

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. โครงสร้างเงินทุน

7.1 หลักทรัพย์ของบริษัทฯ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทมีทุนจดทะเบียน 1,119,343,830 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 1,017,585,300 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1.10 บาท ทุนจดทะเบียนเรียกชำระแล้ว 839,507,872.50 บาท โดยมีประวัติการเพิ่มทุน/ลดทุน ดังนี้

เดือน/ปี ที่จดทะเบียน ทุนชำระแล้ว	ทุนจด ทะเบียน (ล้านบาท)	ทุนชำระแล้ว		เสนอขายให้แก่....เพื่อ
		ทุนที่เพิ่ม(ลด) (ล้านบาท)	หลังเพิ่มหรือลด (ล้านบาท)	
5 กุมภาพันธ์ 2542	300	(200)	300	ตัดหุ้นจดทะเบียนที่ยังมิได้ จำหน่ายจำนวน 20 ล้านหุ้น
23 กรกฎาคม 2542	555.56	255.56	555.56	ธนาคาร ดีบีเอส ไทยทุน จำกัด (มหาชน) เพื่อปรับ โครงสร้างหนี้
26 มีนาคม 2550	714.29	128.92	684.47	ผู้ถือหุ้น / เพื่อขยายกำลัง การผลิต
4 พฤษภาคม 2552	684.47	(29.81)	684.47	ตัดหุ้นสามัญที่ยังมิได้ ออกจำหน่าย
21 กันยายน 2552	376.46	(308.01)	376.46	ลดมูลค่าหุ้นที่ตราไว้จากเดิม หุ้นละ 10.00 บาท เป็น หุ้น ละ 5.50 บาท
2 พฤษภาคม 2556	376.46	-	376.46	เปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตรา ไว้ จาก 5.50 บาท เป็น 1.10 บาทโดยการแตกหุ้น สามัญจำนวน 1 หุ้นให้เป็น หุ้นสามัญจำนวน 5 หุ้น
22 สิงหาคม 2556	564.69	-	376.46	ออกหุ้นสามัญใหม่จำนวน 171,118,620 หุ้น มูลค่าที่ ตราไว้หุ้นละ 1.10 บาทเพื่อ รองรับการใช้สิทธิ Warrant
10 เมษายน 2557	376.46	0.01	376.47	จากการใช้สิทธิ Warrant

				TCMC-W1ครั้งที่ 1 จำนวน 12,557 หุ้น มูลค่าตราไว้หุ้นละ 1.10 บาท
8 เมษายน 2558	376.47	15.54	392.01	จากการใช้สิทธิ Warrant TCMC-W1ครั้งที่ 3 จำนวน 14,128,500 หุ้น มูลค่าตราไว้หุ้นละ 1.10 บาท
5 ตุลาคม 2558	392.01	32.63	424.64	จากการใช้สิทธิ Warrant TCMC-W1ครั้งที่ 4 จำนวน 29,657,714 หุ้น มูลค่าตราไว้หุ้นละ 1.10 บาท
5 เมษายน 2559	424.64	2.69	427.33	จากการใช้สิทธิ Warrant TCMC-W1ครั้งที่ 5 จำนวน 2,450,000 หุ้น มูลค่าตราไว้หุ้นละ 1.10 บาท
5 กันยายน 2559	427.33	132.34	559.67	จากการใช้สิทธิ Warrant TCMC-W1ครั้งที่ 6 จำนวน 120,306,639 หุ้น มูลค่าตราไว้หุ้นละ 1.10 บาท
2 ตุลาคม 2560	1,119.34	-	-	ออกหุ้นสามัญใหม่จำนวน 508,792,650 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.10 บาทเพื่อรองรับ RO และ การใช้สิทธิ Warrant TCMC-W2
27 พฤศจิกายน 2560	1,119.34	279.84	839.51	จากการใช้สิทธิ RO จำนวน 254,396,325 หุ้น มูลค่าตราไว้หุ้นละ 1.10 บาท

7.2 รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก ปิดสมุดทะเบียน ณ วันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 วันที่ 27 เมษายน 2561 มีดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่	จำนวนหุ้นที่ถือ	สัดส่วนการถือหุ้น
1.	ครอบครัว ศรีวิกรม์		
	นายพิมล ศรีวิกรม์	77,900,000	10.21%
	นายวิกร ศรีวิกรม์	51,000,000	6.68%
	นายชัยยุทธ ศรีวิกรม์	50,518,514	6.62%
	คุณหญิงศศิมา ศรีวิกรม์	31,183,903	4.09%
	นางเอพริล ศรีวิกรม์	1,100,000	0.14%
	รวมครอบครัวศรีวิกรม์	211,702,417	27.74%
2.	นางทยา ทิปสุวรรณ	50,242,939	6.58%
3.	THE HONGKONG AND SHANGHAI BANK	37,500,000	4.91%
4.	ครอบครัว เขียวสกุล		
	นางสาวพริญา เขียวสกุล	20,375,400	2.67%
	นายสุชาติ เขียวสกุล	5,482,500	0.72%
	รวมครอบครัวเขียวสกุล	25,857,900	3.39%
5.	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	20,721,963	2.72%
6.	นายเกียรตินันท์ เคนไผศาล	19,661,569	2.58%
7.	ครอบครัว ชลสายพันธ์		
	นางนิภา ชลสายพันธ์	13,117,400	1.72%
	นายน้ำ ชลสายพันธ์	3,043,900	0.40%
	นางสาวนนท์ทิพย์ ชลสายพันธ์	553,850	0.07%
	นายอัครินทร์ ชลสายพันธ์	471,000	0.06%
	นายอรรถพล ชลสายพันธ์	471,000	0.06%
	นางสาวน้ำทิพย์ ชลสายพันธ์	413,850	0.05%
	รวมครอบครัวชลสายพันธ์	18,071,000	2.37%
8.	ครอบครัว ลิมอติบูลย์		
	นางปารดา ลิมอติบูลย์	6,050,000	0.79%
	นางสาวดารณี ลิมอติบูลย์	4,080,000	0.53%
	นายบุญชู ลิมอติบูลย์	2,101,250	0.28%

	นายสุธี ลิมอติบูลย์	260,000	0.03%
	นายสุภาพ ลิมอติบูลย์	190,000	0.02%
	รวมครอบครัวลิมอติบูลย์	12,681,250	1.66%
9.	ครอบครัว เตชะศิริวรรณ		
	นางสิริณัฐา เตชะศิริวรรณ	12,397,171	1.63%
	นางสาวยุวดี เตชะศิริวรรณ	10,000	0.00%
	รวมครอบครัวเตชะศิริวรรณ	12,407,171	1.63%
10.	ครอบครัว อุดมรัชตวนิชย์		
	นายสัณชัย อุดมรัชตวนิชย์	7,000,018	0.92%
	นายชัชวาล อุดมรัชตวนิชย์	100,000	0.01%
	รวมครอบครัวอุดมรัชตวนิชย์	7,100,018	0.93%

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

ตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2556 อนุมัติการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ครั้งที่ 1 โดยการจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทของหลักทรัพย์	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของ บริษัทอุตสาหกรรมพรมไทย จำกัด(มหาชน)ครั้งที่ 1 (“ใบสำคัญแสดงสิทธิ” หรือ “TCMC-W1”)
ชนิด	ระบุชื่อผู้ถือและสามารถโอนเปลี่ยนมือได้
จำนวน	171,118,620 หน่วย
จำนวนหุ้นสามัญที่จัดสรรเพื่อรองรับการใช้สิทธิ	171,118,620 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.10 บาท
ราคาเสนอขาย	0.00 บาท(ศูนย์บาท) ต่อหน่วย
วิธีการจัดสรร	จัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทฯ ซึ่งมีรายชื่อ ณ วันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิได้รับการจัดสรรและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ(Record Date) ในวันที่ 9 กันยายน 2556 และให้รวบรวมรายชื่อผู้ถือหุ้นตามมาตรา 225 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 โดยวิธีปิดสมุดทะเบียนในวันที่ 10 กันยายน 2556 ในอัตราส่วน 1 หุ้นสามัญ ต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ(ในกรณีที่มีเศษให้ปัดทิ้ง)

อัตราการใช้สิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น เว้นแต่กรณีมีการปรับอัตราการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ
ราคาการใช้สิทธิ	2 บาทต่อหุ้น เว้นแต่กรณีมีการปรับราคาการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ
อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ	3 ปีนับจากวันที่ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ
ระยะเวลาการใช้สิทธิ	ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิได้ในวันทำการสุดท้ายของทุกๆ เดือนมีนาคม และกันยายนของแต่ละปี ปฏิทินตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ ทั้งนี้ วันกำหนดการใช้สิทธิครั้งแรก คือ วันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม 2557 และวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายจะตรงกับวันที่ใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุครบ 3 ปี นับจากวันที่ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ ในกรณีที่วันกำหนดการใช้สิทธิตรงกับวันหยุดทำการของบริษัทฯ ให้เลื่อนวันกำหนดการใช้สิทธิดังกล่าวเป็นวันทำการสุดท้ายก่อนวันกำหนดการใช้สิทธิในแต่ละครั้ง

ตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2560 อนุมัติการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ครั้งที่ 2 โดยการจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทของหลักทรัพย์	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของ บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2 (“ใบสำคัญแสดงสิทธิ” หรือ “TCMC-W2”)
ชนิด	ระบุชื่อผู้ถือและสามารถโอนเปลี่ยนมือได้
จำนวน	254,396,325 หน่วย
จำนวนหุ้นสามัญที่จัดสรรเพื่อรองรับการใช้สิทธิ	254,396,325 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.10 บาท
ราคาเสนอขาย	0.00 บาท(ศูนย์บาท) ต่อหน่วย
วิธีการจัดสรร	จัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทฯ ที่มีการจองซื้อและชำระราคาค่าจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทฯ ที่ออกและเสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทฯ ตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering) และจองเกินสิทธิ (Excess Rights) ในอัตราส่วน 1 หุ้นสามัญเพิ่มทุนที่ได้รับการจัดสรร ต่อ ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ในกรณีมีเศษให้ปัดทิ้งทั้งจำนวน

	<p>ทั้งนี้ ภายหลังจากคำนวณสิทธิของผู้ถือหุ้นที่จะได้รับจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ ในกรณีที่มิใช่ให้ปิดทั้งจำนวน ใบสำคัญแสดงสิทธิที่เหลือจากการจัดสรรทั้งหมด บริษัทฯ จะทำการยกเลิกใบสำคัญแสดงสิทธิส่วนที่เหลือจำนวนดังกล่าว ซึ่งจะทำให้คงเหลือใบสำคัญแสดงสิทธิในจำนวนเท่าที่จัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นได้ลงตัว</p>
อัตราการใช้สิทธิ	<p>ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนได้ 1 หุ้น (อาจเปลี่ยนแปลงในภายหลังตามเงื่อนไขการปรับสิทธิตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดว่าด้วยสิทธิและหน้าที่ของผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิและผู้ถือหุ้นใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทฯ (“ข้อกำหนดสิทธิ”))</p>
ราคาการใช้สิทธิ	<p>4 บาท ต่อ 1 หุ้น เว้นแต่กรณีมีการปรับราคาการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิตามที่ระบุในข้อกำหนดสิทธิ</p>
อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ	<p>ไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ</p>
ระยะเวลาการใช้สิทธิ	<p>ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ สามารถใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งจำนวนได้ทุกวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม และกันยายนของแต่ละปีปฏิทิน ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ (วันใช้สิทธิ) โดยวันใช้สิทธิครั้งแรกจะตรงกับวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม 2561 ภายหลังจากวันออกใบสำคัญแสดงสิทธิ (วันใช้สิทธิครั้งแรก) และวันใช้สิทธิครั้งสุดท้ายจะตรงกับวันครบอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ (วันใช้สิทธิครั้งสุดท้าย)</p> <p>ทั้งนี้ หากวันใช้สิทธิครั้งสุดท้ายตรงกับวันหยุดทำการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้ใช้สิทธิในวันทำการสุดท้ายก่อนหน้าวันใช้สิทธิครั้งสุดท้าย</p> <p>ใบสำคัญแสดงสิทธิที่เหลือจากการใช้สิทธิหรือไม่ได้ใช้สิทธิในวันใช้สิทธิใดๆ สามารถสะสมเพื่อนำไปใช้สิทธิได้ในวันใช้สิทธิครั้งต่อไป ตลอดอายุใบสำคัญแสดงสิทธิ แต่หากครบกำหนดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิแล้ว ใบสำคัญแสดงสิทธิใดๆ ที่ไม่ถูกใช้สิทธิจะถูกลบเลิกและสิ้นผลไป</p>

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ จะดำรงนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิตามสัดส่วน เป็นจำนวนเงิน ไม่เกิน ร้อยละ 60 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้และสำรองตามกฎหมาย เมื่อบริษัทมีกำไร ไม่มีผลขาดทุนสะสม และมีสภาพคล่องทางการเงินที่ดี

การจ่ายเงินปันผลที่ผ่านมา

ปี 2559

บริษัทฯ มีผลขาดทุนสุทธิ 0.03 บาทต่อหุ้น จ่ายเงินปันผล 0.12 บาทต่อหุ้น โดยจ่ายจากกำไรสะสมทั้งจำนวน จากจำนวนหุ้น 508,792,650 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.10 บาท

ปี 2560

บริษัทฯ มีผลกำไรสุทธิ 0.06 บาทต่อหุ้น จ่ายเงินปันผล 0.04 บาทต่อหุ้น โดยจะจ่ายจากกำไรสุทธิจำนวน 0.02 บาทต่อหุ้น และ จะจ่ายจากกำไรสะสมจำนวน 0.02 บาทต่อหุ้น จากจำนวนหุ้น 763,188,975 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.10 บาท

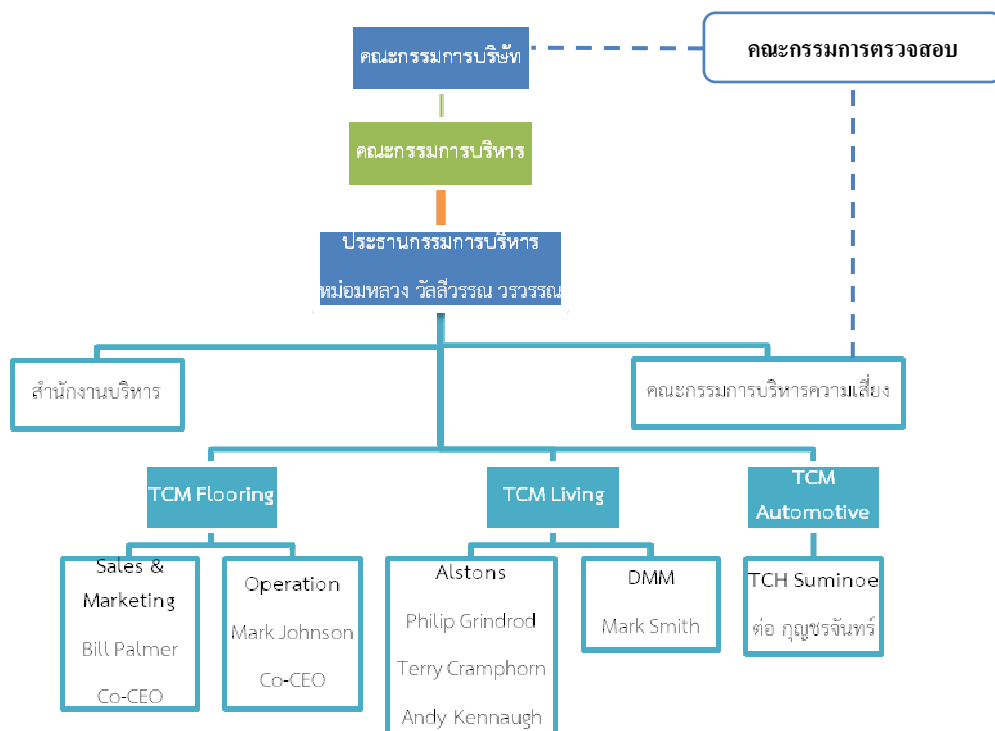
ปี 2561

บริษัทฯ มีผลกำไรสุทธิ 0.71 บาทต่อหุ้น จ่ายเงินปันผล 0.09 บาทต่อหุ้น โดยจะจ่ายจากกำไรสุทธิจำนวน 0.09 บาทต่อหุ้น จากจำนวนหุ้น 763,188,975 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.10 บาท

ทั้งนี้บริษัทฯ ขอแจ้งว่า ผู้ถือหุ้นตามวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นยังมีความเสี่ยงที่จะไม่ได้รับเงินปันผล หากที่ประชุมผู้ถือหุ้นไม่อนุมัติการจ่ายเงินปันผลตามที่เสนอโดยคณะกรรมการบริษัทฯ

8. โครงสร้าง การจัดการ

ในปี 2561 บริษัทมีโครงสร้างการบริหารจัดการดังนี้



คณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตามกฎข้อบังคับของบริษัท คณะกรรมการของบริษัทต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนและไม่มากกว่าสิบสองคน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ในการเลือกตั้งกรรมการ ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียงและผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงของตนที่มีทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้ บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งจะเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้

บริษัทมีกรรมการ จำนวนทั้งสิ้น 9 ท่าน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

1. นายพิมล ศรีวิกรม์

ประธานกรรมการ

2. หม่อมหลวงวัลลือวรรณ วรวรรณ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. นายสรวิศ ไกรฤกษ์	ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ
4. นายสุวิชา เนติวิวัฒน์	กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ
5. นางดวงใจ หล่อเลิศวิทย์	กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ
6. นายอุทยาน อุทยานะกะ	กรรมการอิสระ
7. นายอิศเรศ จิราธิวัฒน์	กรรมการอิสระ
8. นายสุเมธ สุวรรณวงศ์กิจ	กรรมการ
9. นางนพภาพร อภิวัฒนกุล	กรรมการบริหารด้านการเงิน

วิธีการลงนามผูกพันบริษัทฯ

ชื่อและจำนวนกรรมการซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทฯ คือ นายพิมล ศรีวิกรม์ และ หม่อมหลวงวัลลือวรรณ วรวรรณ ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท หรือ นายพิมล ศรีวิกรม์ หรือ หม่อมหลวงวัลลือวรรณ วรวรรณ ลงลายมือชื่อร่วมกันกับกรรมการอื่นอีก 1 ท่าน และประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริหาร

ในปี 2561 บริษัทฯมีคณะกรรมการบริหารทั้งสิ้น 3 ท่าน ดังนี้:-

1. นายพิมล ศรีวิกรม์	ประธานกรรมการบริหาร
2. หม่อมหลวงวัลลือวรรณ วรวรรณ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. นางนพภาพร อภิวัฒนกุล	กรรมการบริหารด้านการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2561 บริษัทฯมีคณะกรรมการตรวจสอบทั้งสิ้น มี 3 ท่าน ดังนี้:-

1. นายสรวิศ ไกรฤกษ์	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นางดวงใจ หล่อเลิศวิทย์	กรรมการตรวจสอบ
3. นายสุวิชา เนติวิวัฒน์	กรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบลำดับที่ 1 ถึง 2 มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ในปี 2561 บริษัทามีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งสิ้น 4 ท่าน มีรายชื่อดังนี้:-

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------|
| 1. หม่อมหลวงวัลลวีวรรณ วรวรรณ | ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 2. นางนภาพร อภิวัฒน์กุล | กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 3. นายวิรัชพล งามไพลิน | กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 4. นายยุทธศักดิ์ พิพัฒน์สุธากุล | กรรมการบริหารความเสี่ยง |

ผู้บริหารฝ่ายจัดการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีดังนี้

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. หม่อมหลวงวัลลวีวรรณ วรวรรณ | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร |
| 2. นางนภาพร อภิวัฒน์กุล | กรรมการบริหารด้านการเงิน |
| 3. นายวิลเลียม พาล์มเมอร์ | ประธานเจ้าหน้าที่บริหารร่วม กลุ่มธุรกิจวัสดุภัณฑ์ |
| 4. นายมาร์ค โรเบิร์ต จอห์นสัน | ประธานเจ้าหน้าที่บริหารร่วม กลุ่มธุรกิจวัสดุภัณฑ์ |
| 5. นายฟิลลิป กรินด์รอด | กรรมการผู้จัดการ กลุ่มธุรกิจเฟอร์นิเจอร์ Alstons |
| 6. นายเทเรนซ์ เฮนรี แครมพ์ฮอร์น | ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน กลุ่มธุรกิจเฟอร์นิเจอร์ Alstons |
| 7. นายแอนดรูว์ เคนน่าห์ | ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด กลุ่มธุรกิจเฟอร์นิเจอร์ Alstons |
| 8. นายมาร์ค อเล็กซานเดอร์ สมิธ | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กลุ่มธุรกิจเฟอร์นิเจอร์
DM Midlands |
| 9. นายต่อ กุญชรจันทร์ | กรรมการผู้จัดการ กลุ่มธุรกิจพรมและวัสดุหุ้มบุในรถโดยสาร |

เลขานุการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งนางนภาพร อภิวัฒน์กุล ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน เป็นเลขานุการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2553 โดยกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทฯ ไว้ดังต่อไปนี้

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการในข้อกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงในข้อกำหนดกฎหมายที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ
2. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับและข้อพึงปฏิบัติต่างๆ

3. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการ และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการ

4. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับดูแล และตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ

5. ติดตามและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัทฯ

6. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการและดำเนินการเรื่องอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

การถือครองหุ้นของกรรมการและผู้บริหาร

ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้นของกรรมการและผู้บริหาร ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ	การถือครองหลักทรัพย์(จำนวนหุ้น)				การเปลี่ยนแปลง	
		โดยผู้บริหาร		โดยคู่สมรส		เพิ่ม(ลด)	%
		ณ 01/01/18	ณ 31/12/18	ณ 01/01/18	ณ 31/12/18		
1	นายพิมล ศรีวิกรม์	77,233,500	88,750,000	-	-	11,516,500	
2	หม่อมหลวงวัลลภวรรณ วรวรรณ	0	0	-	-	0	14.91
3	นายสรวิศ ไกรฤกษ์	-	-	-	-	-	-
4	นายสุวิชา เนติวิวัฒน์	-	-	-	-	-	-
5	นางดวงใจ หล่อเลิศวิทย์	-	-	-	-	-	-
6	นายอุทัยาน อุทยานะกะ	-	-	-	-	-	-
7	นายอิสเรศ จิราธิวัฒน์	-	-	-	-	-	-
8	นายสุเมธ สุวรรณวงศ์กิจ	270	270	-	-	0	0
9	นางนพภาพร อภิวัฒนกุล	-	-	-	-	-	-

คำตอบแทนคณะกรรมการบริษัทฯ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 มีมติอนุมัติการกำหนดคำตอบแทนกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องกับอัตราผลตอบแทนในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ดังนี้

- ประธานกรรมการบริษัทฯ ได้รับเบี้ยประชุม 25,000 บาทต่อการประชุม
- กรรมการที่ไม่ได้รับเงินเดือน ได้รับเบี้ยประชุม ท่านละ 20,000 บาทต่อการประชุม

โดยในปี 2561 บริษัทฯ มีจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งสิ้น 5 ครั้ง และมีการจ่ายเบี้ยประชุมดังนี้

รายชื่อกรรมการบริษัทฯ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม	ค่าตอบแทน
1.นายพิมล ศรีวิกรม์	ประธานกรรมการ บริษัทฯ	5/5	125,000
2.ม.ล.วัลลภวรรณ วรวรรณ	ประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร	4/5	-
3.นายสรวิศ ไกรฤกษ์	ประธานกรรมการ ตรวจสอบ และกรรมการอิสระ	3/5	60,000
4.นายสุวิชา เนติวิวัฒน์	กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ	4/5	80,000
5.นางดวงใจ หล่อเลิศวิทย์	กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ	4/4*	80,000
6.นายอุทยาน อุทยานะกะ	กรรมการอิสระ	5/5	100,000
7.นายอิศเรศ จิราธิวัฒน์	กรรมการอิสระ	5/5	100,000
8.นายสุเมธ สุวรรณวงศ์กิจ	กรรมการ	5/5	60,000*
9.นางนพภาพร อภิวัฒน์กุล	กรรมการบริหาร ด้านการเงิน	4/4	-

*หมายเหตุ คุณดวงใจ หล่อเลิศวิทย์ ได้เข้าเป็นคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2561 และ
คุณสุเมธ สุวรรณวงศ์กิจ มีฐานะเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2561

ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ (คณะกรรมการชุดย่อย)

กรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการอิสระ มาจากภายนอก ซึ่งมีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในการ
กำกับดูแล และตรวจสอบรายงานทางการเงิน และสอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่

เกี่ยวข้อง ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 มีมติอนุมัติการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ ตามอัตรา ดังต่อไปนี้

- ประธานกรรมการตรวจสอบ ได้รับค่าตอบแทน 10,000 บาทต่อเดือน
- กรรมการตรวจสอบ ได้รับค่าตอบแทน 6,000 บาทต่อเดือน

โดยในปี 2561 บริษัทฯ มีจำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งสิ้น 4 ครั้ง และมีการจ่ายค่าตอบแทน ดังนี้

รายชื่อกรรมการตรวจสอบ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม	ค่าตอบแทน
1.นายสรวิศ ไกรฤกษ์	ประธานกรรมการตรวจสอบ	3/4	120,000
2.นายสุวิชา เนติวิวัฒน์	กรรมการตรวจสอบ	4/4	72,000
3.นางดวงใจ หล่อเลิศวิทย์	กรรมการตรวจสอบ	1/2	48,000

ทั้งนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นต้นไปจนกว่าที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะมีมติเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ค่าตอบแทนผู้บริหารฝ่ายจัดการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯมีผู้บริหารฝ่ายจัดการจำนวน 8 คน บริษัทฯได้จ่ายผลตอบแทนเป็นเงินเดือนและโบนัส สำหรับปี 2561 และ ปี 2560 ดังนี้ 16.27 ล้านบาท และ 15.28 ล้านบาท ตามลำดับ และ มีรถประจำตำแหน่งสำหรับผู้บริหารจำนวน 2 คัน

ค่าตอบแทนพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯมีจำนวนพนักงานระดับอื่นที่ไม่ใช่ผู้บริหารทั้งสิ้น 510 คน บริษัทฯได้จ่ายผลตอบแทน เป็นเงินเดือน ค่าแรง ค่าล่วงเวลา ค่าครองชีพ โบนัส และอื่นๆ สำหรับ ปี 2561 รวมเป็นจำนวน 86.54 ล้านบาท สำหรับ ปี 2560 มีทั้งสิ้น 649 คน มีค่าใช้จ่าย 114.19 ล้านบาท

ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี ประจำปี 2561

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯและบริษัทย่อย รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 คือ นาย อธิพงศ์ อธิพงศ์สกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 3500 แห่ง บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด สำหรับค่าสอบบัญชีในปี 2561 เป็นจำนวนเงิน 3,100,000 บาท ลดลงจากปี 2560 ที่ค่าสอบบัญชีอยู่ที่ 3,230,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 4.02

9. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดแนวทางการปฏิบัติที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เพื่อใช้ในการกำกับดูแลกิจการให้มีความสามารถในการแข่งขัน และมีผลประโยชน์ที่ดีในระยะยาว มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม โปร่งใสและมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมถึงการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อเป็นการเพิ่มคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทแบ่งออกเป็น 8 หลักปฏิบัติดังนี้

- หลักปฏิบัติข้อที่ 1 ตระหนักถึงบทบาท และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แกกิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board)
- หลักปฏิบัติข้อที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)
- หลักปฏิบัติข้อที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล (Strengthen Board Effectiveness)
- หลักปฏิบัติข้อที่ 4 สรรหา และพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร (Ensure Effective CEO and People Management)
- หลักปฏิบัติข้อที่ 5 ส่งเสริมนวัตกรรม และการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ (Nurture Innovation and Responsible Business)
- หลักปฏิบัติข้อที่ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)
- หลักปฏิบัติข้อที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure Disclosure and Financial Integrity)
- หลักปฏิบัติข้อที่ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วม และการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

หลักปฏิบัติที่ 1

ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ

กำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการองค์กรที่ดี

- (1) กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักที่ชัดเจนและเหมาะสม รวมทั้งกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร ซึ่งสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และสังคมโดยรวม โดยกำหนดให้มีการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (2) กำหนดนโยบายการดำเนินงาน กลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณประจำปี จัดสรรทรัพยากรที่สำคัญอย่างเหมาะสมร่วมกับฝ่ายบริหาร และกำกับดูแลการบริหารงานของผู้บริหารให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- (3) กำหนดนโยบายการบริหารด้านการเงิน กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน มีความสามารถในการชำระหนี้ และมีกลไกการดำเนินงานในกรณีที่ประสบปัญหาทางการเงิน
- (4) กำหนดให้มีการติดตาม ประเมินผลงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย และข้อบังคับ

- (1) กำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดและแนวปฏิบัติที่ดีของสำนักงาน ก.ล.ต. ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ฉบับประมวล มาตรา 89/7 – 89/10 เป็นต้น
- (2) กำกับดูแลให้หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตรวจสอบ หรือสอบทานการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบายหรือแนวทางที่กำหนดไว้

กำหนดขอบเขต มอบหมายหน้าที่ ตลอดจนติดตามดูแลให้คณะกรรมการและฝ่ายบริหารปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

- (1) การแต่งตั้งคณะกรรมการชด้อยเฉพาะเรื่องตามความจำเป็น เพื่อเป็นผู้ดำเนินการในด้านต่างๆ ให้เรื่องที่มีความสำคัญได้รับการพิจารณา กลั่นกรองรายละเอียดของข้อมูลอย่างรอบคอบ ได้แก่
 - (ก) คณะกรรมการบริหาร
 - (ข) คณะกรรมการตรวจสอบ
 - (ค) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- (2) กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชด้อย ต้องจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการแต่ละคณะ (Board Charter) ที่กำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละคณะอย่างชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และกำหนดให้มีการทบทวนกฎบัตรเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ
- (3) การแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง ผ่านการพิจารณาตามหลักการ และวิธีการที่ระบุไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ มีการกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบไว้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เข้ามาเป็นผู้บริหารของบริษัทฯ
- (4) การแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นเลขานุการบริษัทฯ และในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาเห็นสมควร อาจจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการบริษัทฯ โดยกำหนดคุณสมบัติ และขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดและแนวปฏิบัติที่ดีของสำนักงาน ก.ล.ต. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (5) กำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นคนละบุคคลกัน มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ที่แยกจากกันอย่างชัดเจน ดังต่อไปนี้

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัทฯ

1. ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ทั้งในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และการประชุมผู้ถือหุ้น สนับสนุนและผลักดันให้ผู้เข้าร่วมประชุมใช้สิทธิ์ออกเสียง และปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด และมีประสิทธิภาพ
2. กำกับดูแลให้มั่นใจว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ นโยบาย และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ
3. กำกับดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กร ที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งประพฤติกรรมเป็นแบบอย่างที่ดี

4. กำหนดวาระการประชุมของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการดูแลให้เรื่องสำคัญได้บรรจุเป็นวาระการประชุม
5. ส่งเสริมให้กรรมการมีส่วนร่วมในการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ และให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
6. การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายบริหาร นอกจากนี้ต้องดูแลกรรมการมิให้อยู่ภายใต้อิทธิพลของฝ่ายจัดการ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ในการบริหารจัดการประจำวัน ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต ภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ และติดตามดูแลให้ผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติที่ 2

กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่ชัดเจน และเหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวทางให้พนักงานทุกระดับขับเคลื่อนไปในทางในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และสังคมโดยรวม ให้สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์ของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดวัตถุประสงค์บริษัทฯ โดยคำนึงถึงรูปแบบธุรกิจที่สามารถสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและสังคมโดยรวมโดยได้พิจารณาถึงสภาพแวดล้อมและปัจจัยที่มีการเปลี่ยนแปลงต่างๆ การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมตามความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย ความพร้อมความชำนาญและความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ

- (1) บริษัทฯ จะเป็นผู้นำด้านการผลิตพรม เฟอร์นิเจอร์ และวัสดุสิ่งทอภายในรถยนต์ ที่ได้มาตรฐาน และมีคุณภาพ รวมทั้งมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาสินค้าด้วยนวัตกรรมใหม่ เพื่อเป็นทางเลือกที่ดี ที่สามารถตอบสนองความต้องการและพฤติกรรมของลูกค้าที่เปลี่ยนแปลงได้
- (2) บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจให้มีความสามารถในการแข่งขัน และมีผลประกอบการที่ดีเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน
- (3) บริษัทฯ จะประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความโปร่งใส เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทำประโยชน์ต่อสังคม และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สามารถปรับตัวได้ภายใต้สภาวะแวดล้อมและปัจจัยที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้กิจการดำรงอยู่ได้อย่างยั่งยืน
- (4) บริษัทฯ จะสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ เป็นแนวทางที่ดี ในการตัดสินใจ และการดำเนินงานของพนักงานทุกระดับจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

กลยุทธ์และแผนงานประจำปี

คณะกรรมการบริษัทฯ ทำหน้าที่กำกับดูแลให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลายานกลางหรือประจำปี มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยส่งเสริมให้ฝ่ายจัดการได้มีส่วนร่วมในดำเนินการ ดังนี้

- (1) จัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมและปัจจัยโดยรอบ ณ ขณะนั้น ตลอดจนวิเคราะห์โอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และสนับสนุนให้มีการจัดทำหรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีที่จัดทำได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะเวลายาวขึ้น เพื่อให้เพียงพอในการคาดการณ์และการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป
- (2) การกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี ควรกำหนดให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจัยและความเสี่ยงต่างๆที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดสาย Value Chain รวมทั้งปัจจัยต่างๆที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัทฯ
- (3) กำหนดกลยุทธ์ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

- (4) กำหนดเป้าหมายให้เหมาะสมกับสถานะลุ่มทางธุรกิจ และศักยภาพของบริษัทฯ โดยกำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน นอกจากนี้ยังตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่สูงเกินไปอันอาจนำไปสู่การพุดิตินที่ผิดกฎหมายหรือขาดจริยธรรม
- (5) กำหนดให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์ และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร
- (6) กำหนดให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสม และติดตามการดำเนินงานตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี

หลักปฏิบัติที่ 3

เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล

คณะกรรมการบริษัทฯ ถือเป็นแกนนำของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่างๆที่มีความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ อุทิศเวลา และพยายามอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ รับผิดชอบ และซื่อสัตย์สุจริต บริษัทฯได้กำหนดโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อนำพาองค์กรสู่ความสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ กำหนดไว้

1) คณะกรรมการบริษัทฯ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ (Board of Directors) ประกอบด้วย ประธานกรรมการบริษัทฯ กรรมการที่เป็นผู้บริหารกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ โดยมีองค์ประกอบที่สำคัญดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่มากกว่า 12 คน ได้รับแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร มีกรรมการอิสระ จำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (2) ให้คณะกรรมการบริษัทฯ เลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัทฯ หรือพิจารณาเห็นสมควรเล็กรองประธานกรรมการบริษัทฯก็ได้
- (3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัทฯโดยตำแหน่ง ซึ่งต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับกับประธานกรรมการบริษัทฯ

- (4) การแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ ต้องเป็นไปตามข้อบังคับบริษัทฯ และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จากที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาอย่างชัดเจนและโปร่งใส
- (5) ให้คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นเลขานุการบริษัทฯ ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาเห็นสมควรอาจจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการบริษัทฯ เลขานุการบริษัทฯ และผู้ช่วยเลขานุการบริษัทฯ มีหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนแต่อย่างใดทั้งสิ้นในทุกกรณี

