



กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
บริษัท ทีทีที คอร์ปอเรชั่น จำกัด

ฉบับแก้ไข : อนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2568

กฎบัตร

คณะกรรมการบริษัท

หลักการและเหตุผล

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท เป็นระเบียบข้อบังคับที่กำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในฐานะผู้นำองค์กรจึงมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทาง นโยบายและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างคุณค่าผลตอบแทนการลงทุน และความมั่นคงให้แก่ผู้ถือหุ้น พร้อมการกำกับดูแลและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในการบริหารกิจการของฝ่ายจัดการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ให้สำเร็จลุล่วงตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งสอดคล้องกับจริยธรรมหรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และตระหนักถึงหลักการกำกับกิจการที่ดีและการเติบโตอย่างยั่งยืน นอกจากนี้กฎบัตรยังกำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. จึงเป็นการยกระดับคุณภาพของหลักการเรื่องบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ให้ครอบคลุมการปฏิบัติที่ดีในลักษณะต่าง ๆ ตามมาตรฐานสากลและกรอบกฎหมาย รวมทั้งการตระหนักและดูแลผลกระทบที่จะมีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งสอดคล้องกับความคาดหวังในปัจจุบันของผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานชุดย่อยขึ้น 4 คณะ เพื่อช่วยติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานให้ใกล้ชิดซึ่งเป็นการเสริมการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น กฎบัตรทั้งหมดประกอบด้วย กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และกฎบัตรคณะกรรมการและคณะทำงานชุดย่อยซึ่งได้แก่ กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ กฎบัตรคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และกฎบัตรคณะทำงานกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน

1. คำนิยาม

“บริษัท”	หมายความว่า	บริษัท ทีทีที คอร์ปอเรชั่น จำกัด
“คณะกรรมการบริษัท”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริษัท ทีทีที คอร์ปอเรชั่น จำกัด
“กรรมการ”	หมายความว่า	กรรมการ บริษัท ทีทีที คอร์ปอเรชั่น จำกัด
“กรรมการอิสระ”	หมายความว่า	กรรมการที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดปรากฏตามเอกสารแนบ 1 หรือที่สำนักงาน ก.ล.ต. อาจกำหนดขึ้นต่อไปในอนาคต
“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”	หมายความว่า	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
“บริษัทใหญ่”	หมายความว่า	“บริษัทใหญ่” ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.
“บริษัทย่อย”	หมายความว่า	“บริษัทย่อย” ตามนิยามของ สำนักงาน ก.ล.ต.
“บริษัทร่วม”	หมายความว่า	“บริษัทร่วม” ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.
“ผู้บริหารระดับสูง”	หมายความว่า	ผู้บริหารของบริษัทฯ ที่เข้าข่ายตามนิยาม “ผู้บริหาร” ที่กำหนดโดยสำนักงาน ก.ล.ต.
“รายการที่เกี่ยวข้องกัน”	หมายความว่า	การทำรายการระหว่างกัน ตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้อง
“บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน”	หมายความว่า	“บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน” ตามที่นิยามโดยสำนักงาน ก.ล.ต.
“สำนักงาน ก.ล.ต.”	หมายความว่า	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์”	หมายความว่า	สถานการณ์หรือการกระทำที่มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อความตั้งใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนา

หรือไม่เจตนา หรือการกระทำความผิดทางจริยธรรมที่ต้องคำนึงถึง ผลประโยชน์สาธารณะ แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึง ประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง ปรากฏตามเอกสารแนบ 2

2. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น และในฐานะผู้นำองค์กรจึงมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างคุณค่าผลตอบแทนการลงทุน และความมั่นคงให้แก่ผู้ถือหุ้นภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน รวมทั้งมีหน้าที่สำคัญในการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ โดยต้องคำนึงและให้ความสำคัญด้าน สภาพแวดล้อม สังคม และมีหลักธรรมาภิบาลที่ดี นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ยังมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ กำหนดไว้ในกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

