

## นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทาง

### ผลประโยชน์

v2026-1

—6/ส.ค./2569 —

#### บทนำ

บริษัท นามยง เทอร์มินัล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัท”) ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ของบริษัทซึ่งอาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทซึ่งเป็นสาเหตุหลักของการทุจริตคอร์รัปชัน จึงเห็นควรกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานหรือลูกจ้าง ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้ถือปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริตตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนเป็นการสนับสนุนระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในของบริษัทให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

#### คำจำกัดความ

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ของบริษัท” หมายถึง สถานการณ์ พฤติการณ์ ธุรกรรมหรือการกระทำใดๆ ไม่ว่าจะกระทำโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม ที่มีลักษณะหรืออิทธิพลต่อการตัดสินใจอันก่อให้เกิดผลประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่นซึ่งส่งผลกระทบต่อประโยชน์สูงสุดที่บริษัทต้องได้รับ

“แนวปฏิบัติการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายถึง การปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานหรือลูกจ้าง ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้ถือปฏิบัติในมาตรฐานเดียวกัน

“คณะกรรมการบริษัท” หมายถึง คณะกรรมการบริษัท นามยง เทอร์มินัล จำกัด(มหาชน) และบริษัทย่อย มีหน้าที่กำหนด อนุมัติและทบทวนนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงการกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ซึ่งเป็นสาเหตุหลักของการทุจริตคอร์รัปชันในบริษัท

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายถึง คณะกรรมการชุดย่อยซึ่งมีหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน การสอบทานรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่มีมูลค่าสำคัญและรายการระหว่างกันหรือรายการที่

อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การกำกับดูแลระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน การสอบทานการบริหารความเสี่ยง การสอบทานกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน

**“คณะกรรมการบริหาร”** หมายถึง กรรมการและผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่บริหารความเสี่ยงโดยตำแหน่งและควบคุมดูแลการบริหารจัดการตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

**“กรรมการ”** หมายถึง กรรมการของบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี มีหน้าที่กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารกิจการด้วยความโปร่งใส เป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น

**“ผู้บริหาร”** หมายถึง

1. ผู้บริหารตามนิยามของมาตรา 89/1 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมถึงฉบับที่แก้ไข) และ
2. ผู้ดำรงตำแหน่งระดับผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสายงาน ผู้จัดการหรือระดับหัวหน้าสายงานขึ้นไป มีหน้าที่ อนุมัติ ควบคุม จัดการ ติดตามผล แก้ไขปัญหาตลอดจนกำหนดขั้นตอนการทำงานเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้อย่างเหมาะสม ถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา

**“พนักงานหรือลูกจ้าง”** หมายถึง พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทตามคำนิยามที่ปรากฏในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานหรือตามสัญญาจ้าง มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ฉบับนี้

**“ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ”** หมายถึง เอกสารการลงนามรับทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายนี้ โดยกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท (เอกสารแนบ 1)

**“แบบการเปิดเผยรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์”** หมายถึง แบบแจ้งรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามนโยบายฉบับนี้ (เอกสารแนบ 2)

**“แบบแจ้งรายงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน” (Conflict of Interest Report)** หมายถึง เอกสารที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานหรือลูกจ้าง ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องใช้เพื่อแจ้งข้อมูลการมีส่วนได้ส่วนเสียหรือความสัมพันธ์กับบุคคล นิติบุคคล หรือกิจการอื่นๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ซึ่งส่งผลให้การตัดสินใจอันก่อให้เกิดผลประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่นซึ่งส่งผลกระทบต่อประโยชน์สูงสุดที่บริษัทต้องได้รับ (เอกสารแนบ 3)

**พฤติกรรมหรือเหตุการณ์อันมีลักษณะความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ของบริษัท**

**(ก) ลักษณะทั่วไป**

| พฤติกรรมหรือเหตุการณ์อันมีลักษณะความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ของบริษัท                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | แนวปฏิบัติ<br>การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การใช้ข้อมูลภายในของบริษัทเพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น</li> <li>2. การนำทรัพย์สินของบริษัท เช่น คอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว</li> <li>3. การนำบุคลากรของบริษัทไปใช้ในธุรกิจส่วนตัว</li> <li>4. การรับงานนอกหรือทำธุรกิจส่วนตัวในเวลางาน</li> <li>5. การรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทและไม่นำเสนอบริษัท</li> <li>6. การทำธุรกิจส่วนตัวกับคู่ค้าของบริษัทในขณะที่ดำรงตำแหน่งซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องในการคัดเลือกคู่ค้านั้น</li> <li>7. การมีส่วนร่วมในกระบวนการคัดเลือก (Recruitment) ปรับตำแหน่ง (Promotion) การหมุนเวียนงาน (Rotation) หรือประเมินผลงาน พนักงานหรือลูกจ้างที่ตนมีความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือความสัมพันธ์ทางการเงิน</li> <li>8. การเสนอหรือยอมรับข้อเสนอการให้เงินกู้ส่วนบุคคล การค้าประกัน ส่วนลด หรือสิทธิประโยชน์ใดๆ จากลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญาหรือคู่แข่ง</li> <li>9. การดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษา ของคู่ค้าหรือคู่แข่ง</li> </ol> | <p><b>ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานหรือลูกจ้าง</b> ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัท กระทำพฤติกรรมหรือเหตุการณ์อันมีลักษณะความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ของบริษัทตามหมวด (ก) ลักษณะทั่วไป</p> |

Copyright © 2026 Namyong Terminal PLC.  
All Rights Reserved  
Classified & Proprietary

| พฤติกรรมหรือเหตุการณ์<br>อันมีลักษณะความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วน<br>ตนและผลประโยชน์ของบริษัท                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | แนวปฏิบัติ<br>การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <p>10. บุคคลในครอบครัวหรือญาติของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานหรือลูกจ้างทำธุรกรรมใดๆ กับบริษัท โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หรือลูกจ้างผู้นั้นเป็นผู้รับงานหรือผลประโยชน์ จากบริษัท เช่น การเข้าเป็นคู่ค้า การเข้าเป็น ผู้รับเหมาก่อสร้าง การรับจ้าง เป็นต้น</p> <p>11. พฤติกรรมหรือเหตุการณ์นอกเหนือจากข้อ 1. ถึง ข้อ 10. อันมีลักษณะเป็นการรับ ผลประโยชน์ส่วนตน การทำธุรกิจทับซ้อน การ หาผลประโยชน์จากการทำงาน การทำให้เวลา และประสิทธิภาพในการทำงานให้กับบริษัท ลดลง</p> |                                                  |

