



บริษัท ฟู้ดโมเมนต์ จำกัด (มหาชน)

นโยบายการประเมินตนเอง (Self-assessment Policy)

โดยคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชด้อย และผู้บริหาร

ได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2566

และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 30 มีนาคม 2566 เป็นต้นไป

นโยบายการประเมินตนเอง (Self-assessment Policy) โดยคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร บริษัท ฟู้ดโมเมนต์ จำกัด (มหาชน)

บริษัท ฟู้ดโมเมนต์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) จัดทำนโยบายฉบับนี้ขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารของบริษัทมีแบบแผนและแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองตามที่บริษัทได้กำหนดให้ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารของบริษัทต้องประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองนั้นจะช่วยสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารของบริษัท ได้พิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็น อุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา ซึ่งจะช่วยเพิ่มประสิทธิผลของการทำงาน รวมถึงปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารของบริษัทให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) รวมทั้ง ปรับปรุงความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายบริหาร

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทให้จัดทำเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

1.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ โดยประเมินในด้านต่างๆ อันได้แก่

(ก) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ เช่น

- จำนวนกรรมการบริษัทมีความเหมาะสมกับลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท
- คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทและมีหลากหลายเพียงพอ
- กรรมการอิสระในคณะกรรมการบริษัทมีจำนวนที่เหมาะสมและไม่ต่ำกว่าจำนวนที่กฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด
- กรรมการมีคุณสมบัติครบถ้วนและมีความเหมาะสมตามประเภทของการดำรงตำแหน่ง เช่น กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ เป็นต้น
- การกำหนดนิยามกรรมการอิสระของบริษัทเป็นไปโดยคำนึงถึง คุณสมบัติ และความเหมาะสมกับลักษณะเฉพาะในการประกอบธุรกิจของบริษัท
- กระบวนการพิจารณา คัดเลือก และสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทนั้น มีความโปร่งใส ยุติธรรม สามารถตรวจสอบได้ โดยไม่อยู่ภายใต้การแทรกแซงหรืออิทธิพลของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
- การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยมีการพิจารณาถึงคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทได้อย่างเหมาะสมและเพียงพอ

(ข) การประชุมคณะกรรมการ เช่น

- กรรมการได้รับทราบกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปีล่วงหน้า
- จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัทที่มีความเหมาะสมและเพียงพอ
- การประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละวาระมีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอ
- กรรมการบริษัทได้รับหนังสือเชิญประชุม วาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องล่วงหน้า โดยมีระยะเวลาให้คณะกรรมการบริษัทได้ศึกษาข้อมูล
- สภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการประชุมคณะกรรมการบริษัทเอื้อให้เกิดการแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์
- กรรมการผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่ตนเองมีส่วนได้เสีย
- การประชุมกันเองโดยไม่มีการแทรกแซงจากฝ่ายจัดการของบริษัท โดยคณะกรรมการอาจจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งหรือมากกว่าตามที่ คณะกรรมการเห็นสมควร หรือตามความจำเป็น
- การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

(ค) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ เช่น

- ทิศทาง กลยุทธ์ และแผนงานการดำเนินธุรกิจของบริษัท ที่คำนึงถึงการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- การกำกับดูแลกิจการของบริษัท
- จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท
- ดูแลรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความเป็นธรรมและคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ
- รายการเกี่ยวโยงตามที่หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด
- ระบบควบคุมภายใน
- ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง
- นโยบายการจ้างเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียนซึ่งครอบคลุมถึงการติดตามการคุ้มครองผู้จ้างเบาะแส
- การติดตามการทำหน้าที่ของฝ่ายจัดการ
- การจัดทำงบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป
- กระบวนการพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

(ง) เรื่องอื่นๆ เช่น

- ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

1.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคล โดยประเมินในด้านต่างๆ คือ

