

ตารางเปรียบเทียบ หลักเกณฑ์ CGR vs AGM Checklist

คำถามที่	หลักเกณฑ์ CGR 2566	แนวปฏิบัติที่ดี	คำถามที่	New AGM Checklist 2566	แนวพิจารณา
A01	ในการเสนอวาระคำตอบแทนกรรมการให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ มีการนำเสนอโดยยบายวิธีการ หลักเกณฑ์ และจำนวนเงินในการให้คำตอบแทนสำหรับกรรมการแต่ละตำแหน่ง	ในการกำหนดคำตอบแทนกรรมการมีการนำเสนอถึง 1. นโยบายในการกำหนดคำตอบแทนและหลักเกณฑ์การให้คำตอบแทนสำหรับกรรมการแต่ละตำแหน่ง 2. จำนวนเงินคำตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบ เช่น คำตอบแทนประจำ เบี้ยประชุมรายครั้ง โบนัส/บำเหน็จรายปี เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้นด้วย	A4.2	วาระพิจารณาจ่ายคำตอบแทนกรรมการ บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้ ในหนังสือนัดประชุม	(1) ระบุ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการเสนอคำตอบแทน (2) การเปิดเผยข้อมูลคำตอบแทน (ก) องค์ประกอบของคำตอบแทน 1. คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน 2. มีคำตอบแทนที่เป็นผลประโยชน์อื่นใดหรือไม่ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงสวัสดิการที่ให้กับพนักงานทั่วไป มีทำข้อ 2.1 ไม่มีทำข้อ 2.2 2.1 ได้เปิดเผยผลประโยชน์อื่นใดในหนังสือนัดประชุม 2.2 ระบุ ไม่มีผลประโยชน์อื่นใด (ข) คำตอบแทนกรรมการที่จะขออนุมัติในครั้งนี้ โดยแยกเป็นคำตอบแทนของ กรรมการและคำตอบแทนของกรรมการชุดย่อยต่างๆ เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการสรรหา, คณะกรรมการพิจารณา คำตอบแทน และ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น (ค) ข้อมูลเปรียบเทียบกับคำตอบแทนในปีที่ผ่านมา 1.เปรียบเทียบกับคำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน 2.เปรียบเทียบกับผลประโยชน์อื่นใด เช่น ในกรณีให้สิทธิที่จะซื้อ ESOP หรือกรณีไม่มีผลประโยชน์อื่นใด ให้มีการ ระบุ ว่า ไม่มีผลประโยชน์อื่นใด
A02	บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมหรือส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น	ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทมี 1. ช่องทางให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระที่ต้องการนำเข้าสู่ที่ประชุม หรือ ส่งคำถามที่ต้องการให้ตอบในที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้ล่วงหน้า 2. มีการอธิบายเหตุผลในกรณีที่ไม่ได้พิจารณาวาระที่เสนอมาใส่เป็นวาระการประชุม หรือไม่ได้ตอบคำถามที่ส่งมาล่วงหน้า ในกรณีที่ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระหรือส่งคำถาม ให้แจ้งในที่ประชุมว่า ไม่มี	A1.1	การ เสนอเพิ่มวาระ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาได้ว่า จะบรรจุ/ไม่บรรจุ เป็นวาระในหนังสือนัดประชุม	1. บริษัทได้เผยแพร่ บนเว็บไซต์บริษัท ให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสิทธิ และวิธีการ เสนอเพิ่มวาระ 2. กำหนดระยะเวลาที่เปิดให้เสนอเพิ่มวาระ จนถึงวันสิ้นสุดการเสนอเพิ่มวาระ โดยมีช่วงเวลาไม่น้อยกว่า 1 เดือน