คุณสมบัติของกรรมการบริษัทฯ

- (1) กรรมการบริษัทฯ ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ
- (2) กรรมการบริษัทฯ ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ การปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
- (3) กรรมการบริษัทฯ ต้องมีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์หลากหลายในสาขาวิชาชีพด้านต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- (4) กรรมการบริษัทฯ ไม่สามารถประกอบกิจการเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- (5) กรรมการบริษัทฯ แต่ละท่านจะไปดำรงตำแหน่งบริษัทจดทะเบียนอื่นๆ ได้ไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน ในกรณีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร จะไปดำรงตำแหน่งบริษัทจดทะเบียนอื่นๆ ได้ไม่เกิน 3 บริษัทจดทะเบียน เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทฯ ได้อย่างเพียงพอ โดยที่กรรมการบริษัทฯ ท่านใดมีการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารบริษัทอื่น ให้แจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกครั้ง
- (6) กรรมการบริษัทฯ ที่เป็นกรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทฯ กำหนด และตามกฎหมายหลักทรัพย์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศในเรื่องคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม และไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนั้นยังสามารถเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัทฯ โดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

- (7) กรรมการบริษัทฯ ต้องได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทฯ เพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของคณะกรรมการบริษัทฯ และสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น
- (8) กรรมการบริษัทฯ จะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หรือไม่ก็ได้

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ

- (1) คณะกรรมการควรทำหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่อง วิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงาน และงบประมาณ เป็นประจำทุกปี รวมทั้ง กำกับ ควบคุม ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (2) กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร รวมทั้ง สามารถมอบอำนาจและความรับผิดชอบให้คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการหรือผู้บริหารคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ
- (3) กำหนดให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดและแนวปฏิบัติที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- (4) กำหนดการพิจารณาและทบทวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (5) กำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ รวมทั้งการติดตามในเรื่องต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ
- (6) กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยผ่านการกลั่นกรองของคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และให้มีการประเมินประสิทธิผลของการจัดการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- (7) กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมให้เป็นส่วนหนึ่งในจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ (Code of Conduct) โดยให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบาย และรายงานผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- (8) กำหนดแนวทางในการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
- (9) ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกในจริยธรรมและคุณธรรม โดยจัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ
- (10) ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการบริษัทฯ ได้เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ที่จำเป็นและเสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ
- (11) คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ออกประกาศ “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับตระหนักถึงโทษของการทุจริตคอร์รัปชัน
- (12) คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้ตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทฯ และกรรมการผู้จัดการเป็นคนละบุคคลกัน ประธานกรรมการบริษัทฯ ต้องดูแลติดตาม การบริหารจัดการของฝ่ายบริหาร คอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือ แต่ต้องไม่มีส่วนร่วมและไม่แทรกแซงในการบริหารงานปกติประจำวันซึ่งเป็นหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ ภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัทฯ

2) คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เฉพาะเรื่องตามความจำเป็น แยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้เรื่องที่สำคัญได้รับการพิจารณาอย่างรอบคอบก่อนนำเสนอความคิดเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาต่อไป ได้แก่

2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนอย่างน้อย 3 คน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุใดที่กรรมการตรวจสอบไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ มีผลให้จำนวนสมาชิกน้อยกว่าจำนวนที่กำหนดคือ 3 คน คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น จะต้องแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนใหม่ให้ครบถ้วนในทันที หรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงาน

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- (1) สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
- (2) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- (3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- (4) พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีโดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (5) พิจารณารายการเกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

- (6) สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิง และแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ ตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- (7) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
- (7.1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
- (7.2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
- (7.3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- (7.4) ความเห็นเกี่ยวกับเรื่องความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (7.5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (7.6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- (7.7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติตามกฎบัตร
- (7.8) รายงานอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- (8) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
- (9) รายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบเป็นระยะอย่างน้อยไตรมาส ละ 1 ครั้ง
- (10) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำได้ดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่ตรวจสอบเห็นสมควร
- (10.1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- (10.2) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
- (10.3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- (11) เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบบรรลุเป้าหมาย ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจดังต่อไปนี้
 - (11.1) อำนาจในส่วนที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายจัดการ
 - (11.2) อำนาจในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้ตรวจสอบภายใน
 - (11.3) อำนาจในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีภายนอก

2.2 คณะกรรมการบริหาร

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) ประกอบด้วยผู้บริหารระดับกรรมการ จำนวนอย่างน้อย 3 คน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ และประธานกรรมการบริหาร จะเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริหาร โดยพิจารณาตามความเหมาะสม

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- (1) บริหารจัดการงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย นโยบาย กลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- (2) พิจารณาข้อเสนอของฝ่ายบริหาร ในการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย นโยบาย กลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณประจำปี แผนการเงินและการลงทุน แผนการบริหารด้านทรัพยากรบุคคล และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น โดยการประเมินผลสำเร็จของบริษัทฯ ตามเป้าหมายคะแนน KPI (Key Performance Indicator) เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติต่อไป
- (3) ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน ประจำไตรมาส และประจำปี เปรียบเทียบกับเป้าหมายและงบประมาณที่กำหนด และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบและพิจารณาอย่างสม่ำเสมอ
- (4) สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งประพฤติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี

- (5) กำหนดและทบทวนโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินรางวัล การเลิกจ้าง ตั้งแต่ระดับพนักงานถึงผู้บริหารระดับผู้จัดการฝ่าย นำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- (6) มีอำนาจอนุมัติทางการเงิน ตามระเบียบในการปฏิบัติงาน และอำนาจในการอนุมัติตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ แล้ว
- (7) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อรับทราบและพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (8) ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการบริหาร ได้เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ที่จำเป็น และเสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอ
- (9) คณะกรรมการบริหาร สามารถขอความเห็นจากที่ปรึกษา ที่มีความชำนาญและอิสระ หรือไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หากไม่มีความชำนาญในเรื่องดังกล่าว ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- (10) มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงานชุดต่างๆ เพื่อกำหนดรายละเอียดของ ข้อมูลอย่างรอบคอบในประเด็นสำคัญเฉพาะเรื่อง

2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย ผู้บริหาร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และคัดเลือกผู้บริหารระดับสูง 1 ท่าน ดำรงตำแหน่งประธาน กรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- (1) กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการ และมีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- (2) วิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภท ทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร โอกาสและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ต่อการดำเนินงานรวมทั้งบริษัทฯ
- (3) กำหนดมาตรการและแผนปฏิบัติงาน เพื่อจัดการความเสี่ยง

- (4) กำหนดแนวทางในการแก้ไขเพื่อจัดการความเสี่ยงตามปัจจัยที่เกิดขึ้น
- (5) ติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ ว่ามีแนวทางการแก้ไขและการป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตอย่างไร
- (6) สอบทานนโยบาย ระบบวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง และระบบควบคุมความเสี่ยง รวมทั้งกระบวนการตรวจสอบและการรายงาน เพื่อสร้างความมั่นใจว่าบริษัทฯ มีกรอบการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ
- (7) กำกับดูแลให้หน่วยงานต่างๆดำเนินการตามนโยบายและแนวทางบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้
- (8) สำหรับบริษัทย่อย ให้ดำเนินการตามระบบการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของบริษัทใหญ่
- (9) ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการบริหารความเสี่ยง ได้เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ที่จำเป็น
- (10) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สามารถขอความเห็นจากที่ปรึกษาที่มีความชำนาญและอิสระ หากไม่มีความชำนาญในเรื่องดังกล่าวตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ

3) เลขานุการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้ง นางนพภาพร อภิวัฒนกุล เป็นเลขานุการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2553 โดยกำหนดบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทฯ ไว้ดังนี้

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทฯ

- (1) จัดประชุมผู้ถือหุ้นและจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนข้อพึงปฏิบัติต่างๆของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
- (2) บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
- (3) ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล และการรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบ ตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน ก.ล.ต.

- (4) จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - (4.1) ทะเบียนกรรมการ
 - (4.2) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
 - (4.3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - (4.4) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)
- (5) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารที่รายงานต่อบริษัทฯ
- (6) รายงานเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกำหนด และข้อบังคับของบริษัทฯ รวมทั้งกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆที่คณะกรรมการบริษัทฯ ควรรู้และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการเพื่อรับทราบและพิจารณา
- (7) ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทฯ และดำเนินการเรื่องอื่นๆตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

4) การพิจารณาสรรหาคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย

หลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาคณะกรรมการบริษัทฯ

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายการให้สิทธิที่เท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้นทุกราย โดยเฉพาะผู้ถือหุ้นส่วนน้อยในการเสนอแต่งตั้งกรรมการรายใหม่เป็นการล่วงหน้า โดยกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเสนอแต่งตั้ง ซึ่งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.tcm-corporation.com)
- (2) การแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯต้องเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณาเลือกตั้งกรรมการบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - (2.1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียงตามจำนวนหุ้นที่ตนถือ

- (2.2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ (2.1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- (2.3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุด เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ ในกรณีที่มิฉะนั้นเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- (3) คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดและทบทวนโครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยให้เหมาะสม สอดคล้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- (4) คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดและทบทวนหลักเกณฑ์ และกระบวนการสรรหาบุคคล เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติ มีความรู้ ความชำนาญที่เหมาะสมรวมทั้งมีรายละเอียดข้อมูลที่เพียงพอประกอบการพิจารณา อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา และประสบการณ์ทำงานของบุคคลที่จะเสนอชื่อเป็นกรรมการของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งต่อไป
- (5) คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณากำหนดแผนสืบทอดงานของกรรมการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาผู้สืบทอดไว้ด้วย

หลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ กำหนดการพิจารณากลั่นกรองบุคคลตามหลักการ วิธีการที่ระบุไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ โดยคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณสมบัติตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในการสรรหาและคัดเลือกคณะกรรมการชุดย่อยในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ หรือในกรณีที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลง เพื่อเสนอรายชื่อบุคคลที่เหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป โดยคณะกรรมการชุดย่อยประกอบด้วย

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทฯ ที่เป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน และ 1 คนจะต้องมีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน
- (2) คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยผู้บริหารระดับกรรมการจำนวนอย่างน้อย 3 คน
- (3) คณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ เช่น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนดให้เป็นอำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้แต่งตั้งตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทฯ

5) การพิจารณากำหนดผลตอบแทนคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย

การพิจารณากำหนดผลตอบแทน ควรพิจารณาจากโครงสร้างและอัตราผลตอบแทน ให้มีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้กรรมการนำพาคณะกรให้ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักทั้งระยะสั้นและระยะยาว จึงกำหนดนโยบายการจ่ายผลตอบแทน ดังนี้

นโยบายการจ่ายผลตอบแทน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการจ่ายผลตอบแทน อย่างเป็นธรรมและเหมาะสมทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยพิจารณาจากขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ โดยประเมินจากผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ มีการเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกันและบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน

ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทฯ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 มีมติอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องกับอัตราผลตอบแทนในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ดังนี้

- ประธานกรรมการบริษัทฯ ได้รับเบี้ยประชุม 25,000 บาทต่อครั้งการประชุม
- กรรมการที่ไม่ได้รับเงินเดือน ได้รับเบี้ยประชุม ท่านละ 20,000 บาทต่อครั้งการประชุม

ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ (คณะกรรมการชุดย่อย)

กรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการอิสระ มาจากภายนอก ซึ่งมีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแล และตรวจสอบรายงานทางการเงิน และสอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 มีมติอนุมัติการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ ตามอัตรา ดังต่อไปนี้

- ประธานกรรมการตรวจสอบ ได้รับค่าตอบแทน 10,000 บาทต่อเดือน
- กรรมการตรวจสอบ ได้รับค่าตอบแทน 6,000 บาทต่อเดือน

6) การประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อย ทั้งคณะและรายบุคคล

6.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งรายคณะและรายบุคคล

จัดทำขึ้นเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และกรรมการรายบุคคล ทั้งยังเป็นการทบทวน ประมวลข้อคิดเห็นในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ อันจะก่อให้เกิดการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ รายการ

จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการประเมินผลตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะ มุ่งเน้นให้การประเมินผลสามารถสะท้อนถึงประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยแบบประเมินจะครอบคลุมเรื่องต่างๆ ดังนี้

- (1.1) โครงสร้าง และคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทฯ
- (1.2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ
- (1.3) การประชุมของคณะกรรมการบริษัทฯ
- (1.4) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- (1.5) การพัฒนาตนเองของกรรมการ และผู้บริหาร

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะ ในปี 2561 ที่ผ่านมา ซึ่งประเมินโดยกรรมการบริษัทฯ 9 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 89.58

การประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ รายบุคคล

จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการประเมินผลตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ รายบุคคล มุ่งเน้นให้นำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ รายบุคคลอย่างต่อเนื่อง โดยแบบประเมินจะครอบคลุมเรื่องต่างๆ ดังนี้

- (2.1) โครงสร้าง และคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทฯ
- (2.2) การประชุมของคณะกรรมการบริษัทฯ
- (2.3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะ ในปี 2561 ที่ผ่านมา ซึ่งประเมินโดยกรรมการบริษัทฯ 9 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 86.76

6.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย ทั้งรายคณะและรายบุคคล

จัดทำขึ้นเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย พัฒนาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

การประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบรายการ

เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งคณะ มุ่งเน้นให้การประเมินผลสามารถสะท้อนถึงประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยแบบประเมินจะครอบคลุมเรื่องต่างๆ ดังนี้

- (1) โครงสร้าง และคุณสมบัติของคณะกรรมการชุดย่อย
- (2) ความรู้ความสามารถของคณะกรรมการชุดย่อย
- (3) ความเป็นอิสระของคณะกรรมการชุดย่อย
- (4) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย
- (5) การประชุมของคณะกรรมการชุดย่อย

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ ในปี 2561 ที่ผ่านมา ซึ่งประเมินโดยกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 89.77

การประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

เพื่อให้กรรมการตรวจสอบได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองในรอบปีที่ผ่านมา ว่ามีการปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติที่ดีหรือไม่ ทำให้สามารถพัฒนาประสิทธิภาพได้ดียิ่งขึ้น โดยแบบประเมินจะครอบคลุมเรื่องต่างๆ ดังนี้

- (1) โครงสร้าง และคุณสมบัติของคณะกรรมการชุดย่อย
- (2) การประชุมของคณะกรรมการชุดย่อย
- (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบรายบุคคล ในปี 2561 ที่ผ่านมา ซึ่งประเมินโดยกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 88.26

7) การพัฒนาความรู้กรรมการบริษัทฯ

บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุน ให้กรรมการบริษัทฯ เข้ารับการอบรมสัมมนาหลักสูตรต่างๆอย่างต่อเนื่อง ทั้งที่จัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ก.ล.ต. หรือองค์กรอิสระต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้ปรับปรุงการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ในปี 2561 มีกรรมการเข้าร่วมการสัมมนาและอบรม ดังนี้

รายชื่อกรรมการบริษัทฯ	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรม
1.นายพิมล ศรีวิกรม์	ประธานกรรมการบริษัทฯ	Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 154/2018
2.นายสรวิศ ไกรฤกษ์	ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ	Advanced Audit Committee Program (AACP) รุ่นที่ 31/2018
3.นายสุวิชา เนติวิวัฒน์	กรรมการตรวจสอบ	Advanced Audit Committee

	และกรรมการอิสระ	Program (AACP) รุ่นที่ 30/2018
4.นางดวงใจ หล่อเลิศวิทย์	กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ	Advanced Audit Committee Program (AACP) รุ่นที่ 30/2018
5.นายอิศเรศ จิราธิวัฒน์	กรรมการอิสระ	Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 154/2018
6.นายสุเมธ สุวรรณวงศ์กิจ	กรรมการ	Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 151/2018
7.นางนพภาพร อภิวัฒน์กุล	กรรมการบริหารด้านการเงิน	Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 151/2018

8) การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้เลขานุการบริษัทฯ มีหน้าที่ในการจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมอย่างเพียงพอและเหมาะสมดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดตารางการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าทุกปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้อย่างต่อเนื่อง
- (2) กำหนดจำนวนครั้งในการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 5 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยให้ฝ่ายบริหารได้รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน ประจำไตรมาส และประจำปีให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ สามารถกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารได้อย่างต่อเนื่องและทันต่อเหตุการณ์
- (3) ส่งเสริมให้กรรมการแต่ละคน รวมทั้งฝ่ายบริหาร มีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้าสู่วาระการประชุมเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 10 วันทำการก่อนการประชุม โดยวิธีการส่งวาระการประชุมไปที่เลขานุการบริษัทฯ เพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมต่อไป
- (4) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ให้เลขานุการบริษัทฯ ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งนัดประชุมโดยวิธีอื่นและ กำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ โดยจัดประชุมได้ ณ ที่อื่นเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ หรือสถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการจะเห็นสมควร

- (5) สนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร, เชิญผู้บริหาร และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่น่าเสนอในที่ประชุม เพื่อเปิดโอกาสให้คณะกรรมการทำความรู้จักผู้บริหาร เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่งต่อไป
- (6) กรรมการ สามารถขอสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือเลขานุการบริษัทฯ หรือผู้บริหารอื่น ที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนดและในกรณีที่เป็น คณะกรรมการอาจจัดให้มีความเห็นอิสระจากที่ปรึกษา หรือผู้ประกอบอาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
- (7) กำหนดให้มีการประชุมเฉพาะกรรมการที่ไม่ผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆเกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายบริหารร่วมด้วย และควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุม
- (8) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะได้เป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ ให้กรรมการซึ่งเข้าประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- (9) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งมีเสียง 1 เสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
คณะกรรมการบริษัทฯ สามารถจัดประชุมได้ ณ ที่ที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ หรือสถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการจะเห็นสมควร
- (10) การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อาจจัดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

หลักปฏิบัติที่ 4

สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

คณะกรรมการบริษัทฯ จะดำเนินการให้มั่นใจว่า การสรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูง ส่งผลให้บริษัทฯ ได้ผู้บริหารที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ

1) การสรรหาผู้บริหารระดับสูง

บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณาสรรหาบุคคลตามหลักตามวิธีการที่ระบุไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ โดยคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อเข้ามาเป็นผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาผู้บริหารระดับสูง