3. องค์ประกอบ

3.1 คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย

3.2 คณะกรรมการบริษัทฯ เลือกตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัทฯ และในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาเห็นสมควรอาจจะเลือกกรรมการบริษัทฯ คนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทฯ หรือ ตำแหน่งอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้

3.3 ประธานกรรมการบริษัทฯ ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้มีการแบ่งบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจในการบริหารจัดการ

ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน เช่น ประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลเดียวกัน หรือประธานกรรมการบริษัทฯ ไม่เป็นกรรมการอิสระ หรือประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือประธานกรรมการบริษัทฯ มีส่วนร่วมในการบริหาร คณะกรรมการบริษัทฯ ควรส่งเสริมให้เกิดการ ถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายบริหาร โดยพิจารณาให้

(ก) องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง หรือ

(ข) แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

4. คุณสมบัติ

4.1 กรรมการ

4.1.1 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วย หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจะต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการ ขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการของบริษัทมหาชนที่มีบุคคลทั่วไป เป็นผู้ถือหุ้น ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

- 4.1.2 มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ความหลากหลายของทักษะและประสบการณ์ในการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ และสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่
 - 4.1.3 มีภาวะผู้นำและสามารถกำกับกับการดำเนินการของผู้บริหารระดับสูงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
 - 4.1.4 ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น รวมกันไม่เกิน 5 บริษัท (นับรวมกรณีที่ได้รับอนุมัติแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ด้วย)
 - 4.1.5 มีความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม โปร่งใส และมีจริยธรรม
 - 4.1.6 ไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- 4.2 กรรมการอิสระ
- นอกเหนือจากคุณสมบัติการเป็นกรรมการตามข้อ 4.1 ข้างต้น กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ด. กำหนดตามเอกสารแนบ 1 หรือที่สำนักงาน ก.ล.ด. อาจกำหนดขึ้นต่อไปในอนาคต
5. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง
- 5.1 การแต่งตั้งให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและชัดเจน โดยการพิจารณาจะต้องมี ประวัติ การศึกษาและประสบการณ์ การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ และมีรายละเอียดอื่น ๆ ที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
 - 5.2 คณะกรรมการบริษัทฯ จะเป็นผู้ทำการสรรหาและแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพของคณะกรรมการในการผลักดันการดำเนินงานของบริษัทฯให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางที่กำหนดไว้ และตามคุณสมบัติที่ระบุไว้ในกฎบัตรนี้ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ โดยจะพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้ง และ/หรือนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาเลือกตั้งต่อไป (ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น)
 - 5.3 วาระการดำรงตำแหน่ง
 - 5.3.1 ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวน 1 ใน 3 โดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3
 - 5.3.2 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนเป็นบริษัทมหาชนจำกัด ให้ใช้วิธีจับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ซึ่งกรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจได้รับการพิจารณาเลือกตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทฯต่อไปได้

- 5.3.3 กรรมการอิสระของบริษัทฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกัน หรือรวมกันไม่เกิน 9 ปี และจะสามารถกลับมารับตำแหน่งกรรมการอิสระของบริษัทฯ ได้เมื่อพ้นจากการดำรงตำแหน่งแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาแล้วถึงความสมเหตุสมผลของความจำเป็น คณะกรรมการบริษัทฯ อาจพิจารณาแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯต่อไป
- 5.4 หากในปีใดมีกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระและจะไม่กลับมาดำรงตำแหน่ง ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ดำเนินการบุคคลที่มีความเหมาะสมและนำเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการ
- 5.5 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้วกรรมการอาจพ้นตำแหน่งเมื่อ
- 5.5.1 เสียชีวิต
 - 5.5.2 ลาออก
 - 5.5.3 ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - 5.5.4 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - 5.5.5 ศาลมีคำสั่งให้ออก
- ในกรณีดังกล่าว ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิเพื่ออนุมัติแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการทดแทนตำแหน่งที่ว่าง (เว้นแต่กรณีวาระกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน ให้เสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้ง) ในการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของกรรมการที่เหลืออยู่และมาประชุม โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนดำรงตำแหน่งแทน
- 5.6 กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกถึงบริษัทฯ โดยอาจเสนอผ่านประธานกรรมการบริษัทฯ โดยการลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ หรือประธานกรรมการบริษัทฯ เว้นแต่กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในหนังสือลาออก กรรมการซึ่งลาออกจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัดทราบด้วยก็ได้
- 5.7 ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งยังคงรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินกิจการของบริษัทฯ ต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็น จนกว่าคณะกรรมการชุดใหม่เข้ารับหน้าที่ เว้นแต่ศาลจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น ในกรณีที่เกิดขึ้นดังกล่าวต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการบริษัทฯ ชุดใหม่ภายใน 1 เดือน นับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง โดยส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม และโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกันล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม
- 5.8 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