ตารางเปรียบเทียบ หลักเกณฑ์ CGR vs AGM Checklist

คำถามที่	หลักเกณฑ์ CGR 2566	แนวปฏิบัติที่ดี	คำถามที่	New AGM Checklist 2566	แนวพิจารณา
A05	ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระแต่งตั้งกรรมการ มีการระบุชื่อพร้อมแนบประวัติย่อของกรรมการแต่ละคนที่จะเสนอแต่งตั้งอย่างครบถ้วน	ประวัติย่อของกรรมการอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดดังนี้ 1. ชื่อ-นามสกุล 2. อายุ 3. ประวัติการศึกษาและประวัติการทำงาน 4. จำนวนบริษัทที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ ต้องแยกเป็นหัวข้อบริษัทจดทะเบียน และบริษัททั่วไป 5. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา 6. ประเภทของกรรมการที่เสนอ เช่น กรรมการ/กรรมการอิสระ/กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร/กรรมการที่เป็นผู้บริหาร เป็นต้น และในกรณีเป็นการเสนอซื้อกรรมการเดิมกลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ ต้องมี 7. ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และ 8. วันที่ เดือนและปีที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทนี้ (อย่างน้อยต้องระบุ เดือนและปี)	A4.1	วาระการเลือกตั้งกรรมการ	A4.1.1 บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ ดังต่อไปนี้ ในหนังสือนัดประชุม (1) ประวัติ ประเภทกรรมการที่จะเสนอแต่งตั้ง และเปิดเผยการถือหุ้นในบริษัท 1. ประวัติ 2. ประเภทกรรมการที่จะเสนอแต่งตั้ง 3. เปิดเผยมูลเหตุถือหุ้นในบริษัท (2) การดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ/ผู้บริหารในกิจการอื่น มีการดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นที่เป็นบริษัทจดทะเบียนหรือไม่ (1) ระบุ ตำแหน่ง (2) ระบุ ชื่อบริษัทจดทะเบียนนั้น (3) ระบุ ไม่มีการดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น มีการดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนหรือไม่ (1) ระบุ จำนวนกิจการ หรือ ตำแหน่ง และชื่อบริษัทนั้น (2) ระบุ ไม่มีการดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน (3) การดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ/ผู้บริหารในกิจการอื่นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือ มีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท มีการดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือ มีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท หรือไม่ (ก) ระบุ ชื่อและประเภทกิจการ รวมทั้งตำแหน่งในกิจการดังกล่าว (ข) ระบุ ไม่มีการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ/ผู้บริหารในกิจการดังกล่าว (4) ในการประชุม AGM ครั้งนี้ บริษัทมีการเสนอแต่งตั้งกรรมการรายเดิม ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหรือไม่ ในวาระเสนอแต่งตั้งกรรมการรายเดิม ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระ บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลดังต่อไปนี้ในหนังสือนัดประชุม

ตารางเปรียบเทียบ หลักเกณฑ์ CGR vs AGM Checklist

คำถามที่	หลักเกณฑ์ CGR 2566	แนวปฏิบัติที่ดี	คำถามที่	New AGM Checklist 2566	แนวพิจารณา
A05	ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระแต่งตั้งกรรมการ มีการระบุชื่อพร้อมแนบประวัติย่อของกรรมการแต่ละคนที่จะเสนอแต่งตั้งอย่างครบถ้วน	ประวัติย่อของกรรมการอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดดังนี้ 1. ชื่อ-นามสกุล 2. อายุ 3. ประวัติการศึกษาและประวัติการทำงาน 4. จำนวนบริษัทที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ ต้องแยกเป็นหัวข้อบริษัทจดทะเบียน และบริษัททั่วไป 5. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา 6. ประเภทของกรรมการที่เสนอ เช่น กรรมการ/กรรมการอิสระ/กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร/กรรมการที่เป็นผู้บริหาร เป็นต้น และในกรณีเป็นการเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ ต้องมี 7. ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และ 8. วันที่ เดือนและปีที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทนี้ (อย่างน้อยต้องระบุ เดือนและปี)	A4.1	วาระการเลือกตั้งกรรมการ	(ก) <u>ระบุ</u>จำนวนวาระ หรือจำนวนปีที่กรรมการรายเดิมนั้นเคยดำรงตำแหน่ง (ข) <u>ระบุ</u>จำนวนครั้ง หรือ สัดส่วนการเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการ/กรรมการชุดย่อย ในรอบปีที่ผ่านมา A 4.1.2 ในวาระเลือกตั้งกรรมการ มีการ<u>ระบุข้อความดังต่อไปนี้</u> (ก) บุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อในครั้งนี้ได้ผ่านการพิจารณาตามกระบวนการที่บริษัทกำหนด และมีคุณสมบัติเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเหมาะสมกับการประกอบธุรกิจของบริษัท (ข) ได้มีการนำชื่อที่ผู้ถือหุ้นเสนอมาพิจารณาแล้ว (กรณีไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอชื่อมา ต้อง<u>ระบุว่า</u>ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอ) A 4.1.3 ในการประชุม AGM ครั้งนี้ บริษัทมีกรรมการที่ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระหรือไม่ A 4.1.4 ในวาระแต่งตั้งกรรมการ เพื่อดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการอิสระ ดังต่อไปนี้ ในหนังสือนัดประชุม (1) บริษัทมีการ<u>ระบุข้อความว่า "คณะกรรมการได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าบุคคลที่จะเสนอชื่อให้เป็นกรรมการอิสระมีคุณสมบัติเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดที่เกี่ยวกับกรรมการอิสระ"</u> (2) มีการ<u>ระบุ</u>จำนวนปี ในการดำรงตำแหน่งที่ผ่านมาของกรรมการอิสระ (2.1) กรรมการอิสระดำรงตำแหน่ง ไม่เกิน 9 ปี ทำข้อ 2.1.1 / เกิน 9 ปี ทำข้อ 2.1.1-2.1.2 (2.1.1) มีการ<u>ระบุ</u>จำนวนปี ในการดำรงตำแหน่งที่ผ่านมาของกรรมการอิสระ (2.1.2) มีการเปิดเผยเหตุผล, ความจำเป็นในกรณีที่เสนอชื่อกรรมการอิสระที่มีการดำรงตำแหน่งเกินกว่า 9 ปี ต่อเนื่องกัน

