงต้องเทียบอัตรากำไรขั้นต้น)
- 5) วิธีกำหนดราคาเป็นไปตามนโยบายราคาของบริษัทกำหนด
- 6) ราคาและเงื่อนไขเป็นไปตามราคาประเมินที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญ/ผู้
ประเมินอิสระ

เงื่อนไขการค้าไม่ปกติ หรือไม่สามารถตรวจสอบ หรือเปรียบเทียบเงื่อนไขการค้าได้

หากเป็นรายการประเภทที่ 1 และ 2 ที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป ให้ดำเนินการได้เลย
โดยข้ามไปที่ ส่วน E การอนุมัติ ไม่ต้องตรวจสอบขนาดรายการ รายการนอกจากนี้
ให้ไปที่ส่วน D การตรวจสอบขนาดรายการ

ความเห็นของฝ่ายต้นเรื่อง

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....วันที่.....





สำหรับฝ่ายบัญชี														
D – การตรวจสอบขนาดรายการ														
สำหรับรายการ ประเภทที่ 1 2 ที่ไม่ใช่เงื่อนไขการค้าทั่วไป รายการประเภท 3 4 5.2 และ 5.3														
การวัดขนาดรายการ	<ul style="list-style-type: none"> เลือกวิธีที่สูงกว่าระหว่าง วิธีมูลค่าขั้นต่ำ และวิธีสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ (Net Tangible Asset: NTA) NTA = สินทรัพย์รวม – สินทรัพย์ไม่มีตัวตน – หนี้สิน – ส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม = <p>หมายเหตุ: NTA คำนวณโดยใช้ตัวเลขในงบการเงินรวมล่าสุด</p> <p>มูลค่ารายการ =</p> <p>0.03% NTA =3% NTA =</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ขนาด</th> <th>มูลค่าขั้นต่ำ</th> <th>% NTA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>เล็ก</td> <td>มูลค่า <= 1 ลบ.</td> <td>มูลค่า <= 0.03% NTA</td> </tr> <tr> <td>กลาง</td> <td>1 ลบ. < มูลค่า < 20 ลบ.</td> <td>0.03% < มูลค่า < 3% NTA</td> </tr> <tr> <td>ใหญ่</td> <td>มูลค่า >= 20 ลบ.</td> <td>มูลค่า > 3% NTA</td> </tr> </tbody> </table>	ขนาด	มูลค่าขั้นต่ำ	% NTA	เล็ก	มูลค่า <= 1 ลบ.	มูลค่า <= 0.03% NTA	กลาง	1 ลบ. < มูลค่า < 20 ลบ.	0.03% < มูลค่า < 3% NTA	ใหญ่	มูลค่า >= 20 ลบ.	มูลค่า > 3% NTA	<p>วิธีที่สูงกว่า</p> <p><input type="checkbox"/> มูลค่าขั้นต่ำ</p> <p><input type="checkbox"/> NTA</p> <p>ขนาดรายการ</p> <p><input type="checkbox"/> เล็ก</p> <p><input type="checkbox"/> กลาง</p> <p><input type="checkbox"/> ใหญ่</p>
ขนาด	มูลค่าขั้นต่ำ	% NTA												
เล็ก	มูลค่า <= 1 ลบ.	มูลค่า <= 0.03% NTA												
กลาง	1 ลบ. < มูลค่า < 20 ลบ.	0.03% < มูลค่า < 3% NTA												
ใหญ่	มูลค่า >= 20 ลบ.	มูลค่า > 3% NTA												
การดำเนินการ	กรุณาดำเนินการตามขนาดรายการ ดังต่อไปนี้													
	การดำเนินการ	เล็ก	กลาง	ใหญ่										
	ฝ่ายจัดการดำเนินการได้เลย	✓	-	-										
	เปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ	-	✓	✓										
	ขออนุมัติคณะกรรมการบริษัท	-	✓	✓										
	ขออนุมัติผู้ถือหุ้น	-	-	✓										



สำหรับรายการ ประเภทที่ 5.1

การวัดขนาดรายการ
และการดำเนินการ

การวัดขนาดรายการ

มูลค่า =

NTA = 3% NTA =

ขนาดรายการ – เลือกค่าตัวระหว่าง 100 ลบ. และ 3% NTA

 เล็ก ใหญ่

ขนาด	เงื่อนไข	การดำเนินการ
เล็ก	< 100 ลบ. หรือ 3% NTA	ขออนุมัติคณะกรรมการบริษัท
ใหญ่	>= 100 ลบ. หรือ 3% NTA	ขออนุมัติผู้ถือหุ้น

ความเห็นของฝ่ายบัญชี

.....
.....

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....วันที่.....

สำหรับผู้มีอำนาจอนุมัติ

E – การอนุมัติรายการ

ความเห็นของผู้มีอำนาจอนุมัติ

 อนุมัติ ไม่อนุมัติ.....
.....

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....วันที่.....