- (1) คณะกรรมการบริษัท ติดตามดูแลให้มีจำนวนผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม โดยคณะกรรมการบริษัท ร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งบุคคลที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นชอบให้เป็นผู้บริหารระดับสูงของบริษัท
- (2) คณะกรรมการบริษัท ดูแลให้การดำเนินการของบริษัทฯ ดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง เพื่อเตรียมความพร้อมในการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง หรือผู้บริหารที่มีศักยภาพ โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งเพื่อทราบเป็นระยะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (3) คณะกรรมการบริษัท ร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณา กำหนดและทบทวนโครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัทฯ ให้เหมาะสม สอดคล้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต นำเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติต่อไป
- (4) คณะกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง หรือในกรณีที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลง นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติต่อไป
- (5) คณะกรรมการบริหาร ร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาสรรหา และคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด เพื่อเข้ามาเป็นผู้บริหารระดับสูง โดยพิจารณาสรรหาจากผู้บริหารของบริษัทฯ ที่มีศักยภาพตามแผนสืบทอดตำแหน่ง หากไม่เหมาะสมจึงสรรหาจากบุคคลภายนอกต่อไป

2) การพิจารณากำหนดผลตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงและพนักงานของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณาโครงสร้างและอัตราผลตอบแทนที่มีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบ และจูงใจให้ผู้บริหารระดับสูงและพนักงานของบริษัทฯ นำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการจ่ายผลตอบแทน ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

ผลตอบแทนระยะสั้น ได้แก่ การจ่ายเงินเดือน และเงินรางวัลประจำปี (โบนัส) โดยพิจารณาจากงบประมาณประจำปีและการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัทฯ รวมทั้งสภาวะตลาดและเศรษฐกิจโดยเทียบกับระดับอุตสาหกรรมเดียวกัน

ผลตอบแทนระยะยาว ได้แก่ การจ่ายเงินเมื่อเกษียณอายุ หรือเมื่อออกจากงาน โดยบริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน เพื่อเป็นการสนับสนุนการออมเงินของพนักงาน โดยบริษัทจะจ่ายเงินสะสมในอัตรา 3%, 5% ของฐานเงินเดือนตามอายุสมาชิก และความสมัครใจของพนักงาน ซึ่งจะจ่ายคืนให้พนักงานเมื่อเกษียณอายุหรือเมื่อออกจากงาน

3) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงและพนักงานของบริษัทฯ

3.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานระดับผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานจากวัดผลสำเร็จของงาน กำหนดผลงานเป็นค่า KPI ที่ผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ และการประเมินพฤติกรรมหลักที่สำคัญต่อการปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับค่านิยมขององค์กร โดยกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน และกำหนดค่าตอบแทนประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ส่วนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ระดับผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้จัดการฝ่าย และให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาต่อไป

3.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานระดับหัวหน้างานถึงพนักงานปฏิบัติการ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มอบหมายให้ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของระดับหัวหน้างาน คือผู้จัดการแผนกหรือหัวหน้าหน่วย ถึงระดับพนักงานปฏิบัติการ ซึ่งต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ กำหนดหัวข้อการประเมินให้สอดคล้องตาม KPI รวมของบริษัทฯ ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 1 ครั้ง กำหนดให้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามสายลำดับการบังคับบัญชา โดยผู้บริหารระดับผู้จัดการฝ่าย เป็นผู้ประเมินผู้บริหารระดับผู้จัดการแผนกและระดับหัวหน้างาน ส่วนผู้บริหารระดับผู้จัดการแผนกและหัวหน้างาน เป็นผู้ประเมินพนักงานระดับปฏิบัติการ โดยผู้บริหารแต่ละคนจะจัดทำ KPI ประจำปีที่สอดคล้องกับ KPI ของแต่ละฝ่าย การพิจารณาปรับเงินเดือนประจำปีจากขึ้นกับผลสำเร็จของงานตาม KPI ที่กำหนด

ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน นำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณา เสนอการปรับขึ้นเงินเดือน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติต่อไป

4) การพัฒนาผู้บริหารระดับสูง

4.1 การปฐมนิเทศผู้บริหารระดับสูงรายใหม่

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีการปฐมนิเทศผู้บริหารระดับสูงรายใหม่ทุกคน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะการประกอบธุรกิจ เพื่อเตรียมความพร้อม ให้สามารถเข้ารับตำแหน่งได้เร็วที่สุด โดยมีฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ประสานงานในเรื่องต่างๆดังนี้

- (1) เรื่องที่ควรทราบ ได้แก่ โครงสร้างธุรกิจ โครงสร้างกรรมการ โครงสร้างองค์กร ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
- (2) เรื่องความรู้ทั่วไปของธุรกิจ มีความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินงาน และจัดให้มีการเยี่ยมชมกระบวนการผลิต
- (3) ส่งเสริมความรู้และมุมมองใหม่ๆ ทั้งด้านการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ภาวะอุตสาหกรรม และนวัตกรรมใหม่ๆ
- (4) จัดให้มีการพบปะหารือกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อสอบถามข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

4.2 การพัฒนาความรู้ผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง เข้ารับการอบรมพัฒนา สัมมนาหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.ล.ต. หรือองค์กรอิสระต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และคุณลักษณะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายที่กำหนด

5) การบริหารทรัพยากรบุคคล

นโยบายด้านทรัพยากรบุคคล “บริษัทฯ มุ่งสร้างเสริมความพร้อมของบุคลากรในองค์กร ให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริตและโปร่งใส ดูแลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีความเป็นอยู่อย่างปลอดภัย โดยการพัฒนาความรู้ความสามารถทั้งด้านการผลิตและทักษะการขาย เพื่อให้มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จ และความเป็นเลิศ รองรับการแข่งขันทั้งในประเทศและต่างประเทศอย่างยั่งยืน”

การบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อตอบสนองต่อความยั่งยืนขององค์กร เป็นหนึ่งในแผนกลยุทธ์ที่สำคัญขององค์กร มีการดำเนินงานที่สำคัญ ดังนี้

- (1) **การสรรหาบุคลากร** บริษัทฯ มีนโยบาย และกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร โดยความเป็นธรรม คำนึงถึงคุณสมบัติ คุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ สภาพร่างกาย และข้อกำหนดอื่นๆ ที่จำเป็นแก่พนักงานในตำแหน่งนั้นๆ
- (2) **การพัฒนาบุคลากร** บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการพัฒนาพนักงานของบริษัทฯ ให้มีความรู้ ทักษะ และมีศักยภาพในการทำงานเพิ่มมากขึ้น ซึ่งเป็นการสร้างองค์ความรู้ ให้แก่พนักงานของบริษัทฯ มีการวางแผนการอบรมพัฒนาล่วงหน้าตลอดทั้งปี โดยในปี 2561 มีการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรทั้งสิ้น 24 หลักสูตร นอกจากนี้ในปี 2562 บริษัทฯ ได้จัดทำแผนพัฒนาฝึกอบรมบุคลากร โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาเป็น 3 ด้าน คือ ความรู้พื้นฐานในงาน, ทักษะการบังคับบัญชาของพนักงานระดับหัวหน้างาน และความรู้เสริมในงานและวิชาชีพ และส่งเสริมการเข้าร่วมในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- (3) **การรักษาบุคลากร** บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งในการดูแลรักษาบุคลากร ให้มีความสุขในการทำงาน โดยกำหนดค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม เหมาะสมกับลักษณะงาน และความสามารถของพนักงาน ดูแลด้านสวัสดิการต่างๆ รักษาสภาพการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ จัดกิจกรรมสร้างความสุขตลอดทั้งปี และเปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของตนเองและบริษัทฯ ให้ดียิ่งขึ้น
- (4) **ด้านความปลอดภัย** คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) ร่วมกับส่วนงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ได้จัดทำคู่มือมาตรการป้องกันอุบัติเหตุ มีการอบรมด้านความปลอดภัย จัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกันอันตราย และลดความเสี่ยงจากอันตรายในการทำงาน เพิ่มระบบความปลอดภัยและกิจกรรมที่เสริมสร้างความปลอดภัยให้พนักงาน
- (5) **การตรวจติดตามการปฏิบัติงาน** เพื่อให้นโยบายมีการปฏิบัติและดำเนินไปในแนวทางที่ถูกต้องเหมาะสม บริษัทฯ กำหนดให้มีการตรวจติดตาม รวมถึงการกำหนดเป้าหมายของการทำงาน ที่ต้องตรวจสอบและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงานเป็นประจำ
- (6) **การประเมินผลการปฏิบัติงาน** กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานช่วงทดลองงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ปีละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณาปรับค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินรางวัล ตามที่กำหนดไว้ รวมถึงใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งให้แก่พนักงาน

- (7) แผนสืบทอดตำแหน่ง คณะกรรมการบริษัทฯ มีการดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการคัดสรรพนักงาน ที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม และการสรรหาผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปตามกระบวนการของคณะกรรมการบริหาร

หลักปฏิบัติที่ 5

ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

1) สร้างวัฒนธรรมองค์กร ที่ส่งเสริมให้เกิดการสร้างนวัตกรรม

โดยการอบรมพัฒนาบุคลากร ให้มีแนวคิดสร้างสรรค์ในการสร้างนวัตกรรม โดยให้ฝ่ายบริหารนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และการติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อบริหารจัดการกับกระบวนการทางนวัตกรรมเหล่านั้น ให้มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น ดังนี้

- (1) การค้นหา เป็นการสำรวจสภาพแวดล้อมต่างๆทั้งภายในและภายนอกของบริษัทฯ เพื่อหาโอกาสและอุปสรรคสำหรับการนำไปสู่จุดเริ่มต้นการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
- (2) การเลือกสรร เป็นการตัดสินใจเลือกสิ่งที่จะสำรวจพบเหล่านั้น เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับบริษัท โดยการเลือกสรรสิ่งที่จำเป็น ต้องมีความสอดคล้องกับหลักกลยุทธ์ของบริษัทฯ
- (3) การนำไปปฏิบัติ เป็นการนำสิ่งที่ได้จากการเลือกสรรไปสู่การสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ขึ้น และนำสิ่งเหล่านั้นออกเผยแพร่สู่ตลาดทั้งภายในและภายนอกประเทศ โดยดำเนินงานตามขั้นตอน 4 ประการ ดังนี้
 - (3.1) การรับ คือ การนำองค์ความรู้ต่างๆมาประยุกต์ใช้ให้เกิดเป็นนวัตกรรมขึ้น
 - (3.2) การปฏิบัติ คือ ขั้นตอนของการนำโครงการดังกล่าวมาปฏิบัติงาน โดยต้องอาศัยทักษะการแก้ปัญหาตลอดเวลา
 - (3.3) การนำเสนอ คือ การนำนวัตกรรมที่ได้ออกสู่ตลาด เพื่อให้นวัตกรรมนั้นสามารถเป็นที่ยอมรับจากตลาด
 - (3.4) การรักษาสภาพ คือ การรักษาสภาพการยอมรับจากตลาด ให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- (4) การเรียนรู้ เป็นสิ่งจำเป็นที่บริษัทฯ ควรที่จะศึกษาและเรียนรู้ในขั้นตอนต่างๆของกระบวนการทางนวัตกรรม เพื่อก่อให้เกิดเป็นองค์ความรู้พื้นฐานที่แข็งแกร่ง และสามารถนำไปใช้พัฒนาวิธีการสำหรับจัดการกับกระบวนการทางนวัตกรรมเหล่านั้นให้มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น

2) การบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

การบริหารจัดการด้านพลังงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการด้านพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำหนดให้มีแนวทางปฏิบัติในการอนุรักษ์พลังงาน การอบรมสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์พลังงานภายในองค์กร เพื่อให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลประโยชน์ สามารถลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) พัฒนาระบบการจัดการพลังงานอย่างเหมาะสม โดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัทฯ สอดคล้องกับ พ.ร.บ. ส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (2) ปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรพลังงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง ให้เหมาะสมกับธุรกิจและเทคโนโลยีที่ใช้ รวมทั้งมีแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี
- (3) กำหนดแผนงานและเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานในแต่ละปี และสื่อสารให้พนักงานทุกระดับเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
- (4) กำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนด
- (5) บริษัทฯ จะให้การสนับสนุนที่จำเป็น รวมถึงทรัพยากรด้านบุคลากร ด้านเทคโนโลยี ด้านงบประมาณ ด้านการฝึกอบรม และการมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อคิดเห็นเพื่อพัฒนางานด้านพลังงาน โดยในปี 2561 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้จัดให้มีการอบรมด้านพลังงาน ในหัวข้อ “การสร้างจิตสำนึกด้านพลังงานอย่างง่ายและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง” เพื่อปลูกฝังการอนุรักษ์พลังงานให้กับพนักงานของบริษัทฯ

การบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) กำหนดนโยบายการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งครอบคลุมถึงการจัดสรรทรัพยากร ให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และระบบมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (2) บริษัทฯ มีระเบียบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลตามระบบมาตรฐาน ISO9001 กำหนดให้บริษัทฯ ต้องจัดทำคู่มือมาตรฐานระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ในการรักษาความลับ รักษาความน่าเชื่อถือ และความพร้อมใช้ของข้อมูลรวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในการมิ

ชอบ หรือมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งทุกคนต้องปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานดังกล่าว

- (3) บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการบริหารจัดการ ความเสี่ยงด้านต่างๆ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอก เพื่อการจัดการลดความเสี่ยงซึ่งเป็นไปตามระบบมาตรฐาน ISO9001 มีการประเมินความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (4) บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการใช้ระบบสารสนเทศของบริษัทที่เผยแพร่ออกไปสู่สาธารณะ ต้องยึดมั่นในหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณของบริษัทฯ และให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การบริหารจัดการด้านสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญว่า “สังคม” ว่าเป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมผลักดันให้กิจการของบริษัทฯ คงอยู่และเติบโตอย่างมั่นคงยั่งยืน และเป็นที่ยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่ม โดยเริ่มจากสังคมเล็กๆ ในองค์กร ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งเป็นหัวใจสำคัญที่เสริมศักยภาพและความสามารถในการแข่งขันไปสู่สังคมระดับชุมชน รวมทั้งเป็นการส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ได้ดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน จึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ดังนี้

- (1) การประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และรับผิดชอบต่อสังคม
- (2) การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนที่ประกอบธุรกิจ และสังคมโดยรวม ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- (3) การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนโดยไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ว่าผู้ที่เกี่ยวข้องส่วนต่างๆ ของบริษัทฯ จะมีเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา และวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน บริษัทฯ จะบริหารจัดการด้วยความเป็นธรรมและส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- (4) การส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ มีจิตอาสา และปลูกฝังจิตสำนึกให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างจริงจังและต่อเนื่องเพื่อประโยชน์ส่วนรวมโดยไม่หวังสิ่งตอบแทน
- (5) การส่งเสริมให้เกิดกิจกรรมที่สร้างประโยชน์ที่ยั่งยืนแก่ชุมชนและสังคม ภายใต้กรอบแนวทางดังต่อไปนี้

(5.1) กิจกรรมระดับองค์กร

เป็นกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ และสร้างองค์ความรู้ภายในองค์กร ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการแสดงออกถึงความคิดเห็นต่อองค์กร เพื่อช่วยรักษาสิ่งแวดล้อมที่ดีภายในองค์กร

(5.2) กิจกรรมระดับชุมชน

เป็นกิจกรรมที่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง และเห็นผลอย่างชัดเจน ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมในระยะยาว ส่งเสริมให้เกิดพัฒนาการด้านการศึกษาและการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในสังคมที่บริษัทฯ ประกอบธุรกิจ และสังคมโดยรวม

หลักปฏิบัติที่ 6

ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

1) การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหาร เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อการบริหารจัดการด้านความเสี่ยงของบริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยงไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับรับทราบและยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

นโยบายบริหารความเสี่ยง “บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการป้องกันและลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดำเนินการ แก้ไข วิเคราะห์ ประเมิน และทบทวนปัจจัยเสี่ยง ที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ กำกับดูแลและติดตามผลการจัดการกับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ เพื่อสร้างความมั่นใจว่าบริษัทฯ มีกรอบการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ”

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อบริหารจัดการและลดความเสี่ยง มีการประเมินความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และกำกับดูแลความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ รวมทั้งมีการติดตามให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อป้องกันและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี นอกจากนี้ยังมีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงที่ประกอบด้วยผู้บริหารจากทุกหน่วยงานของบริษัทฯ จำนวนอย่างน้อย 10 คน เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงในหน่วยงานต่างๆ ขององค์กร ได้รับการติดตามอย่างสม่ำเสมอ

การควบคุมภายใน

บริษัทฯ มีแนวทางในการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) จัดให้มีสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่เพียงพอกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่จะต้อง กำหนด ดูแล และตรวจสอบระบบการทำงานภายในหน่วยงานของตน ให้มีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบการปฏิบัติงาน โดยมีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุม

- เพียงพอและสามารถตรวจสอบได้ และทุกหน่วยงานจะต้องจัดทำคู่มือกำหนดระเบียบการปฏิบัติงาน เป็นบรรทัดฐานสำหรับการดำเนินงานในส่วนงานที่อยู่ในความดูแลของตน
- (2) จัดให้มีกระบวนการประเมินความเสี่ยงที่เพียงพอ การประเมินและบริหารควบคุมความเสี่ยงเป็นแนวทางที่จะช่วยให้แต่ละหน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงในงานที่ตนเองรับผิดชอบ และหาทางควบคุมด้วยการลดผลกระทบหรือลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงดังกล่าว
 - (3) จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่เพียงพอในทุกหน้าที่และทุกระดับ ตามระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ โดยเจ้าของหน่วยงานจะต้องจัดให้มีระบบการทำงานที่เป็นมาตรฐานและมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ เพื่อควบคุมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม ไม่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ
 - (4) จัดให้มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่เพียงพอ เชื่อถือได้ทันเวลาและสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างเพียงพอ โดยปรับปรุงและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ และมีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลให้เพียงพอ
 - (5) จัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผลอย่างเพียงพอ โดยกำหนดดังนี้
 - (5.1) กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับ ที่จะต้องกำหนด ดูแล และตรวจสอบระบบการทำงานภายในหน่วยงานของตน ให้มีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบการปฏิบัติงาน
 - (5.2) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้สนับสนุนผู้บริหารทุกหน่วยงานในการจัดให้มีการควบคุมภายใน และดำเนินการตรวจสอบหรือสอบถามเป็นระยะตามความเหมาะสม เพื่อให้แน่ใจว่าทุกหน่วยงานมีการปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ
 - (5.3) หน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินแต่ละหน่วยงาน โดยหน่วยงานที่เป็นเจ้าของระบบงานมีความเห็นสอดคล้องด้วยกันแล้ว เพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนที่จะนำไปปฏิบัติต่อไป

2) การใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น ดังต่อไปนี้

- (1) บริษัทฯ ได้แจ้งให้กรรมการ และผู้บริหารทราบถึงภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด

หลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทลงโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

- (2) บริษัทฯ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการฝ่าย และพนักงานของบริษัทฯ ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ซึ่งรวมถึงเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ห้ามมิให้บุคคลที่ล่วงรู้ข้อมูลภายใน และยังมีได้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณชน ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนที่ข้อมูลดังกล่าวจะเปิดเผยสู่สาธารณชน หากบริษัทฯ พบว่าผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการและพนักงานของบริษัทฯ กระทำผิดข้อห้ามตามประกาศฉบับนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการตามกฎหมายและลงโทษแก่ผู้กระทำความผิดโดยเด็ดขาด
- (3) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการฝ่าย หรือพนักงานของบริษัทฯ กระทำผิดอันเป็นความผิดอาญาตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษตามกฎหมายระเบียบของบริษัทฯ และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (4) บริษัทฯ คาดหมายให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ได้รายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัดหรือสงสัยจะขัดหลักการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนต่อผู้บังคับบัญชา โดยให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาในการสอดส่องดูแลและให้คำแนะนำผู้บังคับบัญชาในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เพื่อให้มีการปฏิบัติตามหลักการที่กำหนดอย่างถูกต้อง
- (5) รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ เกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย

3) การรักษาความลับของบริษัทฯ

- (1) การรักษาความลับของบริษัทฯ
 - (1.1) คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร ลูกจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้างของบริษัทฯ จะต้องรักษาความลับของข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผย และ/หรือเป็นความลับทางการค้า สูตรการประดิษฐ์คิดค้นต่างๆ ซึ่งถือเป็นสิทธิของบริษัทฯ
 - (1.2) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้างของบริษัทฯ จะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลและเอกสารที่เป็นความลับ หรือความลับทางการค้านั้นๆ อีกเป็นเวลา 2 ปี เมื่อพ้นจากหน้าที่ไปแล้ว

- (1.3) ผู้บริหารและพนักงานบริษัทฯ ต้องทราบถึงขั้นตอน วิธีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และปฏิบัติตามเพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยประมาท หรือไม่เจตนา
- (2) การกำหนดชั้นความลับของข้อมูล
 - (2.1) ข้อมูลลับทางการค้าของบริษัทฯ ต้องได้รับการปกปิดมิให้รั่วไหล โดยกำหนดตาม ความสำคัญของข้อมูลเช่น ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ ข้อมูลลับมาก เป็นต้น
 - (2.2) การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับ มอบหมายเท่านั้น
- (3) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก
 - (3.1) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบข้อมูลที่จะออกสู่สาธารณชน
 - (3.2) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร่วมทุนอื่นๆ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ร่วมทุนด้วย
 - (3.3) หน่วยงานที่กำหนดให้เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณชน หน่วยงานลงทุนสัมพันธ์ และฝ่ายบัญชี และการเงิน โดยให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลเป็นผู้จัดทำรายละเอียดให้
 - (3.4) เพื่อปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทฯ จึงได้กำหนดให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารจากบริษัทฯ ติดต่อขอรับข้อมูลได้ที่นักลงทุนสัมพันธ์
- (4) การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก
 - (4.1) ต้องไม่เปิดเผยหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลอื่นใดภายนอกบริษัทฯ
 - (4.2) ขอให้ท่านถามตนเองก่อนว่าท่านมีหน้าที่ในการตอบคำถามเหล่านั้นหรือไม่ หากไม่มี ขอให้ ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่างๆ ด้วยความสุภาพและแนะนำให้สอบถามจากหน่วยงานที่ กำหนดข้างต้นโดยตรงต่อไป

4) การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ที่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ถือครองต้องทำตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังต่อไปนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารระดับสูง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน มีหน้าที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน ให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (2) บริษัทฯ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมของบริษัทฯที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ต้องปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน โดยดำเนินการอย่างเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทฯ ห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องทำการซื้อขายหุ้น หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหุ้นของบริษัทฯ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ ไม่ว่าจะด้วยตนเองหรือผ่านนายหน้า ในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะชอยู่ โดยบริษัทฯและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ถือว่าเป็นการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไรหรือสร้างรายได้เปรียบเทียบกับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
- (3) บริษัทฯ ได้จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงาน เพื่อป้องกันแฟ้มข้อมูลและเอกสารลับ และได้ดำเนินการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยให้รับรู้เฉพาะผู้เกี่ยวข้องหลักที่จำเป็นเท่านั้น จึงถือเป็นหน้าที่ของเจ้าของข้อมูล หรือผู้ครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ จะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ มีผู้ฝ่าฝืนการใช้ข้อมูลภายในจะต้องถูกลงโทษทางวินัยและ/หรือกฎหมายแล้วแต่กรณี
- (4) บริษัทฯ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการ และพนักงานของบริษัทฯ ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯภายใน 30 วัน ก่อนการนำส่งและเปิดเผยงบแสดงฐานะการเงินรายไตรมาสและรายปีของบริษัทฯ ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงาน ก.ล.ต. รวมทั้งเปิดเผยต่อสาธารณะต่อไป
- (5) บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องแจ้งต่อเลขานุการบริษัทฯ เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯอย่างน้อยหนึ่ง 1 ล่วงหน้า ก่อนทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

5) รายการเกี่ยวโยงกัน และรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการ และขั้นตอนการอนุมัติรายการเกี่ยวโยงกัน และรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

- (1) บุคคลที่มีส่วนได้เสียหรือที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะไม่สามารถอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกับตนได้

- (2) การกำหนดราคาหรือค่าตอบแทน จะต้องเป็นไปตามปกติทางธุรกิจและเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ
- (3) คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาให้ความเห็นก่อนทำรายการดังกล่าว ถ้าคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการให้ความเห็นในเรื่องใดหรือรายการใด บริษัทจะต้องจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อประกอบการพิจารณาก่อนการนำเสนอคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (4) บริษัท จะต้องเปิดเผยการทำรายการดังกล่าว ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
- (5) กรรมการทุกคนจะต้องปฏิบัติตามมาตรา 88 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 ซึ่งกำหนดให้กรรมการแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้าเมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้
 - (5.1) มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญาใดๆ ที่บริษัททำขึ้นระหว่างรอบปีบัญชี โดยระบุข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลักษณะของสัญญา ชื่อคู่สัญญา และผู้มีส่วนได้เสียของกรรมการในสัญญานั้น (ถ้ามี)
 - (5.2) ถือหุ้นสามัญหรือหุ้นกู้ของบริษัท และบริษัทในเครือ โดยระบุจำนวนทั้งหมดที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงในระหว่างรอบปีบัญชี (ถ้ามี) ทั้งนี้มาตรา 114 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด ได้กำหนดให้บริษัทต้องเปิดเผยรายละเอียดที่กรรมการแจ้งต่อบริษัทตาม มาตรา 88 ข้างต้นในรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ของบริษัท ด้วย
- (6) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน จะต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับ กรรมการ โดยแจ้งต่อเลขานุการบริษัท เช่นเดียวกัน

6) รายงานส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

บริษัท กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัท ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตน หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งมีวิธีการรายงาน ดังต่อไปนี้

- (1) ให้กรรมการและผู้บริหารรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกรณีเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ โดยกรอกแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ดังต่อไปนี้
 - (1.1) รายงานในครั้งแรก : ให้รายงานภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันรับตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ
 - (1.2) รายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย : ให้รายงานภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยให้ระบุแจ้งจำนวนครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงด้วย
- (2) ให้กรรมการและผู้บริหารส่งแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้เลขาธิการบริษัทฯ ทันทีหรือภายในเวลาที่กำหนด
- (3) ให้เลขาธิการบริษัทฯ ดำเนินการ ดังต่อไปนี้
 - (3.1) จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
 - (3.2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่กรรมการและผู้บริหารรายงานต่อบริษัทฯ
 - (3.3) ให้เปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)

7) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรม ยึดมั่นหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด มีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ จึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อปลูกจิตสำนึกให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับ ตระหนักผลเสียของการทุจริตคอร์รัปชัน สร้างค่านิยมที่ถูกต้อง และเพิ่มความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมทั้งเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืนต่อไป

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

“ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับ ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจในประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้เป็นประจำ อย่างน้อยปีละ

1 ครั้ง ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย”

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

กำหนดให้คณะกรรมการแต่ละคณะมีความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและการกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าระบบมีความสอดคล้องกับนโยบาย และแนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นไปตามมาตรฐานสากลที่มีประสิทธิภาพ
- (3) คณะกรรมการบริหารและฝ่ายบริหาร มีหน้าที่ในการสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และดำเนินการกำกับดูแลให้นโยบายสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อสนับสนุนให้พนักงานทุกคนนำแนวทางการปฏิบัติไปใช้ทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ข้อบังคับบริษัทฯ ระเบียบปฏิบัติและอำนาจในการอนุมัติ และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (4) หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบ และสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติที่ดี ระเบียบปฏิบัติและอำนาจอนุมัติ กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป
- (5) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสรุปผลความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงเสนอมาตรการป้องกันแก้ไขที่ชัดเจน เหมาะสม นำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป

แนวทางการปฏิบัติ

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่เรียกร้องดำเนินการ หรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- (2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
- (3) บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่แจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน
- (4) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- (5) บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องของนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้

8) การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ด้วยความเรียบร้อย จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ได้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยบริษัทฯ คาดหวังให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้รายงานโดยสุจริตให้บริษัทฯ ทราบถึงการปฏิบัติงานที่ขัดหรือสงสัยว่าไม่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการ

ที่ดี จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงแก้ไข หรือดำเนินการให้
เกิดความถูกต้องอย่างเหมาะสม

(1) ขอบเขตการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

เมื่อมีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำที่น่าสงสัยว่าจะฝ่าฝืนหลักการปฏิบัติที่ดี ในเรื่องต่อไปนี้

- (ก) การฝ่าฝืนการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณและจริยธรรมใน
การดำเนินธุรกิจ
- (ข) การฝ่าฝืนกฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ
- (ค) การได้รับความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน
- (ง) การกระทำทุจริตคอร์รัปชัน
- (จ) การกระทำผิดกฎหมาย
- (ฉ) การกระทำที่ทำให้เกิดความสงสัย และเกิดผลเสียต่อบริษัทฯ

(2) ช่องทางในการแจ้งข้อเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแสดังกล่าว หรือสอบถามข้อสงสัยผ่าน
ช่องทางต่างๆตามที่เห็นเหมาะสมได้ดังนี้

- (1) กล้องรับความคิดเห็น
- (2) ผู้บังคับบัญชาโดยตรง (ตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไป)
- (3) ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- (4) ในกรณีการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทำทุจริตคอร์รัปชัน แจ้งผ่าน
คณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

ที่อยู่: ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

238 ถ.วิภาวดีรังสิต แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพฯ 10210

E-mail: auditcom@tcm-corporation.com

หลักปฏิบัติที่ 7

รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการบริษัทฯ มีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดการทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆถูกต้อง เพียงพอ เท่าเทียมกัน และทันเวลา ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

1) การรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงิน

- (1) บริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายบัญชีและการเงิน เป็นผู้จัดทำและเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน โดยกำหนดคุณสมบัติให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบริษัทฯ กำหนดผู้ที่ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลทางการเงิน ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน และเลขานุการบริษัทฯ
- (2) บริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องความน่าเชื่อถือทางการเงิน ในการเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน ได้พิจารณาปัจจัยต่างๆ ดังนี้
 - (ก) ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
 - (ข) ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่นๆ (ถ้ามี)
 - (ค) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - (ง) ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัทฯ
- (3) บริษัทฯ กำหนดให้มีการบันทึกการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองทั่วไป และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยบุคลากรที่เกี่ยวข้องต้องยึดหลักการทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และมีจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

ความถูกต้องของการบันทึกรายการ

- (ก) การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกอย่างของบริษัทฯ จะต้องถูกต้อง ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้ โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้น
- (ข) การลงรายการบัญชีและการบันทึกทางธุรกิจ จะต้องเป็นไปตามความจริง ไม่มีการบิดเบือนหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใดๆก็ตาม
- (ค) พนักงานทุกระดับต้องดำเนินการทางธุรกิจให้สอดคล้อง และเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดต่างๆของบริษัทฯ รวมทั้งมีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจที่ครบถ้วน และให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างเพียงพอ และทันเวลา เพื่อให้พนักงานที่มี

หน้าที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกและจัดทำรายการบัญชีและการเงินทุกประเภทของบริษัทฯ
บันทึกในระบบบัญชีของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดที่ถูกต้องและครบถ้วน

รายงานทางการเงิน

- (ก) พนักงานทุกระดับต้องไม่กระทำการบิดเบือนข้อมูล หรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลรายการทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีและการเงิน หรือข้อมูลรายการทางด้านการปฏิบัติงาน
- (ข) พนักงานทุกระดับควรตระหนักว่าความถูกต้องของรายงานทางการเงิน เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบทางบัญชีและการเงิน
- (ค) พนักงานทุกระดับที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ จัดเตรียมและ/หรือให้รายละเอียดข้อมูลประกอบรายการทางการเงินอย่างถูกต้องแก่พนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบทางบัญชีและการเงิน

การปฏิบัติตามกฎหมาย

- (ก) พนักงานทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ เพื่อให้การจัดทำบัญชีและบันทึกทางการเงินของบริษัทฯ เป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์
- (ข) พนักงานทุกระดับจะต้องยึดหลักความซื่อสัตย์ ปราศจากอคติ และความซื่อตรงในการจัดเก็บบันทึกข้อมูล โดยความซื่อตรงดังกล่าว หมายรวมถึงการไม่ยุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือผิดจริยธรรมด้วย

2) การเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการบริษัทฯ ดูแลการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งรายงานทางการเงินและที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินต่างๆตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายมีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ

นโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Policy)

การเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม ทันเวลา ไม่ทำให้สำคัญผิด และเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ใช้ข้อมูล เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน และปรับปรุงข้อมูลให้

เป็นปัจจุบันอยู่เสมอผ่านช่องทางที่กำหนด เพื่อปกป้องข้อมูลหลักและข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

นโยบายการสื่อสาร (Communication Policy)

กำหนดให้มีการสื่อสารข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ตามนโยบายการเปิดเผยข้อมูล ซึ่งเป็นข่าวสารที่จำเป็นอย่างถูกต้อง ชัดเจน ทันเวลา และเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยละเว้นการใช้ถ้อยคำหรือรูปแบบที่ไม่เหมาะสม ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดต่อหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบาย

แนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูล

- (1) บริษัทฯ มีนโยบายการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างถูกต้อง ไม่ทำให้สำคัญผิด และเพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุน ผ่านทางเว็บไซต์ของทางบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- (2) บริษัทฯ กำหนดให้เปิดเผยเป้าหมายหรือกลยุทธ์ของบริษัทฯ ไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- (3) บริษัทฯ กำหนดให้เปิดเผยข้อมูลในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี(แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (4) บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทฯ มีการจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อรายงานทางการเงิน แสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- (5) บริษัทฯ กำหนดให้จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis: MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินแต่ละไตรมาส และประจำปี ทั้งนี้เพื่อให้ให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูล และเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานได้ดียิ่งขึ้นนอกเหนือจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
- (6) บริษัทฯ กำหนดให้เปิดเผยค่าสอบบัญชี และค่าใช้จ่ายอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี(แบบ 56-1) และในรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- (7) บริษัทฯ กำหนดให้เปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และความเห็นจากการทำหน้าที่ รวมถึงการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพในรายงานประจำปี (แบบ 56-2)

- (8) บริษัทฯ กำหนดให้เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบหรือลักษณะของค่าตอบแทน ทั้งนี้รวมถึงค่าตอบแทนกรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทย่อย (ถ้ามี)

3) งานนักลงทุนสัมพันธ์

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายบริหารแต่งตั้งนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่นนักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมเท่าเทียมกันและทันเวลา ดังนี้

- (1) กำหนดนโยบายการสื่อสาร (Communication Policy) และนโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Policy) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา ผ่านช่องทางที่กำหนด เพื่อปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว
- (2) กำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ดูแลหน่วยงานลงทุนสัมพันธ์ ซึ่งรับผิดชอบให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอกโดยมีคุณสมบัติเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งวัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก ค่านิยมองค์กร และสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี
- (3) กำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น จัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการจัดการข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (4) ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลผ่านตามช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.tcm-corporation.com
- (5) กำหนดให้หน่วยงานลงทุนสัมพันธ์ ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์ ดังนี้
 - (5.1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม และมีความรับผิดชอบ
 - (5.2) เปิดเผยข้อมูล ข่าวสารที่จำเป็นอย่างถูกต้อง ชัดเจน ทันเวลา และเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยละเว้นการใช้ถ้อยคำหรือรูปแบบที่ไม่เหมาะสม ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดต่อหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