ตารางเปรียบเทียบ หลักเกณฑ์ CGR vs AGM Checklist

คำถามที่	หลักเกณฑ์ CGR 2566	แนวปฏิบัติที่ดี	คำถามที่	New AGM Checklist 2566	แนวพิจารณา
A06	ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ในวาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี มี การระบุชื่อผู้สอบบัญชี บริษัท ที่สังกัด ประสบการณ์ ความสามารถและประเด็น เกี่ยวกับความเป็นอิสระของ ผู้สอบบัญชี รวมทั้งค่าบริการ ไว้ครบถ้วนชัดเจน	หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลเกี่ยวกับผู้ที่จะมาเป็น ผู้สอบบัญชีอย่างครบถ้วน ได้แก่ 1. ชื่อบริษัทสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด 2. ชื่อผู้สอบบัญชีที่เสนอให้แต่งตั้ง 3. ประสบการณ์ความสามารถและประเด็นเกี่ยวกับความ เป็นอิสระของผู้สอบบัญชี 4 ค่าบริการของผู้สอบบัญชี	A4.3	วาระการแต่งตั้งและการ พิจารณาผลตอบแทนของ ผู้สอบบัญชี บริษัทได้เปิดเผย ข้อมูลต่อไปนี้ ในหนังสือนัด ประชุม	(1) เสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีไว้อย่างน้อย 2 คน (2) ระบุ การมี/ ไม่มีความสัมพันธ์ และ/หรือ ส่วนได้เสีย ระหว่างผู้สอบบัญชีกับบริษัท/ บริษัทย่อย/ ผู้บริหาร/ ผู้ถือ หุ้นรายใหญ่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว (3) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงสำนักงานสอบบัญชี ระบุสาเหตุ การเปลี่ยนแปลง กรณีไม่มีการเปลี่ยนแปลงสำนักงานสอบ บัญชี ระบุจำนวนปีของผู้สอบบัญชี กรณีมีการเสนอให้เปลี่ยน ทำข้อ 1 กรณีไม่มีการเสนอ เปลี่ยน ทำข้อ 2 1. ระบุ สาเหตุการเสนอให้เปลี่ยนสำนักงานสอบบัญชี 2. ระบุ จำนวนปีที่ผู้สอบบัญชีรายนั้นเป็นผู้สอบบัญชี ให้บริษัท (4) การเปิดเผยสำนักงานสอบบัญชีของบริษัทย่อย 1. ระบุว่าบริษัทมีบริษัทย่อยหรือไม่ กรณีมีบริษัทย่อยทำข้อ 2 กรณีไม่มีบริษัทย่อยทำข้อ (5) 2. บริษัทย่อยใช้สำนักงานสอบบัญชีเดียวกันกับบริษัท หรือไม่ กรณีใช้สำนักงานผู้สอบบัญชีเดียวกัน ทำข้อ 2.1 กรณีไม่ใช้สำนักงานสอบบัญชีเดียวกัน ทำข้อ 2.2 2.1 มีข้อความระบุว่า "ใช้สำนักงานสอบบัญชีเดียวกัน" 2.2 มีข้อความระบุว่า "คณะกรรมการจะดูแลให้สามารถ จัดทำงบการเงินได้ทันตามกำหนดระยะเวลา" (5) ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี (ก) ระบุ ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีที่จะขออนุมัติในครั้งนี้ (ข) ระบุ ข้อมูลการเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนของผู้สอบ บัญชีในปีที่ผ่านมา โดยแยกเป็น ค่าสอบบัญชี (Audit Fee) และค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee) 1. ค่าสอบบัญชี (Audit Fee) 2. ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee) ในกรณีไม่มีค่าบริการ อื่น ให้ระบุไม่มีค่าบริการอื่น (6) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ต่อการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและ ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ตารางเปรียบเทียบ หลักเกณฑ์ CGR vs AGM Checklist