(ก) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ

- กรรมการมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กฎหมาย และ/หรือ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ด้วย
- ในกรณีของกรรมการอิสระหรือกรรมการชด้อยที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ กรรมการผู้นั้นมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท และบทบาทหน้าที่การเป็นกรรมการอิสระหรือกรรมการชด้อยที่ได้รับมอบหมาย และต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กฎหมาย และ/หรือ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ด้วย

(ข) การประชุมคณะกรรมการ

- กรรมการได้ศึกษาเอกสารและข้อมูลก่อนการประชุม
- ระหว่างการประชุม กรรมการได้ให้ความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อที่ประชุมอย่างเหมาะสม
- ในกรณีที่มีหรืออาจมีส่วนได้เสีย กรรมการที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนได้เสียงดเว้นการเข้าร่วมประชุม งดรับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม และงดออกเสียงในรายการที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรืออาจมีส่วนได้เสีย (แล้วแต่กรณี)
- ประธานกรรมการหรือบุคคลดำเนินการเป็นประธานในที่ประชุมได้ดำเนินการและกำกับให้การประชมนั้นๆ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(ค) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- ได้ปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการตามที่กฎหมาย กฎเกณฑ์ และกฎบัตรที่เกี่ยวข้องอย่างมีความรับผิดชอบและมีประสิทธิภาพ
- มีเวลาและทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัท
- ไม่แทรกแซงการทำงานของฝ่ายจัดการ
- มีการควบคุมและติดตามการดำเนินการของฝ่ายจัดการอย่างเหมาะสม
- พัฒนา ต่อยอด และเรียนรู้เพิ่มเติม เพื่อเพิ่มทักษะและประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่อยู่ตลอดเวลา

2. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชด้อย

ให้คณะกรรมการชด้อยแต่ละชุดมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองทั้ง 2 ลักษณะ กล่าวคือ รายคณะและรายบุคคล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเป็นประจำทุกปี และให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัททราบ ทั้งนี้ เพื่อช่วยให้คณะกรรมการชด้อยแต่ละชุดได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็นและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา และเพิ่มประสิทธิผลในการทำงานของคณะกรรมการชด้อย

นอกจากการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ตามที่ระบุข้างต้น การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชด้อยทั้งคณะนั้น ให้รวมถึงการประเมินบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละคณะกรรมการชด้อย ดังนี้

2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

- สอบทานให้บริษัทมีงบการเงินที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ
- สอบทานให้บริษัทดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบให้ถูกต้อง
- สอบทานให้มีระบบตรวจสอบภายในที่ดี
- พิจารณารายการเกี่ยวโยงและรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์
- ให้ความเห็นในการแต่งตั้งถอดถอน และการกำหนดค่าตอบแทนหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน
- พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง ถอดถอน และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี
- ดำเนินการให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีกระบวนการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนได้อย่างเหมาะสม

2.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- กำหนดคุณสมบัติกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูง¹ ที่ต้องการสรรหาให้มีความสอดคล้องกับกฎระเบียบ และลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท
- ดำเนินการพิจารณาและสรุปรายชื่อเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาอย่างเหมาะสม
- จัดให้มีโครงการสำหรับพัฒนาและสืบทอดงานของกรรมการและผู้บริหาร
- วางแผนการอบรมและพัฒนากรรมการและผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง
- พิจารณานโยบายการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ทั้งค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน
- กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรม เช่น การเปรียบเทียบค่าตอบแทนของธุรกิจในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน

¹ ผู้บริหารระดับสูง ให้ความหมายรวมถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer : CEO) ประธานเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน (Chief Financial Officer: CFO) และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (Chief Operating Officer: COO) (ถ้ามี) ด้วย

2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- ดูแลและดำเนินการด้านบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และเป้าหมายธุรกิจ รวมถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- ให้ข้อเสนอแนะ ดูแลให้มีการติดตาม สอบทาน และดูแลการประเมินผลการบริหารความเสี่ยงขององค์กร
- พิจารณาความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งกำหนดมาตรการควบคุมดูแลความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- รายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