(ข) **ลักษณะเฉพาะของกรรมการและผู้บริหาร**

| พฤติกรรมหรือเหตุการณ์<br>อันมีลักษณะความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วน<br>ตนและผลประโยชน์ของบริษัท                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | แนวปฏิบัติ<br>การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือดำเนินการใดๆ ซึ่งตนมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการนั้นๆ ใน ลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ เว้นแต่การทำรายการดังกล่าว เป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท โดยการเข้า ทำรายการนั้นเสมือนกับการทำรายการกับ บุคคลภายนอก โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ ปฏิบัติของสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย</p> | <p>1. <u>ห้าม</u> กรรมการหรือผู้บริหารที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ในเสียรายการนั้นเข้าร่วมประชุมและออกเสียง ในวาระนั้น</p> <p>2. จัดส่งแบบแจ้งรายงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (Conflict of Interest Report) ของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม ครั้งแรกเมื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือ ผู้บริหารเข้าใหม่</p> <p>3. กรรมการหรือผู้บริหารจัดส่งแบบแจ้งรายงานฯ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญที่มีผลทำ ให้เกิดการมีส่วนได้ส่วนเสียหรือความขัดแย้ง</p> |

Copyright © 2026 Namyong Terminal PLC.  
All Rights Reserved  
Classified & Proprietary

| พฤติกรรมหรือเหตุการณ์<br>อันมีลักษณะความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วน<br>ตนและผลประโยชน์ของบริษัท                                                                                                                                                                    | แนวปฏิบัติ<br>การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                 | ทางผลประโยชน์<br>4. เลขานุการบริษัทจัดเก็บรายงานฯ และนำเสนอให้<br>ประธานกรรมการและประธานคณะกรรมการ<br>ตรวจสอบภายใน 7 วันทำการนับแต่ได้รับ<br>รายงานนั้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2. การมีส่วนร่วมพิจารณาอนุมัติในเรื่องใดๆ ที่อาจ<br>ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์                                                                                                                                                                          | กรรมการหรือผู้บริหารต้องถอนตัวจากกระบวนการ<br>พิจารณาและอนุมัติทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3. ในกรณีที่ผู้บริหารไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือ<br>ที่ปรึกษาในองค์กรอื่นจะต้องพิสูจน์ได้ว่าไม่<br>กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัท                                                                                                                            | ผู้บริหารต้องทำแบบการเปิดเผยรายการความ<br>ขัดแย้งทางผลประโยชน์ทันทีที่สามารถกระทำได้<br>เสนอประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ลงนามและ<br>ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเก็บไว้จนถึงกำหนดอย่าง<br>น้อย 10 ปี ภายหลังจากวันสิ้นสุดสภาพการเป็นผู้บริหาร                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4. บุคคลในครอบครัวหรือญาติของกรรมการหรือ<br>ผู้บริหารทำธุรกรรมใดๆ กับบริษัท โดย<br><u>กรรมการหรือผู้บริหารผู้นั้นไม่ได้มีส่วน<br/>เกี่ยวข้องและตัดสินใจในการทำธุรกรรม</u><br>เช่น การเข้าเป็นลูกค้า คู่ค้า การเข้าเป็น<br>ผู้รับเหมาก่อสร้าง การรับจ้าง เป็นต้น | 1. <u>กรรมการ</u> : ให้รายงานตามแบบการเปิดเผย<br>รายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์เสนอ<br>ประธานกรรมการลงนามและนำเสนอให้<br>ประธานคณะกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วัน<br>โดยให้เลขานุการบริษัทเก็บไว้จนถึงกำหนด<br>อย่างน้อย 10 ปี ภายหลังจากวันสิ้นสุดสภาพการ<br>เป็นกรรมการ<br>2. <u>ผู้บริหาร</u> : ให้รายงานตามแบบการเปิดเผย<br>รายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์เสนอ<br>ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ลงนามและให้<br>ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเก็บไว้จนถึงกำหนดอย่าง<br>น้อย 10 ปี ภายหลังจากวันสิ้นสุดสภาพการเป็น<br>ผู้บริหาร |

(ค) ลักษณะเฉพาะของพนักงานหรือลูกจ้าง

| พฤติกรรมหรือเหตุการณ์<br>อันมีลักษณะความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วน<br>ตนและผลประโยชน์ของบริษัท                                                                                                                                                                                                                                           | แนวปฏิบัติ<br>การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. ในกรณีที่พนักงานหรือลูกจ้างไปเป็นพนักงาน<br>หรือลูกจ้าง กรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาใน<br>องค์กรอื่น จะต้องพิสูจน์ได้ว่าไม่กระทบต่อการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ในบริษัท                                                                                                                                                                  | จัดทำแบบการเปิดเผยรายการความขัดแย้งทาง<br>ผลประโยชน์ทันทีที่สามารถกระทำได้เสนอ<br>ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสายงาน (ระดับ C- level)<br>ลงนามและให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเก็บไว้จนถึง<br>กำหนดอย่างน้อย 10 ปี ภายหลังจากวันสิ้นสุดสภาพ<br>การเป็นพนักงานหรือลูกจ้าง |
| 2. พนักงานหรือลูกจ้าง ที่เป็นพี่น้อง บิดา มารดา<br>บุตร คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา<br>2.1 ต้องไม่อยู่ในส่วนงานเดียวกันอันมีลักษณะ<br>ที่สามารถช่วยเหลือปิดบังอำพราง<br>ผลประโยชน์ต่อกัน หรือปกปิดข้อเท็จจริงซึ่ง<br>เป็นสาระสำคัญที่ควรได้แจ้งต่อบริษัท หรือ<br>2.2 ส่วนงานที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็น<br>ผู้บังคับบัญชา |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3. บุคคลในครอบครัวหรือญาติของพนักงานหรือ<br>ลูกจ้างทำธุรกรรมใดๆ กับบริษัท <u>โดยพนักงาน<br/>หรือลูกจ้างผู้นั้นไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องและ<br/>ตัดสินใจในการทำธุรกรรม</u> เช่น การเข้าเป็น<br>ลูกค้า คู่ค้า การเข้าเป็นผู้รับเหมาก่อสร้าง การ<br>รับจ้าง เป็นต้น                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                            |