คำถามที่	หลักเกณฑ์ CGR 2566	แนวปฏิบัติที่ดี	คำถามที่	New AGM Checklist 2566	แนวพิจารณา
A07	ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ในวาระอนุมัติจ่ายเงินปันผล มี การเปิดเผยนโยบายการ จ่ายเงินปันผล อัตราเงินปันผล ที่เสนอจ่าย พร้อมทั้งเหตุผล และข้อมูลประกอบการ พิจารณา	หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นกรณีเสนอให้จ่ายเงินปันผล ต้องมี 1. นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท 2. อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่าย พร้อมเหตุผลและข้อมูล ประกอบ ในกรณีที่เสนอให้งดจ่ายเงินปันผลต้องมี 1. นโยบายจ่ายเงินปันผล 2. เหตุผลที่งดจ่ายเงินปันผล เช่น มีผลขาดทุนสะสม ขาดทุน สุทธิ เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาด้วย	A4.4	วาระการจ่ายเงินปันผล บริษัท ได้รับข้อมูลต่อไปนี้ในหนังสือ นัดประชุม	(1) นโยบายการจ่ายเงินปันผล (2) บริษัทท่านมีการจ่ายเงินปันผลในปีนี้ หรือไม่ กรณีจ่าย ปันผล ทำข้อ (ก) (ข) (ค) กรณีไม่จ่ายปันผลทำข้อ (3) กรณีจ่ายเงินปันผล (ก) ระบุอัตราเงินปันผลที่เสนอจ่ายเทียบกับกำไรสุทธิ (ข) ข้อมูลการเปรียบเทียบกับอัตราการจ่ายเงินปันผลในปี ที่ผ่านมา (ค) ระบุว่าอัตราการจ่ายเงินปันผลเป็น/ไม่เป็นไปตาม นโยบายการจ่ายเงินปันผล และระบุเหตุผลในกรณี ที่บริษัท มีอัตราการจ่ายเงินปันผลไม่เป็นไปตามนโยบายการจ่าย เงินปันผล กรณีไม่จ่ายเงินปันผล (3) ระบุเหตุผลที่บริษัทไม่จ่ายเงินปันผล
A09	ในวาระพิจารณาแต่งตั้ง กรรมการ บริษัทเสนอชื่อ กรรมการให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนน เป็นรายบุคคล	ในการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการดำเนินการ ดังนี้ 1. เสนอชื่อกรรมการให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนทีละคน 2. มีการแจกแจงชื่อ-สกุลของกรรมการและผลการ ลงคะแนนเสียงเลือกตั้งเป็นรายบุคคล	B6.2	ในวาระเลือกตั้งกรรมการ บริษัทได้แยกใบลงคะแนนให้ ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิออก เสียงเลือกตั้งกรรมการเป็น รายบุคคลได้	
A11	ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น เปิดเผยว่ามีการแจ้งวิธีการ ลงคะแนนและนับคะแนนให้ ผู้ถือหุ้นทราบ	ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น เปิดเผยว่า 1. มีการแจ้งวิธีการลงคะแนนและอธิบายวิธีการนับคะแนนให้ ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุมตามวาระ และ 2. ระบุว่าในแต่ละวาระมีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง หรือ ใช้ระบบที่ช่วยในการนับคะแนนเสียง	B6.1	บริษัทได้จัดให้มีบัตรลงคะแนน เสียง สำหรับผู้ถือหุ้นใช้ในการ ลงคะแนนเสียง โดยเฉพาะ อย่างยิ่งสำหรับผู้ถือหุ้นที่ ไม่เห็นด้วย หรือ ดออกเสียง	
A12	ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น เปิดเผยว่ามีการเปิดโอกาสให้ ผู้ถือหุ้นซักถามและบันทึก คำถามคำตอบไว้	ในรายงานการประชุมระบุ 1. การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามหรือเสนอความคิดเห็น 2. มีการบันทึกคำถาม คำตอบ และชื่อ-นามสกุลของผู้ถาม และผู้ตอบ ในกรณีที่ไม่มีผู้ถาม ต้องมีการบันทึกไว้ว่า ประธานเปิด โอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามแล้ว แต่ไม่มีผู้ใดสอบถามเพื่อให้ ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าประชุมได้รับทราบ	B5	บริษัทควรเปิดโอกาสให้ ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในระหว่าง การประชุม	B5.1 ในแต่ละวาระ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม/ แสดงความคิดเห็นในที่ประชุม และบริษัทได้ตอบคำถามของ ผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับวาระ นั้น ก่อนการลงคะแนนในแต่ละวาระ B5.2 บริษัทได้เปิดโอกาสให้ ผู้ถือหุ้นสามารถสอบถาม เพิ่มเติมได้