3. วิธีดำเนินการ

- 3.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติและทบทวนแบบประเมินของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ที่จัดทำขึ้นตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยการประเมินตนเองแบบรายบุคคลสามารถทำได้ทั้งแบบตนเองประเมินตนเองหรือแบบไขว้
- 3.2 เลขานุการบริษัทจัดส่งแบบประเมินตนเองให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยภายในต้นเดือน ธันวาคมของทุกปี
- 3.3 กรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยทุกคนต้องทำแบบประเมินผลและส่งคืนเลขานุการบริษัทภายในเวลาที่กำหนด
- 3.4 เลขานุการบริษัทรวบรวมผลประเมิน วิเคราะห์ และสรุปผล พร้อมทั้งรายงานผลการวิเคราะห์ให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยรับทราบ
- 3.5 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยนำผลวิเคราะห์และความเห็นเพิ่มเติมจากผลประเมินไปจัดทำแผนปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัทไปดำเนินการตามแผนที่คณะกรรมการกำหนด

ในการนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจใช้การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเป็นข้อมูลประกอบความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอผู้ถือหุ้นในการพิจารณาการเลือกตั้งกรรมการซึ่งออกตามวาระ และให้บริษัทเปิดเผยผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยให้เป็นที่รับทราบ โดยบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในแบบรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท

4. วิธีการให้คะแนนและประมวลผล

บริษัทกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็นแบบมาตรฐานในแต่ละระดับ เพื่อให้คณะกรรมการเปรียบเทียบผลการประเมินในแต่ละหัวข้อหรือเปรียบเทียบผลการประเมินของแต่ละปีได้ โดยที่มาของคะแนนนั้นมาจากการใช้วิธีระบุความเห็นของกรรมการแต่ละคน โดยให้กรรมการทำเครื่องหมาย (/) ในช่องคะแนนตั้งแต่ 0 - 4 เพียง 1 ช่องในแบบประเมิน ซึ่งบริษัทกำหนดให้แต่ละคะแนนมีความหมาย ดังนี้

คะแนน	ความหมาย
0	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่งหรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
1	ไม่เห็นด้วยหรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
2	เห็นด้วยหรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
3	เห็นด้วยค่อนข้างมากหรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
4	เห็นด้วยอย่างมากหรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียเยี่ยม

ทั้งนี้ การประมวลผล ให้นำคะแนนทั้งหมดที่ได้มาประมวลผล โดยคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็ม ซึ่งกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนี้

คะแนน	ความหมาย
เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 90	ดีเยี่ยม
เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 80	ดีมาก
เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 70	ดี
เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 60	พอใช้
ต่ำกว่าร้อยละ 60	ควรปรับปรุง

5. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง

กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ซึ่งเสนอโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยให้พิจารณาจากผลการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัท การดำเนินงานตามนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท ประกอบกับสภาวะการณ์เศรษฐกิจและสังคมโดยรวมในขณะนั้น ความเป็นผู้นำ การกำหนดและปฏิบัติตามกลยุทธ์ ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ ความสัมพันธ์ภายในและภายนอกองค์กร การบริหารงาน และพิจารณาถึงความรับผิดชอบตามที่ ขอบเขต ความรับผิดชอบของงาน โดยข้อมูลดังกล่าวข้างต้นนั้น คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะได้นำไปใช้ในการพิจารณา ค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงต่อไป

ทั้งนี้ เพื่อให้นโยบายฉบับนี้มีความเป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับระเบียบ ข้อบังคับ และสถานการณ์ต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาทบทวนนโยบายฉบับนี้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และหากคณะกรรมการบริษัทมีมติให้ปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ ให้จัดทำตารางสรุปรายละเอียดการทบทวนไว้ท้ายนโยบายฉบับนี้ด้วย

นโยบายการประเมินตนเอง (Self-assessment Policies) โดยคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2566 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 30 มีนาคม 2566 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 มีนาคม 2566



(นายเจษฎาวัฒน์ เปรียบจริยวัฒน์)

ประธานกรรมการบริษัท