(ง) ลักษณะเฉพาะตามส่วนงาน

ลักษณะเฉพาะตามส่วนงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามส่วนงานซึ่งผู้บริหารต้องควบคุม จัดการ ติดตามผล แก้ไขปัญหาตลอดจนกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติ ขั้นตอนการทำงาน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้อย่างเหมาะสม ถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา ได้แก่

| พฤติกรรมหรือเหตุการณ์<br>อันมีลักษณะความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วน<br>ตนและผลประโยชน์ของบริษัท                                                                    | แนวปฏิบัติ<br>การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.1 การจัดซื้อ จัดจ้างและงานประมูลทุกประเภท<br>5.2 การก่อสร้างหรือตรวจรับงานก่อสร้าง การ<br>ว่าจ้างหรือตรวจรับงานว่าจ้างหรือการตรวจรับ<br>ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ | <p>1. การจัดซื้อทรัพย์สินหรือวัสดุสำนักงาน การจัด<br/>จ้าง การว่าจ้างต้องระบุวัตถุประสงค์ของการ<br/>จัดซื้อจัดจ้างสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ<br/>และเป็นไปตามอำนาจอนุมัติบริษัท</p> <p>2. ดำเนินการเปรียบเทียบ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ ราคา</li><li>■ คุณภาพสินค้าและการบริการ</li><li>■ ความคุ้มค่าที่จะได้รับ</li><li>■ ความตรงต่อเวลาในการส่งมอบ</li><li>■ การตอบสนองของคู่ค้า</li><li>■ การใช้นวัตกรรมและส่งเสริมด้าน ESG</li></ul> <p>โดยกำหนดคุณสมบัติของคู่ค้าที่มีสิทธิเสนอราคา<br/>พร้อมทั้งให้ข้อมูลและเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้างที่<br/>ถูกต้องอย่างเท่าเทียมกันกับคู่ค้าที่มีสิทธิเสนอ<br/>ราคา</p> <p>3. จัดทำ Approved Vendor List (AVL) หรือ<br/>ทะเบียนรายชื่อคู่ค้าที่ผ่านการอนุมัติแล้ว เพื่อ<br/>ช่วยลดความเสี่ยงในการดำเนินงาน ควบคุม<br/>ต้นทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และการันตี<br/>คุณภาพสินค้าหรือบริการตามที่บริษัทกำหนด<br/>และทบทวนคุณสมบัติของคู่ค้าที่อยู่ใน AVL<br/>อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>4. ไม่เรียกรับหรือรับ เสนอหรือให้ผลประโยชน์ทางการ</p> |