ตารางเปรียบเทียบ หลักเกณฑ์ CGR vs AGM Checklist

คำถามที่	หลักเกณฑ์ CGR 2566	แนวปฏิบัติที่ดี	คำถามที่	New AGM Checklist 2566	แนวพิจารณา
A12	ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น เปิดเผยว่ามีการเปิดโอกาสให้ ผู้ถือหุ้นซักถามและบันทึก คำถามคำตอบไว้	ในรายงานการประชุมระบุ 1. การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามหรือเสนอความคิดเห็น 2. มีการบันทึกคำถาม คำตอบ และชื่อ-นามสกุลของผู้ถาม และผู้ตอบ ในกรณีที่ไม่มีผู้ถาม ต้องมีการบันทึกไว้ว่า ประธานเปิด โอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามแล้ว แต่ไม่มีผู้ใดสอบถามเพื่อให้ ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าประชุมได้รับทราบ	B5	บริษัทควรเปิดโอกาสให้ผู้ถือ หุ้นมีส่วนร่วมในระหว่างการ ประชุม	B5.3 กรณีจัดประชุมรูปแบบ e-AGM และ Hybrid ทำข้อ 5.3.1-5.3.4 กรณีจัดแบบ Physical ทำข้อ B6 5.3.1 บริษัทต้องมีช่องทาง การถามคำถามด้วยการส่ง คำถามล่วงหน้าก่อนการประชุมเพื่อนำมาตอบในวันประชุม 5.3.2 บริษัทได้กำหนดระยะเวลาในการส่งคำถาม หรือ ถามคำถามไม่น้อยกว่า 1 นาทีในแต่ละวาระ 5.3.3 บริษัทต้องมีช่องทาง การส่งคำถามด้วยการพิมพ์ คำถาม 5.3.4 บริษัทต้องมีช่องทาง การถามคำถามด้วยการ เปิดไมค์ถามในที่ประชุม
A13	ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น มีการบันทึกมติที่ประชุมไว้ อย่างชัดเจน พร้อมทั้งคะแนน เสียงในทุกๆ วาระที่ต้องมีการ ลงคะแนนเสียง	ในรายงานการประชุมมีการบันทึก 1. มติของที่ประชุมในแต่ละวาระ 2. จำนวนคะแนนเสียงที่ได้รับในแต่ละวาระ โดยระบุ 2.1 คะแนนที่เห็นชอบ 2.2 คะแนนที่ไม่เห็นชอบ 2.3 คะแนนทั้งดออกเสียง	B7	บริษัทควรมีความโปร่งใสใน การตรวจสอบการนับคะแนน เสียง	B7.1 บริษัทได้ตรวจนับคะแนนเสียง และเปิดเผยผลการ ลงคะแนนในแต่ละวาระในที่ประชุมผู้ถือหุ้น กรณีจัดประชุมรูปแบบ Physical หรือ Hybrid ทำข้อ 7.1.1 กรณีจัดประชุมรูปแบบ e-AGM ทำข้อ 7.1.2 7.1.1 กรณีจัดประชุมแบบ Physical หรือ Hybrid ระบุ ผลการลงคะแนนของผู้ถือหุ้นที่ลงมติ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย 7.1.2 กรณีจัดประชุมรูปแบบ e-AGM ระบุ ผลการ ลงคะแนนของผู้ถือหุ้นที่ลงมติ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงด ออกเสียง B7.2 ไม่มีผู้ถือหุ้นโต้แย้งผลการตรวจนับคะแนนเสียง หรือ หากมีผู้ถือหุ้นโต้แย้งแต่บริษัทได้แก้ไขให้กลับมาเป็นที่ถูกต้อง ตามข้อเท็จจริง
			C2 (๗)	รายงานการประชุมของบริษัท ที่จัดทำขึ้นได้ระบุข้อมูล ดังต่อไปนี้ (๗) ผลลงมติ (เห็นชอบ/ไม่ เห็นชอบ) และผลการ ลงคะแนนเสียง	(1) ระบุ ผลของการลงคะแนนเสียง เห็นด้วย ในแต่ละวาระ (2) ระบุ ผลของการลงคะแนนเสียง ไม่เห็นด้วย ในแต่ละวาระ (3) ระบุ ผลของการลงคะแนนเสียง งดออกเสียง ในแต่ละ วาระ