6. หน้าที่ และความรับผิดชอบ

6.1 คณะกรรมการ

- 6.1.1 กำกับดูแลการบริหารกิจการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยยึดถือแนวปฏิบัติสำคัญ 5 ประการคือ
- (1) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ และรอบคอบ
 - (2) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
 - (3) การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - (4) การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้และทันเวลา
 - (5) การพัฒนาการเติบโตอย่างยั่งยืน
- 6.1.2 กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ นโยบาย วิสัยทัศน์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ แผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี โครงสร้างองค์กร โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority) ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามที่คณะกรรมการบริหารและ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารนำเสนอ รวมถึงติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่และกำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการหรือบุคคลใด ๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าวเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ นโยบาย วิสัยทัศน์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ แผนธุรกิจและงบประมาณประจำปีที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯและผู้ถือหุ้น
- 6.1.3 กำกับดูแลบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้มีการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ และดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 6.1.4 กำกับดูแลการสร้างสมดุลระหว่างการเติบโตทางเศรษฐกิจกับผลกระทบต่อด้านสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 6.1.5 กำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งในเรื่องจำนวนกรรมการ สัดส่วนกรรมการอิสระ รวมทั้งคุณสมบัติที่หลากหลาย เพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- 6.1.6 สรรหาและแต่งตั้งกรรมการและกรรมการที่จะดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่ง รวมทั้งมีอำนาจในการแต่งตั้งประธานคณะกรรมการชุดย่อย
- 6.1.7 พิจารณากำหนดค่าตอบแทนประจำปีแก่คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
- 6.1.8 พิจารณาสรรหา กลั่นกรองและเสนอรายชื่อผู้ที่เหมาะสมเพื่อมาดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์และแผนในการสืบทอดตำแหน่งของตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งที่สำคัญ

- 6.1.9 พิจารณาแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตลอดจนกำหนดกรอบนโยบายและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนและกำหนดค่าตอบแทนประจำปีสำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 6.1.10 อนุมัติเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการชด้อยและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 6.1.11 พิจารณา อนุมัติ และ/หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ (หากมูลค่าของธุรกรรมไม่เข้าข่ายเงื่อนไขที่จะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ซึ่งรวมถึงรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ตามที่กำหนดในกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 6.1.12 กำกับดูแล ควบคุม ป้องกัน และจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และของบริษัทย่อย กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยในลักษณะที่ไม่สมควร ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการรายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัทฯ หรือมีการเปลี่ยนแปลงในสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ให้กรรมการรายดังกล่าวแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า
- 6.1.13 อนุมัติหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในการเข้าทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดเป็นกรอบการดำเนินการของคณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการ และเป็นไปตามขอบเขตของกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- 6.1.14 ดำเนินการให้บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย มีระบบงานบัญชีและระบบการจัดทำรายงานทางการเงินที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่สอบทานระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 6.1.15 ดูแลให้บริษัทฯ แต่งตั้งกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมในจำนวนที่สะท้อนสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม เพื่อดูแลและรักษาผลประโยชน์ และผลตอบแทนจากการลงทุนที่บริษัทฯ ควรจะได้รับ และมีการกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งไว้อย่างชัดเจนเพื่อให้มีการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ
- 6.1.16 กำกับดูแลให้บริษัทย่อยทำรายการต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ และข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ให้ครบถ้วนถูกต้อง
- 6.1.17 แต่งตั้งเลขานุการบริษัทฯ ที่มีความรู้ ประสบการณ์ และคุณสมบัติที่เหมาะสมเพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทฯ ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