| <b>พฤติกรรมหรือเหตุการณ์</b><br><b>อันมีลักษณะความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วน</b><br><b>ตนและผลประโยชน์ของบริษัท</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>แนวปฏิบัติ</b><br><b>การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>เงินหรือผลประโยชน์อื่นใดแก่คู่ค้า เพื่อที่จะรับทรัพย์สินหรือวัสดุสำนักงาน หรือการจัดจ้างที่ไม่ได้มาตรฐานตามคำสั่งซื้อหรือสัญญาหรือข้อตกลง</p> <p>5. ไม่เกี่ยวข้องหรือจัดซื้อจัดจ้างกับคู่สัญญาที่มีความเกี่ยวข้องกับตนเอง</p> <p>6. การรับสินค้าหรือการตรวจรับงานก่อสร้าง งานที่จ้างหรืองานบริการ ผู้รับผิดชอบสายงานจัดซื้อต้องทำหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของสินค้าและบริการเบื้องต้นว่าได้มาตรฐานตามคำสั่งซื้อและการตรวจรับสินค้าและบริการจะสมบูรณ์เมื่อหน่วยงานขอสั่งซื้อได้ลงนามตรวจรับแล้ว</p> |
| <p>5.3 การจัดหาแหล่งที่มาเงินทุน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ การเลือกแหล่งเงินทุนที่ไม่เหมาะสมจากสถาบันการเงินที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสีย</li> <li>■ การขายหุ้นหรือสัดส่วนความเป็นเจ้าของให้กับพวกพ้องหรือให้ส่วนลดแก่ผู้ลงทุนเฉพาะกลุ่มในราคาต่ำกว่ามูลค่าที่ควรเป็น</li> <li>■ แหล่งที่มาของเงินทุนตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของผู้ถือหุ้นใหญ่ เช่น การมีเงื่อนไขให้บริษัทต้องซื้อสินค้าหรือบริการทำให้บริษัทเสียเปรียบในด้านราคาและคุณภาพ</li> </ul> | <p>1. จัดโครงสร้างองค์กรให้แยกอำนาจการตัดสินใจ การดำเนินงาน และการตรวจสอบออกจากกันอย่างชัดเจน</p> <p>2. ห้ามอนุมัติหรือออกเสียงในเรื่องที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์</p> <p>3. การทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (รายการที่เกี่ยวข้องกัน) จะต้องผ่านการอนุมัติด้วยความโปร่งใส ตามราคาที่เป็นธรรมเสมือนทำธุรกิจกับคนทั่วไปในตลาด (Arm's Length Basis)</p>                                                                                             |
| <p>5.4 การบริหารเงินสดคงเหลือ การกำหนดสถาบันการเงิน ขอบเขตหรือประเภทการลงทุนของเงินสดคงเหลือให้สอดคล้องกับความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือของเครดิตคู่สัญญา (Credit</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>4. จัดทำนโยบายการบริหารเงินสดคงเหลือ (Cash surplus policy) ซึ่งต้องกำหนดกรอบของสถาบันการเงิน ขอบเขตหรือประเภทการลงทุน ประเภทตราสารทางการเงิน จำนวนเงินสด</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| <b>พฤติกรรมหรือเหตุการณ์<br/>อันมีลักษณะความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วน<br/>ตนและผลประโยชน์ของบริษัท</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>แนวปฏิบัติ<br/>การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ratings) เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ การพิจารณาประเภทสถาบันการเงินที่ตนมีส่วนได้เสีย โดยไม่ได้พิจารณาความเสี่ยงด้าน Credit ratings ซึ่งเป็นความน่าเชื่อถือของคู่สัญญาหรือสถาบันการเงินที่เลือกอาจไม่มีเสถียรภาพเพียงพอ ทำให้บริษัทเสี่ยงสูญเสียเงินต้นและอาจถูกฟ้องร้องจากผู้ถือหุ้นในข้อหาละเลยต่อหน้าที่</li> <li>■ การจัดการเงินฝากที่มีมูลค่าสูงอาจถูกใช้เป็นเครื่องมือต่อรอง เพื่อให้ผู้บริหารได้รับเงื่อนไขสินเชื่อส่วนบุคคลที่ดีขึ้น หรือได้รับสิทธิพิเศษจากสถาบันการเงินแห่งนั้น หรือรับสินบนหรือคอมมิชชันแอบแฝงจากสถาบันการเงิน</li> </ul> | <p>คงเหลือสูงสุดที่จะบริหารได้ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือของเครดิตคู่สัญญา (Credit ratings) การกำหนดกรอบการลงทุนไว้อย่างชัดเจน เช่น อนุญาตให้ลงทุนได้เฉพาะตราสารหนี้ที่มีความเสี่ยงต่ำหรือกองทุนรวมตลาดเงิน (Money Market Funds) ที่ไม่มีความเชื่อมโยงกับผู้บริหาร</p> <p>5. กระบวนการลงทุนหรือฝากเงินสดคงเหลือควรผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร ซึ่งทำหน้าที่บริหารความเสี่ยงโดยตำแหน่งแทนการตัดสินใจของบุคคลคนเดียว</p> <p>6. ไม่ควรกระจุกตัวเงินสดคงเหลือไว้ที่สถาบันการเงินแห่งเดียว ป้องกันความเสี่ยงหากสถาบันการเงินนั้นมีปัญหา และหลีกเลี่ยงการใช้สถาบันการเงินที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้บริหาร</p> <p>7. ให้ผู้ตรวจสอบภายในสอบทานการทำธุรกรรมที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</p> |
| <p>5.5 การตรวจสอบภายใน เช่น การใช้ผู้ตรวจสอบภายในรายเดิมเป็นเวลานานทำให้มีความคุ้นชินหรือการสร้างอิทธิพล</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>1. กำหนดคุณสมบัติ ประสิทธิภาพของหัวหน้างานตรวจสอบภายในและให้มีการหมุนเวียนเปลี่ยนผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>2. ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำรายงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (Conflict of Interest Report) ให้กับบริษัทครั้งแรกที่ได้รับการแต่งตั้งหรือเมื่อมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น</p> <p>3. การจัดโครงสร้างการตรวจสอบภายในและควบคุมภายในต้องเป็นอิสระและมีการรายงาน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| พฤติกรรมหรือเหตุการณ์<br>อันมีลักษณะความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วน<br>ตนและผลประโยชน์ของบริษัท                                                                                                       | แนวปฏิบัติ<br>การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                    | ตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5.6 การสรรหา บรรจุพนักงานหรือลูกจ้าง การโอนย้าย การปรับตำแหน่ง การหมุนเวียนงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสอบสวนความผิดทางวินัย การส่งพนักงานหรือลูกจ้างศึกษาต่อหรือจัดสรรทุนการศึกษา (ถ้ามี) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ไม่เรียกรับหรือรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงาน การสรรหา บรรจุพนักงานหรือลูกจ้าง การโอนย้าย การปรับตำแหน่ง การหมุนเวียนงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสอบสวนความผิดทางวินัย การส่งพนักงานหรือลูกจ้างศึกษาต่อหรือจัดสรรทุนการศึกษา (ถ้ามี)</li> <li>2. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลต้องจัดทำหลักเกณฑ์ คู่มือวิธีการ การกำหนดคุณสมบัติของพนักงานตามตำแหน่งงาน การปรับตำแหน่ง การหมุนเวียนงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน</li> </ol>                                                                                                                              |
| 5.7 การสอบสวนความผิดทางวินัย                                                                                                                                                                       | <p>การสอบสวนความผิดทางวินัย<b>ร้ายแรง</b>ตามระเบียบบริษัทและตามกฎหมายต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมตามหลักกฎหมาย โดยผู้บังคับบัญชาสูงสุดของฝ่ายงานต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนประกอบด้วยตัวแทนอย่างน้อย 3 ฝ่าย ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตัวแทนฝ่ายจัดการ/นายจ้าง</li> <li>2. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และ</li> <li>3. ตัวแทนฝ่ายลูกจ้างซึ่งเป็นกรรมการสอบสวนที่เป็นกลาง</li> </ol> <p>และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจง โดยกำหนดขั้นตอนอย่างชัดเจน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การตั้งเรื่องกล่าวหา</li> <li>2. การแจ้งข้อกล่าวหาเป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>3. การรวบรวมพยานหลักฐาน</li> </ol> |

| พฤติกรรมหรือเหตุการณ์<br>อันมีลักษณะความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วน<br>ตนและผลประโยชน์ของบริษัท | แนวปฏิบัติ<br>การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|                                                                                              | 4. การสอบสวน<br>5. การพิจารณาความผิดและลงโทษ     |

### ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทจัดให้มีแนวปฏิบัติในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและการปกป้องผู้ให้ข้อมูลมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 11 มกราคม 2564 ที่ <https://www.namyongterminal.com/src/misc/charter/nyt-whistleblowing-th.pdf>