ตารางเปรียบเทียบ หลักเกณฑ์ CGR vs AGM Checklist

คำถามที่	หลักเกณฑ์ CGR 2566	แนวปฏิบัติที่ดี	คำถามที่	New AGM Checklist 2566	แนวพิจารณา
A14	ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น มีการบันทึกรายชื่อพร้อม ตำแหน่งของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม	ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น มีการบันทึกรายชื่อพร้อม ตำแหน่งของกรรมการที่เข้าร่วมประชุมทุกคน	B2.1	ตั้งแต่เริ่มการประชุม บริษัทได้มีการแนะนำกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี ที่เข้าร่วมประชุม AGM ในครั้งนี้	
			C2 (ก)	รายงานการประชุมของบริษัท ที่จัดทำขึ้นได้ระบุข้อมูล ดังต่อไปนี้ (ก) รายชื่อกรรมการ/ผู้บริหาร ที่เข้าร่วมประชุม	
A15	บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงในวันถัดไปจากวันประชุมผู้ถือหุ้น	บริษัทมีการเผยแพร่มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงในวันทำการถัดจากวันประชุม AGM โดยอาจแจ้งเป็น 1. จดหมายข่าวไปยัง ตลาด. หรือ 2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท	C1	การแจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ	1.1 แจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในวันทำการถัดไปหลังประชุม 1.2 ระบุ ผลของการลงคะแนนเสียง เห็นด้วย ในแต่ละวาระ 1.3 ระบุ ผลของการลงคะแนนเสียง ไม่เห็นด้วย ในแต่ละวาระ 1.4 ระบุ ผลของการลงคะแนนเสียง งดออกเสียง ในแต่ละวาระ กรณีจัดประชุมแบบ Physical หรือ Hybrid ทำข้อ 1.5 กรณี e-AGM ทำข้อ C2 1.5 ระบุ ผลของการลงคะแนนเสียง บัตรเสีย ในแต่ละวาระ
A16	คณะกรรมการทุกคนและ CEO เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น	ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น มีการบันทึกรายชื่อพร้อม ตำแหน่งของกรรมการที่เข้าร่วมประชุมโดยคณะกรรมการทุกคน และ CEO เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ในกรณีที่เกิดเหตุสุดวิสัยไม่สามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นได้ ให้ระบุรายละเอียดของเหตุสุดวิสัยให้ชัดเจน	B2.2	กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุมหรือไม่	(1) ประธานกรรมการ (2) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (3) ผู้บริหารสูงสุดของบริษัท (เช่น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) หรือ กรรมการผู้จัดการ (MD) ของบริษัทหรือชื่อเรียกอื่นที่ทำหน้าที่ด้านการบริหารของบริษัทในตำแหน่งสูงสุด) (4) ผู้บริหารสูงสุดด้านการเงินของบริษัท (CFO) (5) ผู้สอบบัญชีของบริษัท