- 6.1.18 พิจารณาและเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯและค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 6.1.19 กำกับดูแลการจัดให้มีระบบการเปิดเผยข้อมูลและการจัดการกระบวนการในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด กรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องดำเนินการให้ความชัดเจนและโปร่งใส
- 6.1.20 มีความเป็นอิสระในการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ทางวิชาชีพเข้ามาเป็นที่ปรึกษา โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
- 6.1.21 เสนอรายละเอียดการจ่ายเงินปันผลประจำปี รวมถึงพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินระหว่างกาลเมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
- 6.1.22 จัดทำรายงานประจำปี และรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงิน ณ วันสิ้นสุดของรอบบัญชีของบริษัทฯและบริษัทย่อยให้มีความถูกต้องและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป
- 6.1.23 อนุมัติงบการเงินรายไตรมาสที่ผ่านการสอบทานจากผู้สอบบัญชีและพิจารณาให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงพิจารณาเห็นชอบงบการเงินประจำปีที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีและพิจารณาให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 6.1.24 พิจารณาและกำกับดูแลให้บริษัทฯมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 6.1.25 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งดูแลให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องและครบถ้วน
- 6.1.26 ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตนได้อย่างเหมาะสมและโปร่งใส
- 6.1.27 มอบอำนาจให้กรรมการบริษัทฯ คนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติ การอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัทฯ ได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัทฯ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ อาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทฯ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

7. การพัฒนากรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากร

- 7.1 กรรมการใหม่จะได้รับการแนะนำภาพรวมขององค์กร การดำเนินงานของบริษัทฯ แผนกลยุทธ์ แผนงานประจำ ข้อกฎหมาย ระเบียบ ตลอดจนจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ โดยมีผู้บริหารระดับสูงและเลขานุการ คณะกรรมการบริษัทฯ นำเสนอข้อมูลดังกล่าวก่อนการเข้าประชุมครั้งแรกของกรรมการใหม่
- 7.2 ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง ได้รับการอบรมและพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การอบรมสัมมนา การบรรยาย รวมทั้งการดูงานนอกสถานที่ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ ที่ทันสมัย สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

8. การประชุมและองค์ประชุม

- 8.1 กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น
- 8.2 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายส่งหนังสือ นัดประชุม โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการทุกคนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสีทธิประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อ
- 8.3 กรณีที่มีความจำเป็น ประธานกรรมการบริษัทฯ อาจพิจารณาให้มีการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยการ จัดการประชุมด้วยวิธีดังกล่าวต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) และให้ถือว่าการประชุมคณะกรรมการ บริษัทฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์มีผลเช่นเดียวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ที่มาประชุมในที่ประชุมแห่ง เดียวกันตามวิธีการที่บัญญัติไว้ในกฎหมายและกฎบัตรนี้
- 8.4 การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม ทั้งนี้ประธานกรรมการจะทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุม หากในการประชุมคราวใด ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รอง ประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือในกรณีที่รองประธานกรรมการไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 8.5 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ถือเสียงข้างมากโดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการ ลงคะแนน และถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น
- 8.6 ในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องพิจารณาวาระที่เกี่ยวข้องกับการสรรหา และ/หรือแต่งตั้ง และ/ หรือกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร องค์ประชุมของ คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระเกินกว่ากึ่งหนึ่ง
- 8.7 ในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการบริษัทฯ มีอำนาจเชิญผู้บริหารระดับสูงหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อ ชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม หรืออาจขอความเห็นจากที่ปรึกษาอิสระเมื่อพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม โดย บริษัทฯ เป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่าย
- 8.8 ในกรณีที่กรรมการท่านใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ได้ให้แจ้งไปยังเลขานุการบริษัทฯ เพื่อ รับทราบ

9. การรายงาน

คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบในแบบแสดงข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปีของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดและระยะเวลาอย่างน้อยตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนด อีกทั้งต้องรายงานสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมาให้ผู้ถือหุ้นรับทราบในรายงานประจำปี โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) จำนวนครั้งในการประชุมเป็นรายคณะ
- (2) จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมแยกเป็นรายบุคคล
- (3) ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฯ

10. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

10.1 คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยประเมินตนเองเป็นรายบุคคลและรายคณะ เพื่อรายงานผลการประเมิน รวมถึงปัญหาอุปสรรคที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบทุกปี

10.2 ให้เลขานุการบริษัทฯ เป็นผู้จัดทำแบบประเมิน สรุปผลการประเมิน วิเคราะห์แนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานในการประชุม และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ รวมทั้งให้เปิดเผยผลการประเมินดังกล่าวในรายงานประจำปี

11. การกำกับดูแลคำตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณากันกรองนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ โดยพิจารณาอัตราให้มีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งเปรียบเทียบกับอุตสาหกรรมในประเภทและขนาดใกล้เคียงกัน และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

12. การพิจารณาทบทวน

ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ดำเนินการทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และสามารถพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เหมาะสม

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฯ ฉบับนี้ได้ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2568 โดยเริ่มมีผลใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่อนุมัติ

บริษัท ทีทีที คอร์ปอเรชั่น จำกัด



(นายอดิศักดิ์ รักษิยะพงศ์)

ประธานกรรมการบริษัท



คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกิน 1 % ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายของกรรมการรายอื่น ผู้บริหารของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารระดับสูงหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ อื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคลที่มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้อง จนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัวทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา หรือ บางเรื่อง เป็นการปฏิบัติสืบทอดกันมา จนไม่เห็นว่าจะจะเป็นสิ่งผิดแต่อย่างใดพฤติกรรมเหล่านี้เป็นการทำความผิดทางจริยธรรมที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ (ประโยชน์ของส่วนรวม) แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง

ความหมายของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ครอบคลุมถึงลักษณะ 4 ประการ ดังนี้

1. การปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานหรือองค์กรหรือต่อส่วนรวมแต่ดำเนินการตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของตนเอง ครอบครัว และเพื่อนฝูง
2. ผลประโยชน์ทับซ้อนสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งในหน่วยงาน ภาครัฐ องค์กรธุรกิจ สถาบันการศึกษา องค์กรพัฒนาเอกชน และองค์กรวิชาชีพต่างๆ โดยสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งในระดับนโยบายของชาติ หน่วยงานราชการ และองค์กรในระดับท้องถิ่น ดังนั้นผลประโยชน์ทับซ้อนจึงมีมูลค่าความเสียหายตั้งแต่ไม่กี่ร้อยบาทไปจนถึงนับหมื่นล้านบาท และในบางกรณีความเสียหายมิได้ปรากฏออกมาในรูปของที่เป็นวัตถุ แต่ยังรวมถึงผลประโยชน์มิใช่วัตถุอีกด้วย
3. ผลประโยชน์ทับซ้อนมิได้จำกัดเฉพาะผลประโยชน์ของบุคคลเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการมีอคติในการตัดสินใจหรือดำเนินการอันมุ่งตอบสนองต่อผลประโยชน์ของหน่วยงานอีกหน่วยงานหนึ่งด้วย เช่น การที่บุคคลดำรงตำแหน่งซ้อนกันทั้งสองหน่วยงาน อันก่อให้เกิดการทับซ้อนที่ขัดแย้งกัน และมีการใช้อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานหนึ่งไปรับใช้ผลประโยชน์ของอีกหน่วยงานหนึ่ง
4. “การฉ้อราษฎร์บังหลวง” และ “การคอร์รัปชันเชิงนโยบาย” ต่างก็เป็น รูปแบบหนึ่งของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เนื่องจากทั้งสองรูปแบบต่างเป็นการใช้ตำแหน่งหน้าที่สำหรับมุ่งตอบสนอง ต่อผลประโยชน์ส่วนตัว และ/หรือพรรคพวก