■ เว็บไซต์ของบริษัท

[www.namyongterminal.com](http://www.namyongterminal.com) หัวข้อ "ช่องทางการร้องเรียน" และ

[www.namyongterminal.com](http://www.namyongterminal.com) หัวข้อ "ติดต่อประธานกรรมการ"

■ ติดต่อเลขานุการบริษัท

Email [csnyt@namyongterminal.com](mailto:csnyt@namyongterminal.com)

ทางไปรษณีย์ เลขานุการบริษัท

บริษัท นามยง เทอร์มินัล จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 1168/52 (อาคารลุมพินีทาวเวอร์ ชั้น 19)

ถนนพระราม 4 แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร

กรุงเทพมหานคร 10120

### บทลงโทษ

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานหรือลูกจ้าง ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องซึ่งกระทำการโดยเจตนาฝ่าฝืน ละเว้นกระทำการหรือกระทำการโดยประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงต่อนโยบายฉบับนี้จนเป็นเหตุให้บริษัทได้รับผลกระทบไม่ว่าผลกระทบนั้นจะสามารถตีมูลค่าเป็นเงินได้หรือไม่ก็ตาม ให้ถือว่าเป็นโทษทางวินัยในเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันอีกด้วย โดยพิจารณาโทษตามระเบียบของบริษัทและตามกฎหมายต่อไป

2. ผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือรับทราบว่าการกระทำผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้องตามนโยบายฉบับนี้ ให้ถือเป็นโทษทางวินัยในเรื่องการสนับสนุนหรือร่วมมือให้มีการทุจริตคอร์รัปชันอีกด้วย โดยพิจารณาลงโทษตามระเบียบของบริษัทและตามกฎหมายต่อไป
3. การไม่รับรณโยบายฉบับนี้ จะใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามไม่ได้
4. กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลของผู้ให้เบาะแส ผู้ร้องเรียน ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานไปเปิดเผย ไม่เก็บไว้เป็นความลับ ให้ถือเป็นโทษทางวินัยโดยพิจารณาลงโทษตามระเบียบของบริษัทและตามกฎหมายต่อไป

## บทสรุป

### ผลบังคับใช้นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 6 สิงหาคม 2569 จนกว่าคณะกรรมการบริษัทจะมีการพิจารณาอนุมัตินโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ฉบับใหม่

## ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... ฝ่าย.....

ได้ศึกษาและเข้าใจนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดีแล้ว จึงถือเป็นหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม  
นโยบายนี้ของบริษัท นามยง เทอร์มินัล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย อย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ.....

( )

วันที่.....

## แบบการเปิดเผยรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เรียน .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ฝ่าย.....

มีรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท นามยง เทอร์มินัล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ดังนี้

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แก้ไขปัญหาลแล้ว (ถ้ามี)

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

( )

วันที่.....

ความเห็นประธานกรรมการ/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)/ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสายงาน (ระดับ C- level)

- ☐ ทราบและให้จดเข้าร่วมประชุมและออกเสียงในวาระที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ☐ ทราบและให้ถอนตัวจากการมีส่วนร่วมในการนั้น
- ☐ ทราบและให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้
- ☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

( )

วันที่ .....



บริษัท นามยง เทอร์มินัล จำกัด (มหาชน)

แบบแจ้งรายงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ของ  
กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม

## วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบริหารจัดการรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (Connected Person ; CP) ซึ่งได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท ผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การจัดทำข้อมูลบุคคลที่เกี่ยวข้องกันมีความจำเป็น เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาว่ารายการทางธุรกิจที่เกิดขึ้นเข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือไม่

แบบแจ้งรายงานบุคคลที่เกี่ยวข้องฉบับนี้ จึงถูกจัดทำขึ้นเพื่อให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกันเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของตนเอง รวมถึงนิติบุคคลที่ตนเอง ผู้ที่เกี่ยวข้อง ญาติสนิทเป็นผู้บริหาร หรือมีอำนาจควบคุม

ทั้งนี้ผู้รายงานเป็นผู้รับผิดชอบต่อความถูกต้องของข้อมูล และต้องจัดส่งรายงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกันต่อบริษัททุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

ส่วนที่ 1: ข้อมูลทั่วไปของผู้รายงาน

1.1 ผู้รายงาน

|                                                             |                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อ – นามสกุล                                              |                                                                                                                                                                                                    |
| ชื่อ – นามสกุลเดิม (ถ้ามี)                                  |                                                                                                                                                                                                    |
| เลขที่บัตรประชาชน                                           |                                                                                                                                                                                                    |
| วันที่รายงาน                                                |                                                                                                                                                                                                    |
| ตำแหน่ง                                                     | <input type="checkbox"/> กรรมการ<br>วัน ..... / เดือน ..... / ปี ..... (วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง)<br><input type="checkbox"/> ผู้บริหาร<br>วัน ..... / เดือน ..... / ปี ..... (วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง) |
| การลงนามรับรองความถูกต้องครบถ้วนและวันที่<br>(โดยผู้รายงาน) | วัน ..... / เดือน ..... / ปี ..... (วันที่ลงนาม)                                                                                                                                                   |
| การลงนามรับรองและวันที่<br>(โดยเลขานุการบริษัท)             | วัน ..... / เดือน ..... / ปี ..... (วันที่ลงนาม)                                                                                                                                                   |
| การแจ้งข้อมูล                                               | <input type="checkbox"/> แจ้งข้อมูลครั้งแรก<br><input type="checkbox"/> แจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูล                                                                                                   |