- (5.3) เปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้
 - (5.4) ห้ามนำเสนอข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรืออาจจะกระทบต่อการตัดสินใจลงทุน หรือกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ก่อนการเผยแพร่อย่างเป็นทางการต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - (5.5) ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ยังไม่มีผลสรุป หรืออยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งมีความไม่แน่นอนหรือเป็นการคาดคะเนเกินจริง
 - (5.6) ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียเป็นที่ตั้ง
 - (5.7) สร้างความเชื่อมั่น เสริมสร้างภาพลักษณ์และทัศนคติที่ดีของบริษัทฯ ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
 - (5.8) รักษาความลับของบริษัทฯ และหลีกเลี่ยงการกระทำหรือแสวงหาผลประโยชน์ใดๆ ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง โดยอาศัยข้อมูลภายในบริษัทฯ
 - (5.9) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ มีความเป็นมืออาชีพ และหมั่นศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ
 - (5.10) ปฏิบัติตามแนวทางไม่รับนับถักลงทุนหรือนักวิเคราะห์ในช่วงใกล้วันประกาศงบการเงิน และแนวทางในการซื้อขายหุ้นที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้
 - (5.11) ไม่ซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ ในช่วงก่อนและหลังวันประกาศผลประกอบการภายใน 30 วัน
 - (5.12) ปฏิบัติงานสอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล
- (6) การติดต่อกับนักลงทุนสัมพันธ์สามารถติดต่อได้ที่ Email : ir@tcm-corporation.com

หลักปฏิบัติที่ 8

สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทฯ ดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ

1) การประชุมผู้ถือหุ้น ได้แก่

- (ก) การประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น จัดประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
- (ข) การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น จัดเพื่อพิจารณาเรื่องสำคัญเร่งด่วน อันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการ เช่น การเพิ่มทุน การลงทุน

การออกหุ้นกู้ การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทฯและการแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับของบริษัทฯ เป็นต้น

เรื่องสำคัญบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเสนอเรื่องบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งใน ประเด็นที่กฎหมายกำหนดและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของกิจการ ต้อง ผ่านการพิจารณาและ/หรือการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

สนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้นรายย่อย

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะสร้างความมั่นใจในสิทธิที่เท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้นทุกราย โดยเฉพาะผู้ถือหุ้นรายย่อย มีการให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นและการเสนอแต่งตั้ง กรรมการรายใหม่เป็นการล่วงหน้า โดยเปิดเผยหลักเกณฑ์วิธีการเสนอดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และเปิดโอกาสเสนอภายในสามเดือนก่อนการปิดงบการเงินประจำปี ตั้งแต่เดือนตุลาคมถึงธันวาคม ของทุกปี

หนังสือประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ จะดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่บน เว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 30 วันก่อนการประชุม ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ ซึ่งประกอบด้วย

- (1) วันเวลาและสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) วาระการประชุม ให้ระบุว่าเป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ รวมทั้งแบ่งเป็นเรื่องๆ อย่าง ชัดเจน เช่นในวาระที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ แยกเรื่องการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล และการอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ แยกเป็นคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการ ชุดย่อย โดยแยกประเภทเป็นรายเดือนและโบนัสประจำปีในแต่ละวาระ เป็นต้น
- (3) กำหนดวัตถุประสงค์ เหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ ในแต่ละวาระที่ เสนอ ซึ่งรวมถึง
 - (ก) วาระอนุมัติจ่ายเงินปันผล ระบุถึงนโยบายการจ่ายเงินปันผล อัตราเงินปันผลที่เสนอ จ่าย พร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบ ในกรณีที่เสนอให้งดจ่ายปันผลก็ควรให้ เหตุผลและข้อมูลประกอบเช่นกัน

- (ข) วาระแต่งตั้งกรรมการ ระบุชื่อ ประวัติการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ประเภทของกรรมการที่เสนอ ในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อ กรรมการเดิมกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้ง ให้ระบุข้อมูลการเข้าร่วมประชุมปีที่ผ่านมา และวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ
 - (ค) วาระอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ ระบุนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนด ค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละตำแหน่ง และค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบ ทั้งที่เป็นตัวเงินและสิทธิประโยชน์อื่นๆ
 - (ง) วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ระบุชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ทำงาน ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่น
- (4) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด
 - (5) ข้อมูลประกอบการประชุมอื่นๆ เช่น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและแจ้งผล คะแนนเสียง สิทธิของหุ้นแต่ละประเภทในการลงคะแนนเสียง ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทฯ เสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น เอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแสดงก่อนเข้าประชุม เอกสารประกอบการมอบฉันทะ และแผนที่ของสถานที่จัดประชุม เป็นต้น

การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

การดำเนินงานก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

- (1) บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนหรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นสถาบันให้การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) บริษัทฯ จัดให้มีเว็บไซต์ เพื่อนำเสนอข้อมูลที่สำคัญ ข่าวสารต่างๆ เช่น รายงานงบการเงิน ประจำปี ไตรมาส ประจำปี แบบแสดงข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) รวมทั้งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งมีข้อมูลกำหนดวัน เวลา สถานที่ วาระการประชุม ข้อมูลประกอบการตัดสินใจในแต่ละวาระ กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม และ ขั้นตอนการออกเสียงอย่างครบถ้วน ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกับที่จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นในรูปแบบเอกสาร โดยเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 30 วันก่อนการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ
- (3) บริษัทฯ ได้เปิดโอกาส และให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้น ในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นในเรื่อง ที่เห็นว่าสำคัญ และเสนอรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อแต่งตั้งให้เป็นการกรรมการราย ใหม่เป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 3 เดือนก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชี (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง

วันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี) โดยมีวิธีการปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

- (4) บริษัทฯเปิดโอกาส ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวกับวาระการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 3 สัปดาห์ ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- (5) บริษัทฯได้สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

การดำเนินงานในวันประชุมผู้ถือหุ้น

- (1) บริษัทฯกำหนดวันเวลาและสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่นกำหนดช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปรายและสถานที่ที่จัดประชุมสะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น
- (2) บริษัทฯกำหนดให้ผู้ถือหุ้น หรือผู้รับมอบฉันทะนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตน ตามที่กำหนดในหนังสือเชิญประชุม ซึ่งเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- (3) บริษัทฯได้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผลเพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้องแม่นยำ โดยได้แจ้งวิธีการลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียงแต่ละวาระ ให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนการเริ่มประชุมผู้ถือหุ้น
- (4) บริษัทฯได้ชี้แจงวิธีการประชุม วิธีการลงคะแนนเสียง วิธีการนับคะแนนเสียง และแจ้งจำนวนหุ้นและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะก่อนการเริ่มประชุม
- (5) ประธานกรรมการบริษัทฯเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัทฯ จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯได้
- (6) บริษัทฯได้กำหนดให้กรรมการทุกคน และผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในประเด็นต่างๆที่เกี่ยวข้องได้

- (7) บริษัทฯสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง ในวาระที่สำคัญ เช่น รายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ในกรณีที่มิข้อโต้แย้งในภายหลัง
- (8) บริษัทฯกำหนดให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล ในวาระการแต่งตั้ง กรรมการ และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถามเกี่ยวกับวาระการประชุมอย่างเหมาะสม
- (9) บริษัทฯหลีกเลี่ยงการเพิ่มวาระอื่น ๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าในการประชุมผู้ถือหุ้น เนื่องจากเป็นการไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าประชุม
- (10) บริษัทฯส่งเสริมให้มีบุคคลที่มีความเป็นอิสระ เป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในแต่ละวาระ ให้ที่ประชุมทราบพร้อมทำบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

การดำเนินงานหลังประชุมผู้ถือหุ้น

- (1) บริษัทฯได้จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ให้เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้
 - (1.1) บันทึกการชี้แจงวิธีการประชุม วิธีการลงคะแนนเสียง วิธีการนับคะแนนเสียง และแจ้งจำนวนหุ้นและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะก่อนการประชุม
 - (1.2) บันทึกรายชื่อกรรมการ และผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม และสัดส่วนร้อยละของ กรรมการที่เข้าร่วมประชุมและไม่เข้าร่วมประชุม
 - (1.3) บันทึกมติที่ประชุม และผลการลงคะแนนเห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง ของแต่ละวาระ
 - (1.4) สรุปประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งระบุชื่อนามสกุลของผู้ถาม และผู้ตอบด้วย
- (2) บริษัทฯได้เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียง ในวันทำการ ถัดไปจากวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยแจ้งข่าวผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- (3) บริษัทฯได้ส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น

- (4) บริษัทฯได้ปฏิบัติตามแนวทางการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) ซึ่งจัดทำโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย
- (5) บริษัทฯจัดให้มีกิจกรรมเยี่ยมชมโรงงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นหรือนักวิเคราะห์ได้เข้าร่วมชมกิจการของบริษัทฯ

2) การสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

บริษัทฯจัดให้มีเว็บไซต์ เพื่อใช้ในการสื่อสารข้อมูลที่สำคัญ ข่าวสารต่างๆ ระหว่างบริษัทกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์ นักลงทุนทั่วไป และเปิดโอกาสให้บุคคลทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน จะมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- (1) การสื่อสารข้อมูลที่สำคัญ ข่าวสารต่างๆ ได้มีการกำหนดประเภทข้อมูล เพื่อสื่อสารให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับรู้ข้อมูลที่เท่าเทียมกัน ในรูปแบบต่างๆเช่น ข้อมูลนักลงทุน ข้อมูลด้านการตลาด ข้อมูลทั่วไป เพื่อความเหมาะสมในแต่ละกลุ่ม และไม่ทำให้กลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเสียเปรียบและเสียโอกาสในการลงทุน
- (2) บริษัทฯกำหนดลักษณะของเนื้อหา สารสนเทศในการสื่อสารข้อมูล เพื่อให้เกิดความเข้าใจแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน เช่น ข้อมูลต้องมีความถูกต้องตามความเป็นจริง ถ้าเป็นข้อมูลทางการเงินต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและผู้สอบบัญชีแล้ว เพื่อให้ให้นักลงทุนสามารถประเมินความสำคัญได้ รวมทั้งใช้ภาษาที่ทำให้บุคคลทั่วไปเข้าใจได้ง่าย
- (3) ข้อมูลที่สื่อสารสู่สาธารณะชนแล้ว สามารถตอบคำถามหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่ผู้สนใจได้ ซึ่งต้องดำเนินการอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ และผ่านความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจของบริษัทฯแล้ว
- (4) การสื่อสารข้อมูล กรณีพบประเด็นที่ก่อให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน และจำเป็นต้องชี้แจง ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้ชี้แจงข้อมูลผ่านทางระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับทราบโดยทั่วกัน เพื่อป้องกันปัญหาการได้รับข้อมูลไม่เท่าเทียมกัน

3) การจ่ายเงินปันผล

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องดังนี้

นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ จะดำรงนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิตามสัดส่วน เป็นจำนวนเงินไม่เกิน ร้อยละ 60 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้ และสำรองตามกฎหมายของงบเฉพาะกิจการ เมื่อบริษัทฯ มีกำไร ไม่มีผลขาดทุนสะสม และมีสภาพสภาพของทางการเงินที่ดี

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน ภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities) โดยมุ่งเน้นการประกอบกิจการด้วยความดูแล เอาใจใส่ต่อผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ซึ่งบริษัทฯ หวังว่าการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม พร้อมกับการเจริญเติบโตของบริษัทฯ ควบคู่กันไปด้วย ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมโดยแบ่งเป็น 8 ด้าน ดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่ดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล และให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ ให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

การแข่งขันที่เป็นธรรม

- (1) ดำเนินธุรกิจต่อกันด้วยความยุติธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบ เคารพและปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- (2) ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการติดต่อกับคู่ค้าหรือเจ้าหนี้ หากในกรณีที่ข้อมูลปรากฏว่ามีการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต บริษัทจะหารือกับคู่ค้าหรือเจ้าหนี้เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาให้รวดเร็วและเกิดความยุติธรรมต่อทุกฝ่าย
- (3) เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง รวมทั้งการให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอและเป็นประโยชน์ต่อลูกค้า และมีกระบวนการเรียกคืนสินค้าหากพบความผิดปกติเกี่ยวกับคุณภาพสินค้า
- (4) แข่งขันอย่างเป็นธรรมกับคู่แข่ง มีการแข่งขันทางการค้าภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม ไม่ทำลายชื่อเสียงคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวร้ายหรือกระทำการใดๆ โดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม

ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมร่วมกับคู่ค้า

เปิดโอกาสให้คู่ค้า ลูกค้านักพันธมิตรทางการค้าเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสังคมต่างๆของบริษัทฯ หรือด้วยการสนับสนุนทุนทรัพย์หรือสิ่งของตามความประสงค์

การเคารพต่อสิทธิในทรัพย์สิน

- (1) ส่งเสริมและปฏิบัติตามสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร สิทธิทางศีลธรรมอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดนโยบายไว้ในคู่มือนโยบายกลุ่มบริษัทพีเอ็มเอ เรื่องนโยบายความลับทางธุรกิจและทรัพย์สินทางปัญญา
- (2) ส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน ใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องและไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน เนื่องจากในปัจจุบันการทุจริตหรือคอร์รัปชันมีแนวโน้มมากขึ้น และสิ่งที่น่ากลัวเป็นอย่างยิ่งก็คือการที่คนส่วนมากมองว่าการทุจริตหรือคอร์รัปชันนั้นเป็นเรื่องปกติ โดยความจริงแล้วนั้นการทุจริตหรือคอร์รัปชันนั้นเป็นปัญหาหลักอย่างหนึ่งของสังคมและองค์กร บริษัทฯ จึงได้มีการรณรงค์การต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันทุกชนิดให้แก่บุคลากรในองค์กรเพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างโปร่งใสและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาโดยตลอด

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2557 ได้มีมติเห็นชอบให้นำบริษัทฯ เข้าสู่กระบวนการรับรองเป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (“THAILAND’S PRIVATE SECTOR COLLECTIVE ACTION COALITION AGAINST CORRUPTION” หรือ “CAC”) โดยบริษัทฯ ได้ลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตแล้วเมื่อวันที่ 1 กันยายน 2557 และได้ผ่านการรับรองฐานะจากคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ในปี 2559 บริษัทฯ ได้จัดทำแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อขอรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (“CAC”) โดยบริษัทฯ ได้ยื่นเอกสารในไตรมาสที่ 3/2559 ที่ผ่านมาและได้รับการรับรอง เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้บริษัทฯ ได้เข้ารับใบประกาศ เมื่อวันที่ 18 ตุลาคม 2559

บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ที่มุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยดำเนินการผ่านนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่กำหนดขึ้น ซึ่งมีการบังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน โดยวัตถุประสงค์ของนโยบายและแนวปฏิบัติ คือ บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพื่อป้องกัน หลีกเลี่ยงหรือลดโอกาส และช่องทางในการทุจริตคอร์รัปชัน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการกำหนดแนวปฏิบัติต่อคู่ค้าหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทางธุรกิจ ตลอดจนการกำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อสงสัย แนวทางในการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเจตนารมณ์ขององค์กร

ในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน มีการสื่อสารและการอบรมเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในเรื่องของการต่อต้านคอร์รัปชัน ให้พนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางต่างๆที่กำหนด เพื่อสร้างการตระหนักรู้เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันและมาตรการการต่อต้านคอร์รัปชันที่กำหนด

ขั้นตอนในการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

- (1) ไม่รับหรือให้ของขวัญ ของที่ระลึกที่เป็นเงินสด เช็ก พันธบัตร หุ้น ทองคำ หรือสิ่งของในทำนองเดียวกัน แก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องที่ได้เข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งในหน่วยงานราชการและเอกชน
- (2) ไม่ให้ทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญหรือของกำนัลใดๆ เพื่อจูงใจในการตัดสินใจ หรือมีผลทำให้ ผู้รับ ไม่ปฏิบัติตามวิธีการค้าเช่นเดียวกับคู่ค้ารายอื่น หากมีความจำเป็นต้องให้สิ่งของตามโอกาสต่างๆ ควรมีมูลค่าไม่มากจนเกินไป และสามารถตรวจสอบได้ทุกกระบวนการทุกขั้นตอน
- (3) ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอทรัพย์สินที่มีค่า รวมทั้งเป็นเงิน ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหน่วยงานราชการ หรือองค์กรใดๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษ หรือทำให้เจ้าหน้าที่ละเว้นจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ ตามที่ได้กำหนดไว้
- (4) ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการตามขั้นตอน และทุกขั้นตอนต้องผ่านระเบียบของบริษัทฯ มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา
- (5) ในการให้เงินสนับสนุนหรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนโครงการต่างๆ จะต้องระบุในนามของบริษัทฯ เท่านั้น โดยเงินที่จ่ายไปต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัทฯ และจะต้องระบุเหตุผลในการเบิกจ่ายไว้อย่างชัดเจน และมีหลักฐานในการตรวจสอบ
- (6) การใช้เงินหรือทรัพย์สินในการบริจาคการกุศล ต้องระบุในนามบริษัทฯ เท่านั้นโดยการบริจาค่นั้น ต้องเป็นมูลนิธิองค์กรต่างๆ วัด โรงพยาบาลที่มีใบรับรองหรือเชื่อถือได้
- (7) ไม่กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการเมืองไม่สนับสนุนโดยการใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย พร้อมทั้งไม่มีแนวทางการช่วยเหลือแก่พรรคการเมืองใดๆ ทั้งทางตรง และทางอ้อม
- (8) บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน พนักงานหรือบุคคลที่แจ้งเรื่องทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครอง ตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้
- (9) นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทฯ และบุคลากรทุกระดับขององค์กรได้ทำความเข้าใจ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- (10) คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหารได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้คำปรึกษา และทำความเข้าใจกับบุคลากรในองค์กร เพื่อให้บุคลากรได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบาย รวมไปถึงการเป็นแบบอย่างที่ดี