ตารางเปรียบเทียบ หลักเกณฑ์ CGR vs AGM Checklist

คำถามที่	หลักเกณฑ์ CGR 2566	แนวปฏิบัติที่ดี	คำถามที่	New AGM Checklist 2566	แนวพิจารณา
A17	ในปีที่ผ่านมา บริษัทไม่มีการเพิ่มวาระอื่นๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าในการประชุมผู้ถือหุ้น	บริษัทมีการดำเนินการ ดังนี้ 1.ไม่พบวาระการประชุมเพิ่มจากหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น หรือ 2.เป็นการเสนอเพิ่มวาระหลังจากจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นไปแล้ว แต่ได้มีการแจ้งเป็นจดหมายข่าวไปยัง ตลท.ล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวาระนั้นกำหนดไว้	B4.3	บริษัทไม่มีการเพิ่มวาระเพื่อพิจารณาอื่น นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือนัดประชุม (ไม่มีวาระจร)	
A18	บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	บริษัทมีการจัดประชุมผู้ถือหุ้นในรูปแบบ Hybrid (ทั้งแบบ Physical Meeting และ E-AGM*) และมีการเผยแพร่ VDO หรือ Podcast การประชุมไว้บนเว็บไซต์บริษัท * การจัดประชุมแบบ E-AGM ต้องเป็นระบบที่ผ่านมาตรฐานของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ETDA) รวมถึงจะต้องมีการระบุเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจนในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นว่าระบบ E-AGM ที่บริษัทใช้นี้มีมาตรฐานตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2563 และประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่องมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	A2.1(2)	การเผยแพร่ เอกสารการประชุม ฉบับภาษาไทย ที่ ครบถ้วนสมบูรณ์	2. รูปแบบการจัดประชุมครั้งนี้ (เลือกข้อที่ใช้เพียง 1 ข้อ) จัดประชุมรูปแบบ Physical จัดประชุมรูปแบบ e-AGM จัดประชุมรูปแบบ Hybrid (Physical และ e-AGM)
			B1	บริษัทควรกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้นที่จะเข้าร่วมประชุม	
A19	บริษัทได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง โดยการส่งแบบฟอร์มการมอบฉันทะไปพร้อมหนังสือนัดประชุม รวมถึงระบุเอกสาร/หลักฐานที่ใช้ในการมอบฉันทะ และไม่มีเงื่อนไขที่ยากต่อการมอบฉันทะ	บริษัทมีการเปิดเผย 1. ใบมอบฉันทะแบบ v. (Proxy Form B.) 2. มีคำแนะนำและระบุถึงเอกสารหลักฐานที่ผู้ถือหุ้นต้องเตรียมเพื่อใช้ในการมอบฉันทะ 3. เงื่อนไขในการมอบฉันทะให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนน/เข้าประชุมแทนของผู้ถือหุ้นสัญชาติไทยไม่มีความยุ่งยาก	A2.1(5)	การเผยแพร่ เอกสารการประชุม ฉบับภาษาไทย ที่ครบถ้วนสมบูรณ์ 5. หนังสือมอบฉันทะแบบ v. (Proxy Form B)	5.1 บริษัทได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะแบบ v. (Proxy Form B) ในรูปแบบเอกสารให้ผู้ถือหุ้น 5.2 กรณีบริษัทไม่ได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะแบบ v. (Proxy Form B) ในรูปแบบเอกสารให้ผู้ถือหุ้น 5.2.1 บริษัทได้แนบไฟล์หนังสือมอบฉันทะบนเว็บไซต์บริษัท ให้ผู้ถือหุ้นจัดพิมพ์เอกสารเอง 5.2.2 บริษัทได้ระบุช่องทางบนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นร้องขอหนังสือมอบฉันทะในรูปแบบเอกสารได้ ก่อนการประชุม 14 วัน 5.3 กรณีประชุมแบบ e-AGM หรือ Hybrid บริษัทได้กำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ในการส่งเอกสารมอบฉันทะ (กรณีจัดประชุมแบบ Physical จ้ามนำไปทำข้อ 6)

ตารางเปรียบเทียบ หลักเกณฑ์ CGR vs AGM Checklist

คำถามที่	หลักเกณฑ์ CGR 2566	แนวปฏิบัติที่ดี	คำถามที่	New AGM Checklist 2566	แนวพิจารณา
A21	บริษัทนำเสนอคำตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบ ทั้งคำตอบที่เป็นตัวเงิน และสิทธิประโยชน์อื่นๆ ให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี	ในวาระการพิจารณาเรื่องคำตอบแทนกรรมการมีการนำเสนอ 1. คำตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงินทุกรูปแบบ ได้แก่ คำตอบแทนประจำ (รายเดือน/รายปี) เบี้ยประชุมรายครึ่ง โบนัส/บำเหน็จ และ 2. สิทธิประโยชน์อื่น ๆ (หากไม่มี ต้องระบุว่า ไม่มี)	A4.2	วาระพิจารณาจ่ายคำตอบแทนกรรมการ บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้ ในหนังสือนัดประชุม	(1) ระบุ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการเสนอคำตอบแทน (2) การเปิดเผยข้อมูลคำตอบแทน (ก) องค์ประกอบของคำตอบแทน 1. คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน 2. มีคำตอบแทนที่เป็นผลประโยชน์อื่นใดหรือไม่ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงสวัสดิการที่ให้กับพนักงานทั่วไป มีทำข้อ 2.1 ไม่มีทำข้อ 2.2 2.1 ได้เปิดเผยผลประโยชน์อื่นใดในหนังสือนัดประชุม 2.2 ระบุ ไม่มีผลประโยชน์อื่นใด (ข) คำตอบแทนกรรมการที่จะขออนุมัติในครั้งนี้ โดยแยกเป็นคำตอบแทนของ กรรมการและคำตอบแทนของกรรมการชุดย่อยต่างๆ เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการสรรหา, คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน และ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น (ค) ข้อมูลเปรียบเทียบกับคำตอบแทนในปีที่ผ่านมา 1.เปรียบเทียบกับคำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน 2.เปรียบเทียบกับผลประโยชน์อื่นใด เช่น ในกรณีให้สิทธิที่จะซื้อ ESOP หรือกรณีไม่มีผลประโยชน์อื่นใด ให้มีการ ระบุ ว่า ไม่มีผลประโยชน์อื่นใด
A26	บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อกรรมการได้ล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น	ในการประชุมผู้ถือหุ้น 1. มีช่องทางให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อกรรมการก่อนการประชุมและแจ้งเป็น จดหมายข่าวไปยัง ตลท. หรือเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท 2. มีการอธิบายเหตุผลในกรณีที่ไม่ได้พิจารณารายชื่อกรรมการที่เสนอมาใส่ในรายชื่อกรรมการที่ให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ 3. ในกรณีที่ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อกรรมการเข้ามาให้แจ้งในที่ประชุมว่า ไม่มี	A1.2	การ เสนอชื่อบุคคล เพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ต่อคณะกรรมการหรือกรรมการสรรหา	1. บริษัทได้เผยแพร่ บนเว็บไซต์บริษัท ให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสิทธิ และวิธีการ เสนอชื่อบุคคล 2. กำหนดระยะเวลาที่เปิดให้เสนอชื่อบุคคล จนถึงวันสิ้นสุดการเสนอชื่อบุคคล โดยมีช่วงเวลาไม่น้อยกว่า 1 เดือน

ตารางเปรียบเทียบ หลักเกณฑ์ CGR vs AGM Checklist

คำถามที่	หลักเกณฑ์ CGR 2566	แนวปฏิบัติที่ดี	คำถามที่	New AGM Checklist 2566	แนวพิจารณา
A28	บริษัทเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นฉบับสมบูรณ์บนเว็บไซต์ล่วงหน้าอย่างน้อย 28 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น	การเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทางเว็บไซต์บริษัท 1. บริษัทเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมในแต่ละวาระ ให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม 2. พิจารณาจำนวนวันจากวันที่จัดประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นห้กลับด้วยวันที่ในจดหมายข่าวเกี่ยวกับการเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทางเว็บไซต์ที่บริษัทส่งไปยังตลาด.	A2.1 (1)	การเผยแพร่ เอกสารการประชุม ฉบับภาษาไทยที่ครบถ้วนสมบูรณ์	1.บริษัทได้เผยแพร่ เอกสารการประชุม ฉบับภาษาไทยบนเว็บไซต์ของบริษัท ล่วงหน้าก่อนวันประชุม เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 28 วัน