## 1.2 ข้อมูลส่วนตัว

- |    |                                                                                |                                                                                                                                                             |                               |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1  | ชื่อ _____                                                                     | นามสกุล _____                                                                                                                                               |                               |
|    | ถือหุ้นในบริษัทจำนวน _____                                                     | หุ้น คิดเป็นร้อยละ _____                                                                                                                                    | ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว _____ |
| 2  | อายุ _____ ปี                                                                  |                                                                                                                                                             |                               |
| 3  | สัญชาติ _____                                                                  |                                                                                                                                                             |                               |
| 4  | วัน/เดือน/ปีเกิด _____                                                         |                                                                                                                                                             |                               |
| 5  | ที่อยู่ปัจจุบัน _____                                                          |                                                                                                                                                             |                               |
| 6  | สถานภาพทางครอบครัว                                                             | <input type="checkbox"/> โสด <input type="checkbox"/> สมรส <input type="checkbox"/> หย่า <input type="checkbox"/> หม้าย <input type="checkbox"/> แยกกันอยู่ |                               |
| 7  | ชื่อของกลุ่มสมรส _____                                                         | นามสกุล _____                                                                                                                                               |                               |
|    | ถือหุ้นในบริษัทจำนวน _____                                                     | หุ้น คิดเป็นร้อยละ _____                                                                                                                                    | ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว _____ |
| 8  | กลุ่มสมรสที่มีได้จดทะเบียนสมรส แต่เป็นที่เปิดเผยต่อสังคม (ถ้ามี)               |                                                                                                                                                             |                               |
|    | ชื่อของกลุ่มสมรส _____                                                         | นามสกุล _____                                                                                                                                               |                               |
|    | ถือหุ้นในบริษัทจำนวน _____                                                     | หุ้น คิดเป็นร้อยละ _____                                                                                                                                    | ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว _____ |
| 9  | ประวัติการศึกษา                                                                |                                                                                                                                                             |                               |
|    | ปริญญาโท สาขา _____                                                            | มหาวิทยาลัย _____                                                                                                                                           |                               |
|    | ปริญญาตรี สาขา _____                                                           | มหาวิทยาลัย _____                                                                                                                                           |                               |
|    | วุฒิกการศึกษาอื่น สาขา _____                                                   | สถาบัน _____                                                                                                                                                |                               |
| 10 | การผ่านการอบรมที่เกี่ยวข้องที่จัด โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) |                                                                                                                                                             |                               |
|    | ชื่อหลักสูตร _____                                                             | ปีที่เข้ารับการฝึกอบรม _____                                                                                                                                |                               |
|    | <input type="checkbox"/> Director Certification Program (DCP)                  | _____                                                                                                                                                       |                               |
|    | <input type="checkbox"/> Director Accreditation Program (DAP)                  | _____                                                                                                                                                       |                               |
|    | <input type="checkbox"/> Audit Committee Program (ACP)                         | _____                                                                                                                                                       |                               |
|    | <input type="checkbox"/> The Role of Chairman (RCM)                            | _____                                                                                                                                                       |                               |
|    | <input type="checkbox"/> Finance for Non-Finance Director (FN)                 | _____                                                                                                                                                       |                               |
|    | <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ _____                                      | _____                                                                                                                                                       |                               |

ส่วนที่ 2: ผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้รายงานและญาติสนิท

## 2.1 คุณสมบัติและบุตร

คู่สมรส (รวมถึงคู่สมรสที่มีได้จดทะเบียนสมรส แต่เป็นที่เปิดเผยต่อสังคม)

1 ชื่อ \_\_\_\_\_ นามสกุล \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี  
 วันเดือนปีเกิด \_\_\_\_\_ เลขที่บัตรประชาชน \_\_\_\_\_  
 ถือหุ้นในบริษัทจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น คิดเป็นร้อยละ \_\_\_\_\_ ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว

บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

1 ชื่อ \_\_\_\_\_ นามสกุล \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี  
 วันเดือนปีเกิด \_\_\_\_\_ เลขที่บัตรประชาชน \_\_\_\_\_  
 ถือหุ้นในบริษัทจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น คิดเป็นร้อยละ \_\_\_\_\_ ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว

คู่สมรสของบุตร

ชื่อ \_\_\_\_\_ นามสกุล \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี  
 วันเดือนปีเกิด \_\_\_\_\_ เลขที่บัตรประชาชน \_\_\_\_\_  
 ถือหุ้นในบริษัทจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น คิดเป็นร้อยละ \_\_\_\_\_ ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว

2 ชื่อ \_\_\_\_\_ นามสกุล \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี  
 วันเดือนปีเกิด \_\_\_\_\_ เลขที่บัตรประชาชน \_\_\_\_\_  
 ถือหุ้นในบริษัทจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น คิดเป็นร้อยละ \_\_\_\_\_ ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว

คู่สมรสของบุตร

ชื่อ \_\_\_\_\_ นามสกุล \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี  
 วันเดือนปีเกิด \_\_\_\_\_ เลขที่บัตรประชาชน \_\_\_\_\_  
 ถือหุ้นในบริษัทจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น คิดเป็นร้อยละ \_\_\_\_\_ ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว

3 ชื่อ \_\_\_\_\_ นามสกุล \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี  
 วันเดือนปีเกิด \_\_\_\_\_ เลขที่บัตรประชาชน \_\_\_\_\_  
 ถือหุ้นในบริษัทจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น คิดเป็นร้อยละ \_\_\_\_\_ ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว  
 คู่สมรสของบุตร  
 ชื่อ \_\_\_\_\_ นามสกุล \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี  
 วันเดือนปีเกิด \_\_\_\_\_ เลขที่บัตรประชาชน \_\_\_\_\_  
 ถือหุ้นในบริษัทจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น คิดเป็นร้อยละ \_\_\_\_\_ ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว

บุตรที่บรรลุนิติภาวะ

1 ชื่อ \_\_\_\_\_ นามสกุล \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี  
 วันเดือนปีเกิด \_\_\_\_\_ เลขที่บัตรประชาชน \_\_\_\_\_  
 ถือหุ้นในบริษัทจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น คิดเป็นร้อยละ \_\_\_\_\_ ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว  
 คู่สมรสของบุตร  
 ชื่อ \_\_\_\_\_ นามสกุล \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี  
 วันเดือนปีเกิด \_\_\_\_\_ เลขที่บัตรประชาชน \_\_\_\_\_  
 ถือหุ้นในบริษัทจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น คิดเป็นร้อยละ \_\_\_\_\_ ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว  
 บุตร / ธิดาของบุตร  
 ชื่อ \_\_\_\_\_ นามสกุล \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี  
 วันเดือนปีเกิด \_\_\_\_\_ เลขที่บัตรประชาชน \_\_\_\_\_  
 ถือหุ้นในบริษัทจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น คิดเป็นร้อยละ \_\_\_\_\_ ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว

2 ชื่อ \_\_\_\_\_ นามสกุล \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี  
 วันเดือนปีเกิด \_\_\_\_\_ เลขที่บัตรประชาชน \_\_\_\_\_  
 ถือหุ้นในบริษัทจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น คิดเป็นร้อยละ \_\_\_\_\_ ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว  
 คู่สมรสของบุตร  
 ชื่อ \_\_\_\_\_ นามสกุล \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี  
 วันเดือนปีเกิด \_\_\_\_\_ เลขที่บัตรประชาชน \_\_\_\_\_  
 ถือหุ้นในบริษัทจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น คิดเป็นร้อยละ \_\_\_\_\_ ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว

บุตร / ธิดาของบุตร

ชื่อ \_\_\_\_\_ นามสกุล \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี

วันเดือนปีเกิด \_\_\_\_\_ เลขที่บัตรประชาชน \_\_\_\_\_

ถือหุ้นในบริษัทจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น คิดเป็นร้อยละ \_\_\_\_\_ ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว

## 2.2 ห้างหุ้นส่วน / บริษัทจำกัด / บริษัทมหาชน ที่ตนเอง กู้สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะมีการถือหุ้นรวมกัน

| ชื่อ-นามสกุล | ชื่อห้างหุ้นส่วน / บริษัทจำกัด / บริษัทมหาชนจำกัด | ประเภทธุรกิจ | ทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว (ล้านบาท) | จำนวนหุ้นที่ถืออยู่ <sup>1,2</sup> | คิดเป็นร้อยละ |
|--------------|---------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|------------------------------------|---------------|
| 1.           |                                                   |              |                                   |                                    |               |
| 2.           |                                                   |              |                                   |                                    |               |
| 3.           |                                                   |              |                                   |                                    |               |
| 4.           |                                                   |              |                                   |                                    |               |
| 5.           |                                                   |              |                                   |                                    |               |
| 6.           |                                                   |              |                                   |                                    |               |
| 7.           |                                                   |              |                                   |                                    |               |

หมายเหตุ : 1. สัดส่วนการถือหุ้นในนิติบุคคล

- 1.1. การถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนสามัญและ / หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด มากกว่า 1 หุ้น
- 1.2. การถือหุ้นรวมกันในบริษัทจำกัดและ / หรือบริษัทมหาชนจำกัด มากกว่าร้อยละ 10.00 ของสิทธิออกเสียง
- 1.3. หากมีการถือหุ้นในบริษัทจำกัดและ / หรือบริษัทมหาชนจำกัด โดยห้างหุ้นส่วนสามัญและ / หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้นำรวมการถือหุ้นโดยห้างหุ้นส่วนสามัญและ / หรือห้างหุ้นส่วนจำกัดด้วย
2. หากนิติบุคคลดังกล่าวมีจำนวนสิทธิออกเสียงไม่เท่ากับ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง ให้ระบุอำนาจการควบคุมในสิทธิออกเสียงในนิติบุคคลดังกล่าวด้วย
3. หากนิติบุคคลได้มีการทำธุรกรรมกับบริษัทให้ระบุประเภทของธุรกรรมและมูลค่าของรายการ 3 ปี ย้อนหลัง (นับจากวันที่รายงาน) โดยกรอกในเอกสารแนบ

## 2.3 ญาติสนิท

### 2.3.1 บิดา

ชื่อ \_\_\_\_\_ นามสกุล \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี

วันเดือนปีเกิด \_\_\_\_\_ เลขที่บัตรประชาชน \_\_\_\_\_

ถือหุ้นในบริษัทจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น คิดเป็นร้อยละ \_\_\_\_\_ ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว

2.3.2 มารดา

ชื่อ \_\_\_\_\_ นามสกุล \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี  
 วันเดือนปีเกิด \_\_\_\_\_ เลขที่บัตรประชาชน \_\_\_\_\_  
 ถือหุ้นในบริษัทจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น คิดเป็นร้อยละ \_\_\_\_\_ ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว

2.3.3 จำนวนพี่น้อง \_\_\_\_\_ คน เป็นชาย \_\_\_\_\_ คน เป็นหญิง \_\_\_\_\_ คน ท่านเป็นคนที่ \_\_\_\_\_

**รายชื่อพี่น้องน้อง**

- 1) ชื่อ \_\_\_\_\_ นามสกุล \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี  
 วันเดือนปีเกิด \_\_\_\_\_ เลขที่บัตรประชาชน \_\_\_\_\_  
 ความสัมพันธ์กับผู้รายงาน \_\_\_\_\_  
 ถือหุ้นในบริษัทจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น คิดเป็นร้อยละ \_\_\_\_\_ ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว
- 2) ชื่อ \_\_\_\_\_ นามสกุล \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี  
 วันเดือนปีเกิด \_\_\_\_\_ เลขที่บัตรประชาชน \_\_\_\_\_  
 ความสัมพันธ์กับผู้รายงาน \_\_\_\_\_  
 ถือหุ้นในบริษัทจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น คิดเป็นร้อยละ \_\_\_\_\_ ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว
- 3) ชื่อ \_\_\_\_\_ นามสกุล \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี  
 วันเดือนปีเกิด \_\_\_\_\_ เลขที่บัตรประชาชน \_\_\_\_\_  
 ความสัมพันธ์กับผู้รายงาน \_\_\_\_\_  
 ถือหุ้นในบริษัทจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น คิดเป็นร้อยละ \_\_\_\_\_ ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว
- 4) ชื่อ \_\_\_\_\_ นามสกุล \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี  
 วันเดือนปีเกิด \_\_\_\_\_ เลขที่บัตรประชาชน \_\_\_\_\_  
 ความสัมพันธ์กับผู้รายงาน \_\_\_\_\_  
 ถือหุ้นในบริษัทจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น คิดเป็นร้อยละ \_\_\_\_\_ ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว
- 5) ชื่อ \_\_\_\_\_ นามสกุล \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี  
 วันเดือนปีเกิด \_\_\_\_\_ เลขที่บัตรประชาชน \_\_\_\_\_