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

- (1) บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อคุณค่าของความเป็นมนุษย์ จึงได้กำหนดเป็นนโยบายให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ต้องให้ความเคารพในเรื่องสิทธิมนุษยชน และให้ความเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ทั้งของพนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้เสีย อันเป็นหลักการตามมาตรฐานสากล ซึ่งถือเป็นรากฐานที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจ
- (2) บริษัทฯ สนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยจะดูแลมิให้ธุรกิจและพนักงานของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่มีการบังคับใช้แรงงานผิดกฎหมายต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก พร้อมทั้งดูแลให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานของกฎหมายคุ้มครองแรงงานอย่างเคร่งครัด
- (3) บริษัทฯ จะให้ความเคารพและปฏิบัติตามหลักสากลในการจ้างงาน ในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ด้วยความเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยให้โอกาสทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติและไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐานทั้งในเรื่องเพศ อายุ ศาสนา เชื้อชาติ ภูมิภาค ฐานะ สภาพทางร่างกาย ความคิดเห็นทางการเมือง
- (4) บริษัทฯ เฝ้าระวังและติดตามให้บริษัทย่อย คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสีย ได้ถือปฏิบัติตามหลักการสากลว่าด้วยเรื่องสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด รวมถึงจะให้การคุ้มครองสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับความเสียหายอันเกิดจากการละเมิดสิทธิ อันสืบเนื่องมาจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตามที่กฎหมายกำหนด
- (5) บริษัทฯ ได้จัดสถานที่ทำงานโดยคำนึงสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่ในการทำงาน และให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงานของพนักงาน บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้พนักงานเข้ามามีส่วนร่วม ในการบริหารจัดการและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการหรือกระบวนการทำงานของบริษัทฯ โดยผ่านทาง คณะทำงานชุดต่างๆ อาทิ คณะทำงานสวัสดิการ เป็นต้น
- (6) บริษัทฯ กำหนดมาตรการในการให้มีความคุ้มครองพนักงานที่แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างไม่เท่าเทียมกัน โดยจะได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกลดโทษ หรือกลั่นแกล้งหรือกระทำด้วยประการใดๆ

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

พนักงานถือเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงตระหนักและให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม และให้ความเคารพต่อศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ โดยอยู่บนพื้นฐานของความเท่าเทียมกัน ทั้งนี้เพื่อมุ่งหวังให้เกิดความสงบสุขทั้งในบริษัทฯ และในสังคมอย่างยั่งยืน กล่าวคือ

- (1) บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของความเป็นธรรม และความเท่าเทียมกัน ทั้งในเรื่องของโอกาสในการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย การดูแลสวัสดิภาพ และการให้ผลตอบแทนรวม ตลอดถึงการให้โอกาสในการได้รับการพัฒนา โดยไม่เลือกปฏิบัติอันเกิดจากความแตกต่างในเรื่อง เพศ อายุ ศาสนา เชื้อชาติ ภูมิภาค ความคิดเห็นทางการเมือง ฐานะ สภาพร่างกาย
- (2) บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น มีหน้าที่ดูแลให้เกิดความเป็นธรรมขึ้นในทุกหน่วยงาน โดยหลีกเลี่ยงการกระทำที่ไม่เป็นธรรม อันส่งผลกระทบต่อความรู้สึกไม่มั่นคงในหน้าที่การทำงานของพนักงาน หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการคุกคามสร้างแรงกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงานอย่างไม่เป็นธรรม
- (3) บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาพนักงาน เพื่อฝึกทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ
- (4) บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือพบเห็นการกระทำที่ไม่เป็นธรรม สามารถส่งความคิดเห็นหรือร้องเรียนได้โดยตรงถึงผู้บังคับบัญชาที่มีส่วนรับผิดชอบ ตลอดจนไปถึงกรรมการ ผู้จัดการ โดยผ่านช่องทาง การเข้าพบเป็นการส่วนตัว หรือร้องเรียนผ่านจดหมาย, เอกสาร, อีเมล เป็นต้น

การจ่ายค่าตอบแทน และสวัสดิการพนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายการจ้างงาน และเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรม รวมถึงมีการกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาผลงานความดีความชอบ ภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรม นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ ประกันสังคม การตรวจสุขภาพประจำปี การประกันอุบัติเหตุ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่างๆ แก่พนักงาน บริษัทฯ มีคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมในการเสนอสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐาน ให้ตรงกับความต้องการของพนักงาน เพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นให้กับพนักงาน

ด้านชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายด้านชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย ชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อดำเนินการตามมาตรฐานของบริษัทเป็นประจำ ดังนี้

- (1) ตรวจวัดระดับความดังของเสียง แสง ที่มีผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงานและควบคุมให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน จัดอุปกรณ์ลดระดับเสียงแสงให้เหมาะสมและอบรมให้ความรู้ในการใช้งานที่เกี่ยวข้อง และควบคุมให้ปฏิบัติให้ถูกต้อง
- (2) ตรวจสอบสภาพการได้ยินให้แก่พนักงานกลุ่มเสี่ยงและดำเนินการป้องกัน
- (3) ตรวจสอบอาคารสถานที่ในการทำงาน
- (4) ซ่อมอพยพ หนีไฟ ประจำปี ทั้งที่โรงงานและสำนักงานใหญ่
- (5) อบรมความรู้ด้านอัคคีภัยและวิธีระงับเหตุเพลิงไหม้ให้พนักงานใหม่
- (6) ตรวจสอบเครื่องจักรให้มีสภาพที่ปลอดภัยต่อการใช้งาน
- (7) อบรมกฎหมายความปลอดภัยให้หัวหน้างาน
- (8) ทบทวนบทบาท จป.บริหาร จป.หัวหน้างาน จป.วิชาชีพ และคณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน

5. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับลูกค้า จึงให้ความสำคัญต่อการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ ในราคาที่เหมาะสม ตลอดจนรักษาคุณภาพให้ได้มาตรฐานอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาด และความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อลูกค้า ดังต่อไปนี้

- (1) นำเสนอสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน มีความปลอดภัย เพื่อให้ตรงกับความต้องการของผู้บริโภค
- (2) มีกระบวนการดำเนินงานตามมาตรฐานสากล มีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอน ตั้งแต่การคัดเลือกสินค้า การตรวจสอบคุณภาพอย่างเข้มงวด รวมถึงมีระบบการจัดส่งสินค้าที่มีความคล่องตัวรวดเร็ว
- (3) มีการกำหนดหลักเกณฑ์ต่างๆ เกี่ยวกับคุณภาพสินค้าที่บริษัทจะคัดเลือกมาจัดจำหน่าย และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- (4) มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (5) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอและเป็นประโยชน์ต่อผู้บริโภค

- (6) มีกระบวนการเรียกคืนสินค้าหากพบความผิดปกติเกี่ยวกับคุณภาพ
- (7) มีกระบวนการวัดความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำผลที่ได้มาพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้ามากยิ่งขึ้น

6. การดูแลรักษาสสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ควบคู่กับการดำเนินธุรกิจมาโดยตลอด บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อเป็นหลักปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ไม่กระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม
- (2) ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม
- (3) ไม่ให้การสนับสนุนหรือร่วมธุรกรรมกับบุคคลใดที่เป็นภัยต่อสภาพแวดล้อมส่วนรวม
- (4) ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีนโยบายในการประหยัดพลังงานและทรัพยากรอื่นๆ โดยการนำเทคโนโลยีที่สามารถประหยัดพลังงานมาใช้ภายในบริษัทฯ

บริษัทฯ ซึ่งประกอบกิจการเป็นโรงงานอุตสาหกรรม ที่มีขั้นตอนกระบวนการย่อมไหมพรม ซึ่งต้องมีการปล่อยน้ำเสียทิ้งเป็นจำนวนมาก บริษัทฯ จึงได้ดำเนินการจัดทำระบบบำบัดน้ำเสียจากให้มีมาตรฐาน เพื่อไม่เกิดผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม และชุมชนโดยรอบ โดยในปี 2557-2561 ซึ่งเป็นระยะเวลา 5 ปี บริษัทฯ ไม่ได้รับข้อร้องทุกข์ หรือข้อร้องเรียนใดๆ จากชุมชนรอบข้าง เกี่ยวกับปัญหาเรื่องการปล่อยน้ำเสียสู่ชุมชน

7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม จึงมีนโยบายในการให้ความช่วยเหลือและพัฒนาสังคม ดังนี้

- (1) บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นสำหรับโครงการต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชน รวมทั้ง การเสนอความคิดเห็น หรือข้อร้องเรียนต่างๆ ที่เป็นผลมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ
- (2) บริษัทฯ ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามมาตรฐาน หรือข้อตกลงระดับสากลในเรื่องต่างๆ ที่จัดทำขึ้น เพื่อช่วยป้องกัน หรือลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
- (3) บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- (4) บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

8. การมีนวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรมจากการดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ มุ่งเน้นผลิตสินค้าเพื่อตอบสนองการใช้ชีวิต และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป บริษัทฯ จึงสนับสนุนให้มีการสร้างนวัตกรรมในกระบวนการทำงานในองค์กร ซึ่งหมายถึงการทำสิ่งต่างๆ ด้วยวิธีใหม่ๆ และยังสามารถหมายถึงการเปลี่ยนแปลงทางความคิด ด้านการผลิต ปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนในการทำงานลง เพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้า เพิ่มคุณค่าต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการเจริญเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. วิเคราะห์กระบวนการทำงานอย่างละเอียด จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ถ่ายทอดความรู้ร่วมกัน เพื่อสร้างโอกาสในการพัฒนาไปสู่การค้นพบนวัตกรรมทางธุรกิจ
2. สร้างโอกาสในการคิดค้นผลิตภัณฑ์ใหม่ ปลุกฝังแนวความคิดด้านนวัตกรรมให้กับพนักงาน เพื่อความเจริญเติบโตควบคู่กับการสร้างกำไรของธุรกิจอย่างยั่งยืน
3. การร่วมมือกับหน่วยงานทั้งรัฐบาล และเอกชน ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ เพื่อส่งเสริมการใช้วัตถุดิบท้องถิ่น และวัตถุดิบจากธรรมชาติ

บริษัทฯ ดำเนินการเผยแพร่วัตกรรม โดยการสื่อสารและเผยแพร่ให้กับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รับทราบทั้งทางตรงและทางอ้อม ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ เข้าถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ ได้อย่างทั่วถึง

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ คณะกรรมการของบริษัทได้ตระหนักถึงข้อพึงปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการบริษัทจดทะเบียนและได้ปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวนี้ นับตั้งแต่เดือนมีนาคม 2543 คณะกรรมการบริษัทได้มีมติให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อตรวจสอบและติดตามระบบการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และเพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทด้วย

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ช่วยงานคณะกรรมการบริษัทฯ ในการติดตามและตรวจสอบการควบคุมภายใน ระบบการบริหาร การกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลทางการเงินของบริษัทฯ เพื่อความถูกต้องและโปร่งใสในการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท

จากการตรวจสอบดังกล่าวและคำแนะนำของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัทฯ เชื่อว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ นั้นเพียงพอที่บริษัทจะสามารถตรวจสอบความโปร่งใสและการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้

รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน

งบการเงินของบริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยที่นำมาจัดทำงบการเงินรวมประจำปี 2561 นั้นได้จัดทำขึ้นตามข้อกำหนดในประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดรายการย่อยที่ต้องมีในงบการเงิน ซึ่งใช้บังคับตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 และได้ปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดในพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547

คณะกรรมการรับผิดชอบต่อรายงานทางการเงินของบริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยที่จัดทำขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้แสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสดรวมที่เป็นจริงและสมเหตุสมผลโดยได้จัดให้มีการบันทึกข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องครบถ้วนเพียงพอ และรายงานทางการเงินนี้ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปโดยพิจารณาเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและสอดคล้องกับกิจการซึ่งถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอ ตลอดจนได้พิจารณาถึงความพอเพียงในการตั้งสำรองสำหรับรายการที่มีความไม่แน่นอน หรืออาจจะมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อกิจการในอนาคต โดยได้เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินและผู้สอบบัญชีได้แสดงความเห็นไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีแล้ว

ในการนี้คณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่มีความอิสระและไม่ได้เป็นผู้บริหาร ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ให้เข้ามาทำหน้าที่สอบทานงบการเงิน ดูแลให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีสอบทานระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายในให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการปฏิบัติงานที่โปร่งใสเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ และเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตลอดจนพิจารณาและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้แสดงความเห็นไว้ในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งแสดงไว้ในรายงานประจำปี 2561 แล้ว

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561

ในนามคณะกรรมการบริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)



(นายพิมล ศรีวิกรม์)

ประธานกรรมการ



(หม่อมหลวงวัลลือวรรณ วรวรรณ)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน) ได้รับการแต่งตั้งจาก คณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน โดยมี นายสรวิศ ไกรฤกษ์ เป็นประธาน กรรมการตรวจสอบ นางดวงใจ หล่อเลิศวิทย์ และ นายสุวิชา เนติวิวัฒน์ เป็นกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัทฯ โดยได้ประชุมร่วมกับผู้บริหารและผู้สอบบัญชี รวมทั้งได้รายงานการปฏิบัติงานให้ คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบและพิจารณา ไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยขอรายงานผลการปฏิบัติงานในรอบปี 2561 ซึ่งมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

(1) สอบทานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงิน ประจำปี 2561 โดยได้ประชุมร่วมกับผู้สอบ บัญชีและผู้บริหารเพื่อสอบทานความถูกต้องของงบการเงินและความเพียงพอของการเปิดเผยข้อมูล รวมทั้ง รับทราบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า งบการเงินดังกล่าวมี ความถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

(2) สอบทานความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ในรอบปี 2561 โดยบริษัทฯ ได้จัดทีมผู้ ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เพื่อตรวจสอบระบบงานที่สำคัญและระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่พบ ข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญ โดยได้แนะนำให้ฝ่ายบริหารปรับปรุงแก้ไขระบบงานต่างๆ ให้มีความรัดกุมและ เหมาะสมยิ่งขึ้น

(3) สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยง (RISK MANAGEMENT) บริษัทฯ ได้ให้ ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง โดยได้กำหนดนโยบายและกรอบการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยง มี การประเมินปัจจัยความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกที่อาจเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดย คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กรอย่างมีระบบ มีการรายงานการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นประจำตามที่ กำหนดไว้ในกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบมีความมั่นใจว่าบริษัทสามารถควบคุมและลดผลกระทบที่อาจมี ผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(4) สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ในรอบ ปี 2561 โดยได้แนะนำให้ฝ่ายบริหารปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดดังกล่าว

(5) สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ในรอบปี 2561 รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการดังกล่าว ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ารายการที่มีสาระสำคัญได้เปิดเผยและแสดงรายการไว้ในงบการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงิน ประจำปี 2561 แล้ว

(6) สอบทานการบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรอบปี 2561 โดยได้แนะนำให้ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญกับการบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างจริงจังและต่อเนื่อง ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนทุกระดับ ถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและจริยธรรมธุรกิจให้มีความโปร่งใส เพื่อให้เป็นที่ยอมรับและเพิ่มความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น คู่ค้า ลูกค้าและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

(7) สอบทานแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อขอรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยบริษัทฯ ได้รับการรับรองเป็นที่เรียบร้อยแล้วในปี 2561 ที่ผ่านมา

(8) พิจารณาคัดเลือก รวมทั้งเสนอแต่งตั้ง และกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี ประจำปี 2562 เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาขออนุมัติจากที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 โดยได้พิจารณาผลการปฏิบัติงาน ความเป็นอิสระ และความเหมาะสมของค่าตอบแทนแล้ว เห็นสมควรเสนอแต่งตั้ง นายเสถียร วงศ์สนั่น ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 3495 หรือนายอภินันท์ อธิพงศ์สกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 3500 หรือ นายวิชัย รุจิตานนท์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 4054 หรือ นางสาวกุลธิดา ภาสุรกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 5946 หรือ นางสาวปณิดา โชติแสงมณีกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 9575 แห่งบริษัทสอบบัญชี เอเอ็นเอส จำกัด คนใดคนหนึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ประจำปี 2562 และกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีภายในวงเงินไม่เกิน 3,230,000 บาท เทียบกับปีก่อน 3,100,000.- บาท คิดเป็นเพิ่มขึ้นร้อยละ 4.19 ซึ่งเห็นว่าเป็นค่าตอบแทนที่เหมาะสมแล้ว

(9) คณะกรรมการตรวจสอบได้กำหนดหลักเกณฑ์และจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งแบบรายคณะและรายบุคคลในรอบปี 2561 โดยให้ผู้ทำการประเมินระบุจุดแข็ง จุดอ่อน และเรื่องที่ต้องปรับปรุงแก้ไขได้ด้วย ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะได้ร่วมกันพิจารณาผลประเมินและกำหนดแนวทางปรับปรุงแก้ไขการทำงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นในปีต่อไป

(10) คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุม ในรอบ ปี 2561 รวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมประชุม ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม ในรอบปี 2561
(1) นายสรวิศ ไกรฤกษ์	ประธานกรรมการตรวจสอบ	3 ใน 4 ครั้ง
(2) นางดวงใจ หล่อเลิศวิทย์	กรรมการตรวจสอบ	1 ใน 2 ครั้ง
(3) นายสุริชชา เนติวิวัฒน์	กรรมการตรวจสอบ	4 ใน 4 ครั้ง

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีการประชุมร่วมกับผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเป็นระยะๆ และประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อสอบทานและรับทราบข้อสังเกตเกี่ยวกับงบการเงินและระบบควบคุมภายในด้านบัญชีการเงิน ซึ่งไม่พบประเด็นที่ผิดปกติดังกล่าวอย่างมีนัยสำคัญแต่อย่างใดในรอบปี 2561 ที่ผ่านมา

วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2562

ในนามคณะกรรมการตรวจสอบ



(นายสรวิศ ไกรฤกษ์)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

รายงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง ที่จะทำให้อุบัติการณ์ดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อช่วยพิจารณากลับกรองความเสี่ยงสำคัญ รวมถึงนำเสนอแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงร่วมกันกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันและแก้ไขความเสี่ยง และการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยในปี 2561 มีการประชุมการบริหารความเสี่ยงรวม 2 ครั้ง เพื่อพิจารณาเรื่องที่สำคัญสรุปได้ ดังนี้

- (1) พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าสอดคล้อง เหมาะสม และสนับสนุนให้องค์กร สามารถบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- (2) พิจารณาแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ที่ฝ่ายบริหารจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ทำการประเมินความเสี่ยง และจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยง พร้อมทั้งกำหนดผลกระทบที่เกิดขึ้น และกำหนดวิธีจัดการความเสี่ยงนั้นๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือลดโอกาสที่จะเกิดขึ้นได้
- (3) ติดตามและทบทวนการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ภายใต้นโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ โดยมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำการติดตามและสอบทานการจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้ตั้งไว้

จากการดำเนินงานดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีความมั่นใจว่าการบริหารความเสี่ยงของบริษัท มีความต่อเนื่องและดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักการและแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับธุรกิจ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อสร้างความแข็งแกร่งและเตรียมความพร้อมไว้อย่างรอบด้านเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้บริษัทสามารถบริหารความเสี่ยง และดำรงอยู่ได้อย่างยั่งยืนตลอดไป

ในนามคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง



(หม่อมหลวงวัลลวีวรรณ วรวรรณ)

ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

12. รายการระหว่างกัน

(ก) การซื้อขายพรม

1. ลักษณะของรายการ

การซื้อขายวัตถุดิบผลิตพรม

คู่สัญญาที่เกี่ยวข้องกัน

ผู้ขาย : บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (TCMC)

ผู้ซื้อ : บริษัท ยูไนเต็ด คาร์เพท แมนูแฟคเจอร์ส จำกัด (UCM)

ความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน

* TCMC ถือหุ้นใน UCM ร้อยละ 51 ของทุนที่ชำระแล้ว และมีกรรมการร่วมกัน 3 คน คือ คุณพิมล ศรีวิกรม์, หม่อมหลวงวัลลวีวรรณ วรวรรณ และ คุณนภาพพร อภิวัฒนกุล

เหตุผลและความจำเป็น

* เพื่อให้บริษัทย่อยไม่ต้องสั่งซื้อวัตถุดิบเก็บไว้เป็นสต็อก

รายการที่เกิดขึ้นในปี 2561

มูลค่าวัตถุดิบที่ซื้อขาย	964,989 บาท
ยอดคงค้าง ณ 31 ธันวาคม 2561	1,119,356 บาท

นโยบายการกำหนดราคา

ใช้ราคาตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปและใกล้เคียงกับราคาตลาด

2. ลักษณะของรายการ

การซื้อขายพรมและอุปกรณ์ติดตั้ง

คู่สัญญาที่เกี่ยวข้องกัน

ผู้ขาย : บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (TCMC)

ผู้ซื้อ : บริษัท รอยัลไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (RTI)

ความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน

* TCMC ถือหุ้นใน RTI ร้อยละ 99.99 ของทุนที่ชำระแล้ว และมีกรรมการร่วมกัน 3 คน คือ คุณพิมล ศรีวิกรม์, หม่อมหลวงวัลลวีวรรณ วรวรรณ และ คุณนภาพพร อภิวัฒนกุล

เหตุผลและความจำเป็น

* เป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติและตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

รายการที่เกิดขึ้นในปี 2561

มูลค่าพรมและอุปกรณ์ติดตั้งที่ซื้อขาย	138,550,255 บาท
ยอดคงค้าง ณ 31 ธันวาคม 2561	59,505,024 บาท

นโยบายการกำหนดราคา

ใช้ราคาตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปและใกล้เคียงกับราคาตลาด

3. ลักษณะของรายการ

การซื้อขายพรม และ Fabric

คู่สัญญาที่เกี่ยวข้องกัน

ผู้ขาย : บริษัท ที.ซี.เอช.ซูมิโนเอะ จำกัด(TCH)

ผู้ซื้อ : Suminoe Textile Japan(STJ)

ความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน

* STJ ถือหุ้นในTCH ร้อยละ 50.10 ของทุนที่ชำระแล้ว และมีกรรมการร่วมกัน

เหตุผลและความจำเป็น

* เป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติและตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

รายการที่เกิดขึ้นในปี 2561		
มูลค่าสินค้าที่ซื้อขาย	241,813	บาท
ยอดคงค้าง ณ 31 ธันวาคม 2561	7,972,669	บาท
นโยบายการกำหนดราคา		
ใช้ราคาตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปและใกล้เคียงกับราคาตลาด		

4. ลักษณะของรายการ

การซื้อวัตถุดิบ

คู่สัญญาที่เกี่ยวข้องกัน

ผู้ขาย : บริษัท คาร์เพท อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)(CI)

ผู้ซื้อ : บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (TCMC)

ความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน

* TCMC ถือหุ้นใน Vechachai(CI) ร้อยละ 100 ของทุนที่ชำระแล้ว

เหตุผลและความจำเป็น

* เป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติและตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

รายการที่เกิดขึ้นในปี 2561		
มูลค่าสินค้าที่ซื้อขาย	46,617,565	บาท
ยอดคงค้าง ณ 31 ธันวาคม 2561	3,327,683	บาท
นโยบายการกำหนดราคา		
ใช้ราคาตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปและใกล้เคียงกับราคาตลาด		

5. ลักษณะของรายการ

การซื้อขายพรม

คู่สัญญาที่เกี่ยวข้องกัน

ผู้ขาย : บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (TCMC)

ผู้ซื้อ : บริษัท คาร์เพท อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)(CI)

ความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน

* TCMC ถือหุ้นใน Vechachai(CI) ร้อยละ 100 ของทุนที่ชำระแล้ว

เหตุผลและความจำเป็น

* เป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติและตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

<u>รายการที่เกิดขึ้นในปี 2561</u>		
มูลค่าสินค้าที่ซื้อขาย	47,094,792	บาท
ยอดคงค้าง ณ 31 ธันวาคม 2561	5,368,986	บาท
นโยบายการกำหนดราคา		
ใช้ราคาตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปและใกล้เคียงกับราคาตลาด		

6. ลักษณะของรายการ

การซื้อขายพรม

คู่สัญญาที่เกี่ยวข้องกัน

ผู้ขาย : บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (TCMC)

ผู้ซื้อ : Royal Thai HK Limited(RTHK)

ความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน

* TCMC ถือหุ้นใน TCMC HK ร้อยละ 100 ของทุนที่ชำระแล้ว และ TCMC HK ถือหุ้นใน RTHK 100%

เหตุผลและความจำเป็น

* เป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติและตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

<u>รายการที่เกิดขึ้นในปี 2561</u>		
มูลค่าสินค้าที่ซื้อขาย	45,267,820	บาท
ยอดคงค้าง ณ 31 ธันวาคม 2561	17,642,647	บาท
นโยบายการกำหนดราคา		
ใช้ราคาตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปและใกล้เคียงกับราคาตลาด		

7. ลักษณะของรายการ

การซื้อขายพรหม

คู่สัญญาที่เกี่ยวข้องกัน

ผู้ขาย : บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (TCMC)

ผู้ซื้อ : Royal Thai America Inc.(RTUS)

ความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน

* TCMC ถือหุ้นใน TCMC HK ร้อยละ 100 ของทุนที่ชำระแล้ว และ TCMC HK ถือหุ้นใน RTUS 100%

เหตุผลและความจำเป็น

* เป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติและตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

<u>รายการที่เกิดขึ้นในปี 2561</u>		
มูลค่าสินค้าที่ซื้อขาย	276,458,136	บาท
ยอดคงค้าง ณ 31 ธันวาคม 2561	58,830,947	บาท
นโยบายการกำหนดราคา		
ใช้ราคาตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปและใกล้เคียงกับราคาตลาด		

8. ลักษณะของรายการ

การซื้อขายพรหม

คู่สัญญาที่เกี่ยวข้องกัน

ผู้ขาย : บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (TCMC)

ผู้ซื้อ : Royal Thai Singapore Limited.(RTSG)

ความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน

* TCMC ถือหุ้นใน TCMC HK ร้อยละ 100 ของทุนที่ชำระแล้ว และ TCMC HK ถือหุ้นใน RTSG 100%

เหตุผลและความจำเป็น

* เป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติและตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

<u>รายการที่เกิดขึ้นในปี 2561</u>		
มูลค่าสินค้าที่ซื้อขาย	16,725,136	บาท
ยอดคงค้าง ณ 31 ธันวาคม 2561	10,465,282	บาท
นโยบายการกำหนดราคา		
ใช้ราคาตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปและใกล้เคียงกับราคาตลาด		

9. ลักษณะของรายการ

การซื้อขายพรม

คู่สัญญาที่เกี่ยวข้องกัน

ผู้ขาย : บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (TCMC)

ผู้ซื้อ : Royal Thai Macau(2017) Limited(RTMO)

ความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน

* TCMC ถือหุ้นใน TCMC HK ร้อยละ 100 ของทุนที่ชำระแล้ว และ TCMC HK ถือหุ้นใน RTMO 100%

เหตุผลและความจำเป็น

* เป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติและตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

<u>รายการที่เกิดขึ้นในปี 2561</u>		
มูลค่าสินค้าที่ซื้อขาย	11,442,100	บาท
ยอดคงค้าง ณ 31 ธันวาคม 2561	3,348,269	บาท
นโยบายการกำหนดราคา		
ใช้ราคาตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปและใกล้เคียงกับราคาตลาด		

10. ลักษณะของรายการ

การซื้อขายพรม

คู่สัญญาที่เกี่ยวข้องกัน

ผู้ขาย : บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (TCMC)

ผู้ซื้อ : Royal Thai China Trading Limited(RTCN)

ความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน

* TCMC ถือหุ้นใน TCMC HK ร้อยละ 100 ของทุนที่ชำระแล้ว และ TCMC HK ถือหุ้นใน RTCN 100%

เหตุผลและความจำเป็น

* เป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติและตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

<u>รายการที่เกิดขึ้นในปี 2561</u>		
มูลค่าสินค้าที่ซื้อขาย	3,037,831	บาท
ยอดคงค้าง ณ 31 ธันวาคม 2561	3,006,202	บาท
นโยบายการกำหนดราคา		
ใช้ราคาตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปและใกล้เคียงกับราคาตลาด		

11. ลักษณะของรายการ

การซื้อขายพรหม

คู่สัญญาที่เกี่ยวข้องกัน

ผู้ขาย : บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (TCMC)

ผู้ซื้อ : RT UK(2017) Limited(RTUK)

ความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน

* TCMC ถือหุ้นใน TCMC HK ร้อยละ 100 ของทุนที่ชำระแล้ว และ TCMC HK ถือหุ้นใน RTUK 100%

เหตุผลและความจำเป็น

* เป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติและตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

<u>รายการที่เกิดขึ้นในปี 2561</u>		
มูลค่าสินค้าที่ซื้อขาย	10,701,189	บาท
ยอดคงค้าง ณ 31 ธันวาคม 2561	3,191,395	บาท
นโยบายการกำหนดราคา		
ใช้ราคาตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปและใกล้เคียงกับราคาตลาด		

12. ลักษณะของรายการ

การซื้อขายพรหม

คู่สัญญาที่เกี่ยวข้องกัน

ผู้ขาย : บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (TCMC)

ผู้ซื้อ : บริษัท เพรสตันทีไฮเต็ลและทาวเวอร์ จำกัด

ความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน

* มีผู้ถือหุ้นใหญ่กลุ่มเดียวกัน

เหตุผลและความจำเป็น

* เป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติและตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

<u>รายการที่เกิดขึ้นในปี 2561</u>		
มูลค่าสินค้าที่ซื้อขาย	12,884,669	บาท
ยอดคงค้าง ณ 31 ธันวาคม 2561	-	บาท
นโยบายการกำหนดราคา		
ใช้ราคาตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปและใกล้เคียงกับราคาตลาด		

(ข) การให้บริการรับจ้างทำของ

1. ลักษณะของรายการ

การรับจ้างทอพรหม

คู่สัญญาที่เกี่ยวข้องกัน

ผู้ว่าจ้าง : บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (TCMC)

ผู้รับจ้าง : บริษัท ยูไนเต็ด คาร์เปท แมนูแฟคเจอริ่ง จำกัด (UCM)

ความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน

* TCMC ถือหุ้นใน UCM ร้อยละ 51 ของทุนที่ชำระแล้ว และมีกรรมการร่วมกัน 3 คน คือ คุณพิมล ศรีวิกรม์, หม่อมหลวงวัลลวีวรรณ วรวรรณ และ คุณนพภาพร อภิวัฒน์กุล

เหตุผลและความจำเป็น

* เพื่อส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้าได้ทันกำหนด

รายการที่เกิดขึ้นในปี 2561		
มูลค่าการจ้างทอ	1,506,361	บาท
ยอดคงค้าง ณ 31 ธันวาคม 2561	650,981	บาท
นโยบายการกำหนดราคา		
ใช้ราคาตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปและใกล้เคียงกับราคาตลาด		

2. ลักษณะของรายการ

การรับจ้างย้อมไหมพรหม

คู่สัญญาที่เกี่ยวข้องกัน

ผู้ว่าจ้าง : บริษัท ยูไนเต็ด คาร์เปท แมนูแฟคเจอริ่ง จำกัด (UCM)

ผู้รับจ้าง : บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (TCMC)

ความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน

* TCMC ถือหุ้นใน UCM ร้อยละ 51 ของทุนที่ชำระแล้ว และมีกรรมการร่วมกัน 3 คน คือ คุณพิมล ศรีวิกรม์, หม่อมหลวงวัลลวีวรรณ วรวรรณ และ คุณนพภาพร อภิวัฒน์กุล

เหตุผลและความจำเป็น

* เพื่อบริการย้อมไหมพรหมสำหรับการผลิตให้กับบริษัทย่อย

รายการที่เกิดขึ้นในปี 2561		
มูลค่าการจ้างย้อมไหมพรหม	2,156,607	บาท
ยอดคงค้าง ณ 31 ธันวาคม 2561	-	บาท
นโยบายการกำหนดราคา		
ใช้ราคาตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปและใกล้เคียงกับราคาตลาด		

(ค) การให้บริการเช่าสำนักงาน

1. ลักษณะของรายการ

การบริการให้เช่าสำนักงาน

คู่สัญญาที่เกี่ยวข้องกัน

ผู้ให้บริการ : บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (TCMC)

ผู้รับบริการ : บริษัท รอยัลไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (RTI)

ความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน

* TCMC ถือหุ้นใน RTI ร้อยละ 99.99 ของทุนที่ชำระแล้ว ละมีกรรมการร่วมกัน 3 คน คือ คุณพิมล ศรีวิกรม์, หม่อมหลวงวัลลภวรรณ วรวรรณ และ คุณนภาพร อภิวัฒน์กุล

เหตุผลและความจำเป็น

* เป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติ

รายการที่เกิดขึ้นในปี 2561	
มูลค่าการบริการ	1,170,000 บาท
ยอดคงค้าง ณ 31 ธันวาคม 2561	- บาท
นโยบายการกำหนดราคา	
ใช้ราคาตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปและใกล้เคียงกับราคาตลาด	

(ง) การช่วยเหลือด้านการบริหารและการขาย

1. ลักษณะของรายการ

การช่วยเหลือด้านการดำเนินกิจการ

คู่สัญญาที่เกี่ยวข้องกัน

ผู้ให้บริการ : บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (TCMC)

ผู้รับบริการ : บริษัท รอยัลไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (RTI)

ความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน

* TCMC ถือหุ้นใน RTI ร้อยละ 99.99 ของทุนที่ชำระแล้ว ละมีกรรมการร่วมกัน 3 คน คือ คุณพิมล ศรีวิกรม์, หม่อมหลวงวัลลภวรรณ วรวรรณ และ คุณนภาพร อภิวัฒน์กุล

เหตุผลและความจำเป็น

* เป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติ

รายการที่เกิดขึ้นในปี 2561	
มูลค่าการบริการ	2,749,274 บาท
นโยบายการกำหนดราคา	
ค่าบริการตามอัตราการค้าปกติ	

2. ลักษณะของรายการ

การช่วยเหลือด้านช่างเทคนิค

คู่สัญญาที่เกี่ยวข้องกัน

ผู้ให้บริการ : Suminoe Textile Japan

ผู้รับบริการ : บริษัท ที.ซี.เอช.ซูมิโนเอะ จำกัด(TCH)

ความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน

* STJ ถือหุ้นในTCH ร้อยละ 50.10 ของทุนที่ชำระแล้ว และมีกรรมการร่วมกัน

เหตุผลและความจำเป็น

* เพื่อช่วยเหลืองานด้านเทคนิค

<u>รายการที่เกิดขึ้นในปี 2561</u>		
มูลค่าการบริการ	40,858,439	บาท
ยอดคงค้าง ณ 31 ธันวาคม 2561	-	บาท
นโยบายการกำหนดราคา		
ค่าบริการตามอัตราที่ตกลงร่วมกัน		

(จ) การให้ความช่วยเหลือด้านการเงิน

1. ลักษณะของรายการ

การช่วยเหลือด้านการเงิน

ผู้ให้กู้ : บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (TCMC)

ผู้กู้ : TCMC Furniture (TCMC-F)

ความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน

* TCMC ถือหุ้นใน TCMC-F ร้อยละ 76 ของทุนที่ชำระแล้ว และมีกรรมการร่วมกัน 2 คน คือ คุณพิมล ศรีวิกรม์, และ หม่อมหลวงวัลลวีวรรณ วรวรรณ

เหตุผลและความจำเป็น

* เพื่อใช้ในการลงทุน

<u>รายการที่เกิดขึ้นในปี 2561</u>		
จำนวนเงินกู้ยืม	-	บาท
ยอดคงค้าง ณ 31 ธันวาคม 2561	272,505,178	บาท
ดอกเบี้ยรับ	6,216,283	บาท
ตามอัตราดอกเบี้ยตลาด		

2. ลักษณะของรายการ

สำรองค่าใช้จ่ายแทนบริษัทย่อย

คู่สัญญาที่เกี่ยวข้องกัน

ผู้ให้ : บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (TCMC)

ผู้รับ : Manor(2016) Holding Limited

ความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน

* บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน) ถือหุ้นใน Manor(2016) Holding Limited 100%

เหตุผลและความจำเป็น

* สำรองค่าใช้จ่ายให้บริษัทย่อย

<u>รายการที่เกิดขึ้นในระหว่างปี 2560 มีดังนี้</u>	
สำรองค่าใช้จ่าย	20,305,900 บาท
-เพื่อใช้ในกิจการ	