ความสัมพันธ์กับผู้รายงาน \_\_\_\_\_  
 ถือหุ้นในบริษัทจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น คิดเป็นร้อยละ \_\_\_\_\_ ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว

**นิติบุคคลที่ญาติสนิท มีการถือหุ้น**

| ชื่อญาติสนิทที่เกี่ยวข้อง | ชื่อนิติบุคคล | ประเภทธุรกิจ | ทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว | จำนวนหุ้นที่ถืออยู่ | ร้อยละการถือหุ้น |
|---------------------------|---------------|--------------|-------------------------|---------------------|------------------|
|                           |               |              |                         |                     |                  |
|                           |               |              |                         |                     |                  |
|                           |               |              |                         |                     |                  |
|                           |               |              |                         |                     |                  |

- หมายเหตุ :
- 1 หากนิติบุคคลดังกล่าวมีจำนวนสิทธิออกเสียงไม่เท่ากับ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง ให้ระบุอำนาจการควบคุมในสิทธิออกเสียงในนิติบุคคลดังกล่าวด้วย
  - 2 หากนิติบุคคลได้มีการทำธุรกรรมกับบริษัทให้ระบุประเภทของธุรกรรมและมูลค่าของรายการ 3 ปี ก่อนหลัง (นับจากวันที่รายงาน)

**ส่วนที่ 3: การดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในนิติบุคคลอื่น**

**3.1 นิติบุคคลที่ตนเองดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารย้อนหลัง 5 ปี**

| ชื่อนิติบุคคล | ประเภทธุรกิจ | ตำแหน่ง | ช่วงเวลา (เดือน/ปี – เดือน/ปี) |
|---------------|--------------|---------|--------------------------------|
|               |              |         |                                |
|               |              |         |                                |
|               |              |         |                                |
|               |              |         |                                |
|               |              |         |                                |
|               |              |         |                                |
|               |              |         |                                |

หมายเหตุ : หากนิติบุคคลได้มีการทำธุรกรรมกับบริษัทให้ระบุประเภทของธุรกรรมและมูลค่าของรายการ 3 ปี ย้อนหลัง (นับจากรันที่รายงาน)

### 3.2 นิติบุคคลที่ผู้สมรสดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารย้อนหลัง 5 ปี

| ชื่อนิติบุคคล | ประเภทธุรกิจ | ตำแหน่ง | ช่วงเวลา (เดือน/ปี - เดือน/ปี) |
|---------------|--------------|---------|--------------------------------|
| -             | -            | -       | -                              |
|               |              |         |                                |
|               |              |         |                                |
|               |              |         |                                |
|               |              |         |                                |

หมายเหตุ : หากนิติบุคคลได้มีการทำธุรกรรมกับบริษัทให้ระประเภทของธุรกรรมและมูลค่าของรายการ 3 ปี ย้อนหลัง (นับจากวันที่รายงาน)

### 3.3 นิติบุคคลที่ญาติสนิทดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในปัจจุบัน

| ชื่อญาติสนิทที่เกี่ยวข้อง | ชื่อนิติบุคคล | ประเภทธุรกิจ | ตำแหน่ง | ช่วงเวลา (เดือน/ปี - เดือน/ปี) |
|---------------------------|---------------|--------------|---------|--------------------------------|
|                           |               |              |         |                                |
|                           |               |              |         |                                |
|                           |               |              |         |                                |
|                           |               |              |         |                                |
|                           |               |              |         |                                |

หมายเหตุ : หากนิติบุคคลได้การทำธุรกรรมกับบริษัทให้ระบุประเภทของธุรกรรมและมูลค่าของรายการ 3 ปี ย้อนหลัง (นับจากรันที่รายงาน)  
ญาติสนิท หมายถึง บิดา มารดา พี่ น้อง และคู่สมรสของบุตร

#### ส่วนที่ 4: ประวัติการถูกดำเนินคดี และการรับรองข้อมูล

4.1 ประวัติการถูกดำเนินคดีหรือถูกพิจารณาลงโทษในการกระทำความผิดกฎหมายว่าด้วย หลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับระบบการเงิน (ระบุปี พ.ศ. ที่เกิดข้อกล่าวหา และผลการ ดำเนินคดี / ผลการพิจารณาโทษ)

☐ ไม่เคย (Do not have)

☐ เคย (Have)

---

---

---

4.2 ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

4.2.1 ข้าพเจ้า

☐ ไม่มี (Do not have)

☐ มี (Have)

ส่วนได้เสียในฐานะผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (มากกว่าร้อยละ 10.00) ผู้มีอำนาจควบคุมในนิติบุคคลใด ๆ ที่มีลักษณะการประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (ในกรณีที่มี โปรดระบุส่วน ได้เสียและลักษณะของธุรกิจ)

---

---

---

4.2.2 ในฐานะผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ข้าพเจ้า

- ☐ ไม่เป็นผู้ถือหุ้น (Non Shareholder)
- ☐ เป็นผู้ถือหุ้นที่แท้จริง (Ultimate Shareholders)
- ☐ เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น (Nominee)

(ในกรณีเป็นตัวแทนผู้ถือหุ้น โปรดระบุผู้ถือหุ้นที่แท้จริง และธุรกิจของผู้ถือหุ้นที่แท้จริง)

---



---



---

4.2.3 ในฐานะผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ข้าพเจ้า

- ☐ ไม่เป็นผู้ถือหุ้น (Non Shareholder)
- ☐ ไม่มี (Do not have) ☐ มี (Have)

การจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders' Agreement)

(ในกรณีที่มี โปรดระบุสาระสำคัญของสัญญา)

---



---



---

หมายเหตุ เอกสารของกรรมการ ผู้บริหาร ที่ต้องการเพิ่มเติม

1. สำเนาบัตรประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน (สำเนาหน้าแรกและเฉพาะหน้าที่มีชื่อของตนเอง)
3. สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ
4. สำเนาการอบรม DAP

ทุกฉบับเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง