

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

7.1.1 ทุนจดทะเบียน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

- หุ้นสามัญจำนวน 24,482,667,127 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท รวม 24,482,667,127 บาท
- ทุนที่เรียกชำระแล้วจำนวน 20,661,397,549 หุ้น ชำระเต็มมูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท รวม 20,661,397,549 บาท

7.1.2 สถานะการเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์

(1) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ชื่อบริษัท	:	บริษัท ท่าอากาศยานเบอร์ จำกัด (มหาชน)
ชื่อย่อภาษาอังกฤษ	:	Tongkah Harbour Public Company Limited
ชื่อย่อหลักทรัพย์	:	THL
เลขทะเบียน	:	0107537002087 (เดิมคือ บมจ.455)
ประกอบธุรกิจหลัก	:	เหมืองแร่

ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ได้กำหนดให้บริษัทฯ เข้าข่ายต้องปรับปรุงฐานะการเงินและการดำเนินงาน ระยะที่ 1 (NC ระยะที่ 1) พร้อมทั้งขึ้นเครื่องหมาย NC (Non-compliance) ตั้งแต่วันที่ 9 ธันวาคม 2554 และยังคงขึ้นเครื่องหมาย SP (Suspension) ห้ามซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตลท. ได้ให้เวลาบริษัทฯ ปรับปรุงฐานะการเงินและการดำเนินงานเป็นเวลา 3 ปี

เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2559 ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ขยายระยะเวลาการแก้ไขพื้นที่เหตุเพิกถอนออกไปถึงวันที่ 31 มีนาคม 2560 ต่อมาบริษัทฯ ได้ขอขยายเวลาออกไปอีก 1 ปี ซึ่งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ขยายระยะเวลาการแก้ไขพื้นที่เหตุเพิกถอนออกไปถึงวันที่ 31 มีนาคม 2561

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่สูงสุด 10 อันดับแรก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 (ตามทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 19/01/2561)

ผู้ถือหุ้น	จำนวนการถือหุ้น	ร้อยละ
1. UOB KAY HIAN PRIVATE LIMITED	2,700,000,000	13.07
2. นายวันชัย พันธุ์เขียว	1,969,350,000	9.53
3. นายไพศาล อธิธรรม	1,942,100,000	9.40
4. นายวิจิตร เจียมวิจิตรกุล	1,901,298,500	9.20
5. น.ส.พรรณวดี เทิดสุขบดี	1,000,000,000	4.84
6. นายชัยยุทธ สุขวิชนันท์	980,007,000	4.74
7. นายทศชวน นานาวาทร	904,900,000	4.38
8. นายฉัตรชัย เทิดสุขบดี	810,000,000	3.92
9. นางศศิธร เจียมวิจิตรกุล	600,025,900	2.90
10. นายวิเชียร เจียมวิจิตรกุล	400,000,000	1.94
ผู้ถือหุ้น อื่น	7,453,716,149	36.08
รวมทั้งสิ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560	20,661,397,549	100.00
รวมการถือหุ้นสัญชาติไทยทั้งหมด	17,771,113,809	86.01
รวมผู้ถือหุ้นสัญชาติต่างด้าวทั้งหมด	2,890,283,740	13.99

หมายเหตุ:

ข้อมูลผู้ถือหุ้นอ้างอิงจาก บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์(ประเทศไทย) จำกัด

ข้อจำกัดการถือหุ้นของชาวต่างชาติ

ผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างชาติสามารถถือครองหุ้นของบริษัทฯ รวมกันได้ไม่เกินร้อยละ 30 ของจำนวนหุ้นที่ออกและเรียกชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 หุ้นของบริษัทฯ ที่ถือครองโดยผู้ถือหุ้นสัญชาติต่างด้าวมียอดประมาณร้อยละ 13.99 ของหุ้นที่ออกและชำระแล้ว

7.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯและบริษัทย่อย

บริษัทฯ ได้วางแผนการจ่ายเงินปันผลอย่างน้อยที่สุด ร้อยละ 25 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีของปีก่อนหน้าและหลังหักสำรองต่างๆตามที่กฎหมายและบริษัทฯกำหนดไว้ อย่างไรก็ตามอัตราการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะขึ้นอยู่กับกระแสเงินสด การการลงทุนของบริษัทฯและบริษัทย่อยในเครือ รวมถึงข้อจำกัดทางกฎหมาย เงื่อนไขทางการเงินและความจำเป็นอื่นๆของบริษัทฯ

บริษัทย่อยไม่ได้มีการกำหนดนโยบายการจ่ายเงินปันผลเป็นอัตราคงที่ไว้ แต่โดยทั่วไปจะกำหนดจ่ายเงินปันผลตามนโยบายของบริษัทฯ ซึ่งจะพิจารณาจากผลกำไรจากการดำเนินงาน เงื่อนไขทางการเงิน ความต้องการเงินทุนเพื่อการขยายงานในอนาคต

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

1. กรรมการจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้
2. ให้มีคณะกรรมการบริษัทประกอบไม่น้อยกว่า ห้าคน และกรรมการไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย
3. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า สามคน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารกิจการ อีกทั้งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 28/2551 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (“ประกาศ ทจ. 28/2551”)
4. คณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า สามคน โดยคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศ ทจ. 28/2551 อีกทั้งมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) ประกาศกำหนด
5. คณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควร อาจเลือกกรรมการบริษัทหนึ่งคนหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการ

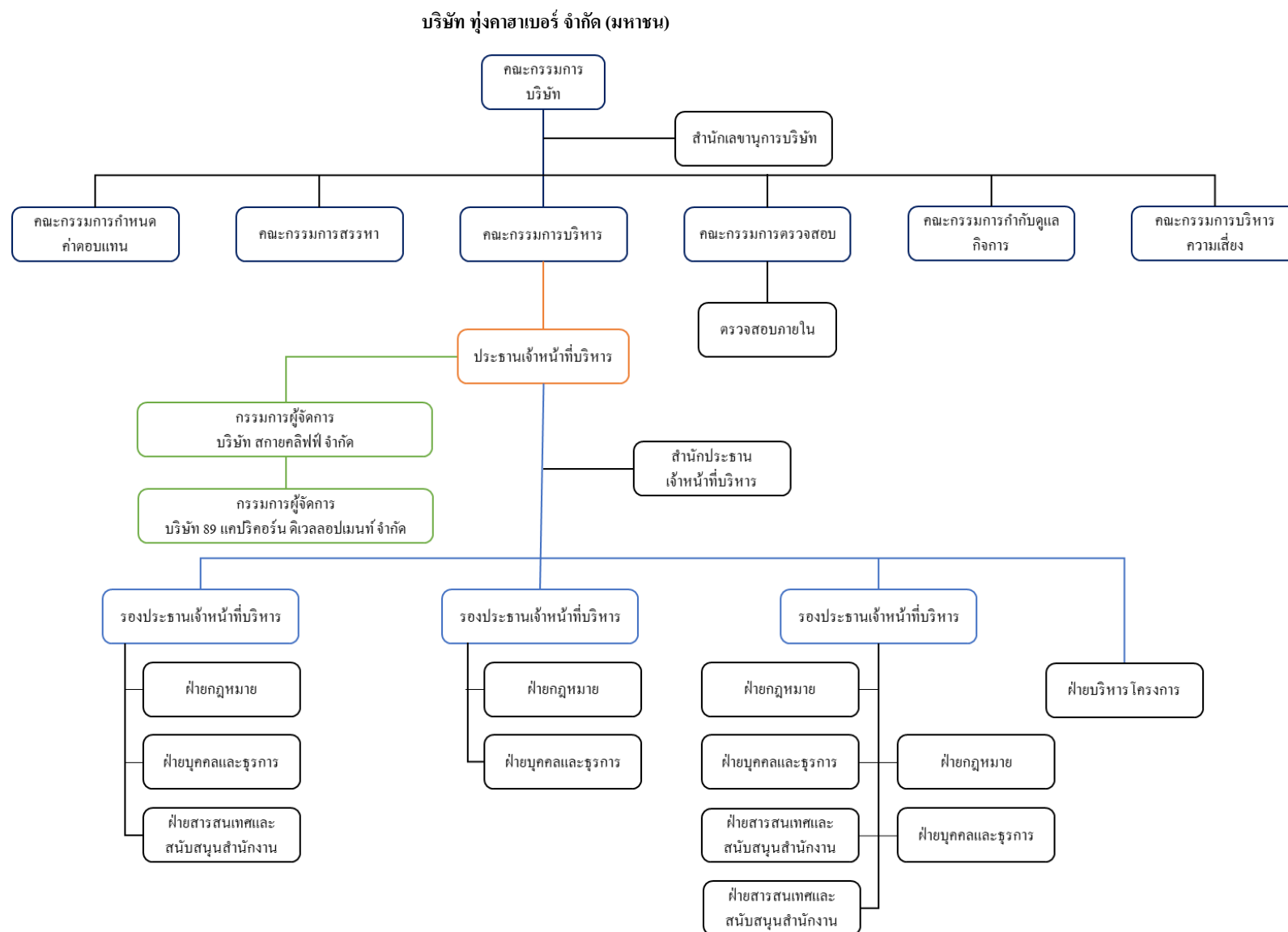
ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีจำนวนดังนี้

1. นายวิจิตร เจริญวิจิตรกุล	ประธานคณะกรรมการบริษัท/ประธานกรรมการบริหาร/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายสุภชัย ใจสมุทร	รองประธานกรรมการบริษัท/กรรมการบริหาร
3. นายเอกชัย ไซคิยานนท์	รองประธานกรรมการบริษัท/กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
4. รศ.ดร.ธรีณี พงศ์สุพัฒน์	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
5. นายนิพนธ์ กิริติพิทยากรณ์	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
6. นายสุรพงษ์ เมฆนาวัน	กรรมการอิสระ
7. นายเอกรัฐ สันทนदानนท์	กรรมการอิสระ
8. นายกวินพงศ์ ธาราเกียรติวงศ์	กรรมการอิสระ
9. นายกฤษณ์ คงพัฒนะโยธิน	กรรมการอิสระ
10. นายชัยยุทธ สุขวิชานนท์	กรรมการ
11. นายสถาพร สุรพัฒน์	กรรมการ
12. นายวิชัย เชิดชูศาสตร์	กรรมการ
13. นายกรด พัฒการีย์	กรรมการ
14. นายกิริติ กิจมานะวัฒน์	กรรมการ
15. นายไพศาล อิทธิธรรม	กรรมการบริหาร
16. นายสุเทพ บุระมาน	กรรมการบริหาร

8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง
1. นายวิจิตร เจริญวิจิตรกุล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและประธานกรรมการบริหาร
2. นายสุภชัย ใจสมุทร	กรรมการบริหาร
3. นายไพศาล อภิธิธรรม	กรรมการบริหาร
4. นายสุเทพ บุระมาน	กรรมการบริหาร



**คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับการอนุมัติแต่งตั้งในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2560 ซึ่งจะดำเนินการแต่งตั้งกรรมการต่อไป โดยปัจจุบันการบริหารความเสี่ยงอยู่ภายใต้การดูแลของคณะกรรมการบริหาร

8.3 เลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทมีบทบาทที่สำคัญในการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพทั้งภายในได้แก่ระหว่างประธานกรรมการกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือฝ่ายจัดการและภายนอกได้แก่ระหว่างบริษัทผู้ถือหุ้นและหน่วยงานกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งให้นายยอด นาคหวัง ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 25 ธันวาคม 2555 เพื่อรับผิดชอบในการดูแลและให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่บริษัทต้องปฏิบัติตามรวมถึงให้ข้อมูลสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการเฉพาะเรื่องเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ รับผิดชอบในการจัดประชุมคณะกรรมการการประชุมคณะกรรมการเฉพาะเรื่องและการประชุมผู้ถือหุ้น, จัดทำและจัดเก็บเอกสารสำคัญของบริษัทรวมทั้งการแจ้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อหน่วยงานกำกับดูแล, การจัดปฐมนิเทศ กรรมการใหม่และการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้กับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

นโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ มีดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่กำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง
- (2) ค่าตอบแทนกรรมการจะต้องมีจำนวนที่พอเพียง ที่จะทำให้กรรมการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
- (3) ค่าตอบแทนกรรมการจะพิจารณาเปรียบเทียบกับอัตรามาตรฐานผลตอบแทนในอุตสาหกรรมเดียวกัน และนอกจากนี้ยังพิจารณาจากงานพิเศษที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม เช่น เป็นคณะกรรมการเพื่อทำงานในเรื่องสำคัญ
- (4) กรรมการบริหารจะได้รับค่าตอบแทน โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการปฏิบัติงานของกรรมการแต่ละท่าน
- (5) ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนกรรมการ ประจำปี 2560 ประกอบด้วยเบี้ยประชุม ซึ่งจ่ายตามจำนวนครั้งที่เข้าประชุม ดังนี้

รายชื่อกรรมการ		ตำแหน่ง	เข้าประชุม		ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)	
			จำนวนที่เข้าประชุม	จำนวนครั้งทั้งหมด	ค่าเบี้ยประชุม/ครั้ง	รวม
1	นายวิจิตร เจริญวิจิตรกุล	กรรมการ ประธานกรรมการบริหาร	4	8	-	-
2	นายสุภชัย ใจสมุทร	กรรมการบริหาร	8	8	-	-
4	รศ.ดร.ธารินีพงศ์สุพัฒน์	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ	7	8	20,000	140,000
3	นายเอกชัย โชติยานนท์	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	7	8	20,000	140,000
5	นายนิพนธ์กิริติพิทยาภรณ์	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	8	8	20,000	160,000
6	นายสุรพงศ์ เมฆนาวัน	กรรมการอิสระ	-	4	20,000	-
7	นายเอกรัฐ สันทนดามนัท	กรรมการอิสระ	4	4	20,000	80,000
8	นายกวิณพงศ์ธาราเกียรติวงศ์	กรรมการอิสระ	4	4	20,000	80,000
9	นายกฤษณ์ คงพัฒนะโยธิน	กรรมการอิสระ	-	4	20,000	-
10	นายชัยยุทธสุขวิชานนท์	กรรมการ	4	4	20,000	80,000
11	นายสถาพร สุรพัฒน์	กรรมการ	-	4	20,000	-
12	นายวิชัยเชิดชูศาสตร์	กรรมการ	8	8	20,000	160,000
13	นายกรรต พัฒการีย์	กรรมการ	4	4	20,000	80,000
14	นายกิริติ ภิรมานะวัฒน์	กรรมการ	2	4	20,000	40,000
15	นายไพศาล อธิธรรม	กรรมการบริหาร	3	4	-	-
16	นายสุเทพ บุระมาน	กรรมการบริหาร	8	8	-	-
รวม						900,000

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2560 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนประกอบด้วย เงินเดือน ให้กับผู้บริหาร ดังนี้

	2560		2559	
ค่าตอบแทนผู้บริหาร บมจ.ทุ่งคา ฮาเบอร์	ท่าน	รวมเป็นเงิน (บาท)	ท่าน	รวมเป็นเงิน (บาท)
เงินเดือน	2	7,703,136	2	7,797,288
สวัสดิการอื่นๆ เช่น เงินประกันสังคม เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ				

	2560		2559	
ค่าตอบแทนผู้บริหาร บ.สกายคลิฟฟ์	ท่าน	รวมเป็นเงิน (บาท)	ท่าน	รวมเป็นเงิน (บาท)
เงินเดือน	1	2,400,000	1	2,400,000
สวัสดิการอื่นๆ เช่น เงินประกันสังคม เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ				

	2560		2559	
ค่าตอบแทนผู้บริหาร บ.ชลสิน	ท่าน	รวมเป็นเงิน (บาท)	ท่าน	รวมเป็นเงิน (บาท)
เงินเดือน	1	1,200,000	1	2,167,500
สวัสดิการอื่นๆ เช่น เงินประกันสังคม เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ				

8.5 บุคลากร

บริษัทฯ มีพนักงานทั้งหมด 92 คน โดยในปี 2560 บริษัทฯ ได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานจำนวนทั้งสิ้น 33.64 ล้านบาท ซึ่งผลตอบแทน ได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานในลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ รวม 9.99 ล้านบาท

จำนวนพนักงานและผลตอบแทน

บริษัท	จำนวนพนักงาน	ค่าตอบแทนพนักงาน
บ.ทุ่งคาฮาเบอร์ จำกัด (มหาชน)	71	33,649,291
บ.ชลสิน จำกัด	13	5,095,907
บ.สกายคลิฟฟ์ จำกัด	4	4,108,232
บ.ทรัพยากรสมุทร จำกัด	-	-
บ.89 แลปรีคอร์น ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	4	786,744
รวม	92	43,640,174

9. การกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างกรรมการบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท โดยแบ่งเป็นคณะกรรมการชุดย่อยทั้งหมด 6 ชุด ประกอบไปด้วยคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการชุดต่างๆดังนี้

9.1 คณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

9.1.1 วัตถุประสงค์

คณะกรรมการของบริษัทในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้นเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทางธุรกิจของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลการบริหารจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทเพื่อสร้างมูลค่าให้กับกิจการ และเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นในระยะยาว

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของหลักธรรมาภิบาลในการสร้างเสริมความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย โดยกรรมการแต่ละท่านจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาประโยชน์ของบริษัท รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทและมติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ดังนั้น กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทนี้จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการของบริษัทเข้าใจบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคนที่มิต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท และแสดงได้ว่าจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและมีความโปร่งใส

9.1.2 องค์ประกอบ

- กรรมการจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้
- ให้มีคณะกรรมการบริษัทประกอบไม่น้อยกว่า ห้าคน และกรรมการไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย
- โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามคน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารกิจการ อีกทั้งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 28/2551 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (“ประกาศ ทจ. 28/2551”)
- คณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า สามคน โดยคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศ ทจ. 28/2551 อีกทั้งมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) ประกาศกำหนด
- คณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควร อาจเลือกกรรมการบริษัทหนึ่งคนหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการ

9.1.3 คุณสมบัติ

- กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
- กรรมการต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์การแสดงชื่อบุคคลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์

3. กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือ กรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
4. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัททำขึ้นไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น หุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทในเครือ

9.1.4 วาระการดำรงตำแหน่งและการเลือกตั้งกรรมการ

1. การเลือกตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนในการสรรหากรรมการ โดยต้องพิจารณาประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ รวมถึงคุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม โดยมีรายละเอียดประกอบการพิจารณาที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้น
2. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการจำนวนหนึ่งในสาม ในขณะนั้นพ้นจากตำแหน่ง ถ้าจำนวนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งไม่อาจแบ่งออกได้พอดีหนึ่งในสาม ก็ให้ใช้จำนวนที่ใกล้เคียงกันแต่ไม่เกินหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สอง ภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีต่อไป ให้กรรมการซึ่งอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้พ้นจากตำแหน่ง หากในคราวใดมีกรรมการหลายคนอยู่ในตำแหน่งมานานเท่ากัน เป็นจำนวนมากกว่าจำนวนที่ต้องพ้นจากตำแหน่งในคราวนั้น ให้กรรมการดังกล่าวพ้นจากตำแหน่งโดยวิธีจับฉลาก และกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้
3. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ตาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
 - ศาลมีคำสั่งให้ออก
4. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท กรรมการซึ่งลาออกจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนบริษัทมหาชนทราบด้วยก็ได้
5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า สามในสี่ ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่ เลือกผู้ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดเข้าเป็นกรรมการในการประชุมคณะกรรมการในคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่ว่างลงจะเหลือน้อยกว่า สองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

9.1.5 หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยรวมถึงอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน สี่เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท โดยให้จัดส่งหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นรวมทั้งวาระการประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาเป็นการล่วงหน้า ตามที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัท
2. จัดให้มีระบบการบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่ทำให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ในภายหลัง มีการควบคุมภายในการตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. จัดให้มีการทำงบการเงิน ณ วันสิ้นสุดรอบบัญชีของบริษัท ให้มีความถูกต้องเพื่อแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาได้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วนและถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
4. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแล การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบายแผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
นอกจากนี้คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัท รวมถึงบริษัทย่อยและบริษัทร่วมปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
5. พิจารณาบททวน ตรวจสอบ และอนุมัติแผนการขยายธุรกิจ โครงการลงทุน ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่นที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร
6. บังคับใช้นโยบายควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทเข้าไปลงทุนกับบริษัทย่อย ได้แก่
 - 6.1. ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบซึ่งได้กำหนดไว้สำหรับกรรมการที่ได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท ให้เข้าเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทย่อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยนั้น
 - 6.2. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยให้เป็นไปตามแผนงานอย่างต่อเนื่อง
 - 6.3. ติดตามดูแลให้บริษัทย่อยเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญแก่บริษัทให้ครบถ้วนถูกต้อง
 - 6.4. หากเป็นกรณีที่บริษัทย่อยทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือทำรายการสำคัญอื่นใดนั้น คณะกรรมการบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง กรรมการหรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับมติดจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยมีหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทย่อยปฏิบัติตามกลไกกำกับดูแลเกี่ยวกับรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน รายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินรวมทั้งรายการที่สำคัญซึ่งบริษัทฯ กำหนด ทั้งนี้ ให้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวของบริษัทย่อยทำนองเดียวกับการทำรายการในหลักเกณฑ์ ลักษณะและขนาดเดียวกันกับที่บริษัท ต้องได้รับมติดจากที่ประชุมคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท แล้วแต่กรณี
7. พิจารณาและมีมติอนุมัติการแต่งตั้ง เปลี่ยนแปลง บุคคลเข้าเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารในบริษัทย่อย ตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อย รวมถึงกำหนดใช้นโยบายการควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทเข้าไปลงทุนในบริษัทย่อย เพื่อแสดงว่าบริษัทมีกลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยตามที่กำหนดในประกาศ ทจ. 28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่
8. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นตามความเหมาะสม เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นต้น รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ ตลอดจนค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ที่แต่งตั้ง
ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้ส่วนเสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
ในกรณีที่คณะกรรมการมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลอื่นปฏิบัติแทนคณะกรรมการในเรื่องใดการมอบหมายดังกล่าวต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบันทึกเป็นมติคณะกรรมการในรายงานการประชุมคณะกรรมการอย่างชัดเจน และระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน
9. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมและกำกับดูแลของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการธุรกิจปกติและเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือเป็นตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศ อื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

10. กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
11. กรรมการและผู้บริหารต้องร่วมกันรับผิดชอบต่อบุคคลที่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในความเสี่ยงใดๆ อันเกิดขึ้นเนื่องจากการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไปโดยแสดงข้อความที่เป็นเท็จในสาระสำคัญ หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญตามที่กำหนดในกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เว้นแต่กรรมการและผู้บริหารดังกล่าวจะพิสูจน์ได้ว่าตนไม่อาจล่วงรู้ถึงความแท้จริงของข้อมูลหรือการขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งนั้น
12. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ หรือผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในของบริษัท และของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ทั้งที่ได้มาจากการกระทำตามหน้าที่หรือในทางอื่นใด ที่มีหรืออาจมีผลกระทบเป็นนัยสำคัญต่อบริษัท บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
13. กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทรวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าวมีหน้าที่แจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัท บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าว

9.1.6 การประชุม

1. การประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทซึ่งตามปกติกำหนดให้จัดขึ้นอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง โดยประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ ถ้าตำแหน่งประธานกรรมการว่างลงหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุม ถ้ารองประธานกรรมการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้เรียกประชุมแทน
2. ในการเรียกประชุมให้ประธานกรรมการ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย จัดส่งหนังสือนัดประชุมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือส่งมอบให้แก่กรรมการโดยตรง โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการจัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมเร็วกว่านั้นก็ได้
3. ในกรณีที่กรรมการตั้งแต่ สองคนขึ้นไปร้องขอให้มีการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันนัดประชุมภายในสิบวันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ
4. การประชุมคณะกรรมการบริษัทจะต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
5. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก โดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดๆ ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
6. ให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการเป็นผู้กำหนดวันเวลาและสถานที่ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทซึ่งสถานที่ที่ประชุมนั้นอาจกำหนดเป็นอย่างอื่นนอกเหนือไปจากท้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทหรือจังหวัดใกล้เคียงก็ได้ หากประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการ มิได้กำหนดสถานที่ประชุม ให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่ประชุม

- เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่ในการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน สิบวัน จัดเก็บรายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุม สนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

9.2 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย ประธานกรรมการบริหาร 4 ท่าน ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. นายวิจิตร เจียมวิจิตรกุล | ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและประธานกรรมการบริหาร |
| 2. นายสุกชัย ใจสมุทร | กรรมการบริหาร |
| 3. นายไพศาล อธิธรรม | กรรมการบริหาร |
| 4. นายสุเทพ บุระมาน | กรรมการบริหาร |

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

9.2.1 วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ซึ่งประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารจำนวนหนึ่งที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการและควบคุมกิจการของบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย กฎบัตรฉบับนี้ทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการบริหารมีความเข้าใจบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบตนเองและใช้กฎบัตรนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่

9.2.2 องค์ประกอบ

- คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน
- คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการบริหารคนใดคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควรอาจจะเลือกกรรมการบริษัทหนึ่งคนหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการ
- ประธานกรรมการบริหารอาจเป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

9.2.3 คุณสมบัติ

- คณะกรรมการบริหาร ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
- คณะกรรมการบริหาร ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

9.2.4 ภาระการดำรงตำแหน่งและการเลือกตั้งกรรมการ

- คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท โดยเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท ซึ่งกำหนดว่ากรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการบริษัทก็ได้
- คณะกรรมการบริหารจะพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - ตาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด
 - ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้ออก
- กรรมการบริหาร คนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทการลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท
- ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหาร ว่างลงให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติเข้าเป็นกรรมการบริหารแทน

9.2.5 หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจและงานบริหารงานของบริษัท กำหนดนโยบายแผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่างๆ กำหนดหลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ และนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. ให้แนวนโยบาย กำหนดอำนาจ หน้าที่ กำกับดูแล ประสานงาน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะทำงาน หรือคณะบริหาร พร้อมทั้ง พิจารณาและอนุมัติข้อเสนอต่างๆ ซึ่งเสนอโดยคณะบริหารงานหรือคณะทำงาน
2. อนุมัติข้อเสนอ ซึ่งเสนอโดยคณะทำงานต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน ดำเนินธุรกิจตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
3. ศึกษาความเป็นไปได้สำหรับโครงการใหม่ ตามเห็นสมควร รวมถึงการทำนิติกรรมที่เกี่ยวข้องดังกล่าว
4. มีอำนาจในการอนุมัติเข้าลงทุน หรือเข้าร่วมลงทุนกับบุคคล นิติบุคคล ในรูปแบบต่างๆ โดยอำนาจการอนุมัติใช้การคำนวณขนาดรายการของ หลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ พ.ศ. 2547 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย “ข้อ 18.รายการประเภทที่ 3 คำนวณขนาดรายการตามเกณฑ์แล้วมีมูลค่าต่ำกว่าร้อยละ สิบห้า” โดยนับรวมรายการอนุมัติย้อนหลัง หกเดือนก่อนรายการปัจจุบันเข้าเป็นมูลค่าเดียวกัน
5. กำหนด พิจารณา อนุมัติ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวนโยบายการบริหารงานและการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือการดำเนินการใดๆ อันมีผลผูกพันบริษัท
6. ให้คำแนะนำ คำปรึกษา กำหนดแนวนโยบาย อำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและคณะทำงานพิเศษ
7. มีอำนาจอนุมัติ แต่งตั้ง ว่าจ้าง ปลด ลงโทษทางวินัย กำหนดเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ โบนัสประจำปี และผลตอบแทนอื่นๆ รวมทั้งค่าใช้จ่ายและสิ่งอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่หรือพนักงานบริษัทซึ่งมีตำแหน่งตั้งแต่ผู้จัดการขึ้นไป รวมถึงรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือคณะทำงานพิเศษต่างๆ
8. การกิจอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
9. มีอำนาจแต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลใดๆ ให้ดำเนินการของบริษัทภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลหรือคณะบุคคลดังกล่าวมีอำนาจดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรและมีอำนาจเปลี่ยนแปลงแก้ไข ยกเลิก เพิกถอนอำนาจนั้นๆ ได้
10. มีอำนาจแต่งตั้งประธานที่ปรึกษา หรือที่ปรึกษา ของคณะกรรมการบริหาร ได้ตามความเหมาะสมและมีอำนาจกำหนดค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง สวัสดิการ สิ่งอำนวยความสะดวกและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของที่ปรึกษา หรือที่ปรึกษา
11. คณะกรรมการบริหาร หรือประธานกรรมการบริหาร มีอำนาจเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ กำหนดระเบียบข้อบังคับของการประชุมได้ตามที่เห็นสมควร
12. พิจารณาอนุมัติให้อำนาจต่างๆ ในการดำเนินกิจการบริหารงานแก่ผู้บริหารตามกฎระเบียบข้อบังคับ
13. มีอำนาจอนุมัติและเบิกถอนเงินจากบัญชีทั้งหมดของบริษัทและใช้สินเชื่อที่ธนาคาร หรือสถาบันการเงินทุกแห่งที่บริษัทมีอยู่ รวมทั้งการขอเปิดบัญชีต่างๆ และ/หรือขอใช้สินเชื่อในรูปแบบต่างๆ กับธนาคารหรือสถาบันการเงินทุกแห่งตลอดจนนำหลักทรัพย์ต่างๆ ของบริษัทไปเป็นหลักประกันหนี้ดังกล่าวทั้งที่ต้องจดทะเบียนหรือไม่จดทะเบียนก็ตาม

9.2.6 การประชุม

คณะกรรมการบริหารมีกำหนดการประชุมเป็นประจำอย่างน้อยหนึ่งครั้งต่อเดือน เพื่อพิจารณาเรื่องต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และพิจารณากลับกรองเรื่องที่จะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยอาจเชิญ ฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุม ให้ความเห็นหรือส่งเอกสารข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น

9.2.7 การรายงานของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทและรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียดดังนี้

1. จำนวนครั้งในการประชุม
2. จำนวนครั้งที่กรรมการบริหารแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
3. ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

9.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทยังกำหนดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งกำหนดให้มีกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย สามท่าน โดยมีสมาชิกกรรมการตรวจสอบ มี 3 ท่าน ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|-------------------------------------|
| 1. รศ.ดร.ชาลินี พงศ์สุพัฒน์ | ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ |
| 2. นายเอกชัย โชติยานนท์ | กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ |
| 3. นายนิพนธ์ กิริติพิทยากรณ์ | กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ |

โดยมี รศ.ดร.ชาลินี พงศ์สุพัฒน์ เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัท พุ่งคาสาเบอร์ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญในการแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัท ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ให้มีการบริหารที่ดี ถูกต้อง โปร่งใส ตลอดจนมีระบบรายงานการเงินที่น่าเชื่อถือ ในการเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน และเป็นประโยชน์ต่อผู้ลงทุนและทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และเพื่อให้ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนคณะกรรมการตรวจสอบสามารถปฏิบัติตามที่ คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย จึงตรากฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ไว้ดังต่อไปนี้

9.3.1 องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน
2. กรรมการตรวจสอบต้องสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

9.3.2 คุณสมบัติ

คณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ ข้อกำหนดที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ กำหนดขึ้น โดยกรรมการตรวจสอบต้องมีความเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสีย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ในลักษณะที่อาจจะมีผลต่อการใช้ดุลยพินิจตามหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างอิสระ

9.3.3 วาระการดำรงตำแหน่งและการเลือกตั้งกรรมการ

1. วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบแต่ละท่านให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทของตน
2. กรรมการตรวจสอบอาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - ดาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด
 - ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้ออก
4. เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุใดก็ตาม ที่กรรมการตรวจสอบไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ มีผลให้จำนวนกรรมการตรวจสอบน้อยกว่าจำนวนที่กำหนดคือ 3 ท่าน ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบท่านใหม่ ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งท่านนั้น

9.3.4 หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. สอบทานรายงานทางการเงินให้ถูกต้องและเปิดเผยเพียงพอ โดยประสานกับ ผู้สอบบัญชี และผู้บริหารที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงิน
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายใน ที่เพียงพอ เหมาะสมและมีประสิทธิผล
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

4. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ กรณีมีรายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
5. พิจารณาคำตอบแทน คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ
6. พิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง หรือการเลิกจ้าง รวมถึงร่วมประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและให้ความเห็นชอบผลตอบแทนของพนักงานฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งพิจารณาโดยผู้บริหารสูงสุดของบริษัท
7. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน ตลอดจนความเพียงพอของทรัพยากรที่ใช้ในการตรวจสอบภายใน พิจารณางบประมาณ และกำลังคนของฝ่ายตรวจสอบภายใน
8. พิจารณานุมัติและให้ความเห็นชอบกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน ความเป็นอิสระ รวมทั้งแผนการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน
9. พิจารณาและสอบทานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของทั้งผู้สอบบัญชี และฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมทั้งติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารมีการดำเนินการต่อข้อเสนอแนะดังกล่าวอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพ และภายในเวลาที่เหมาะสม
10. ทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กร และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
11. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านต่างๆ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
12. สามารถเชิญฝ่ายจัดการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือพนักงานบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ข้อมูล หรือให้ความเห็นต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ หรือขอให้จัดส่งข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้องตามที่เห็นสมควร
13. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย

9.3.5 การประชุม

1. คณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น และองค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง
2. กรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นควรแจ้งให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน
3. ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือติดภารกิจที่จำเป็น ให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
4. การประชุมเป็นการเฉพาะกับฝ่ายบริหาร หรือผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชี ต้องจัดให้มีขึ้นอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. การลงมติของกรรมการตรวจสอบกระทำโดยถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
6. นำส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้ โดยให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

ในปี 2560 มีการประชุม 4 ครั้ง โดยมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และมีการประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก หน่วยงานบัญชี และหน่วยงานตรวจสอบภายในในการสอบทานงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีไว้ในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว

9.4 คณะกรรมการกำหนดสรรหา

คณะกรรมการสรรหา ประกอบด้วย กรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|---------|
| 1. นายวิจิตร เจริญวิจิตรกุล | ประธาน |
| 2. นายไพศาล อธิธรรม | กรรมการ |
| 3. นายศุภชัย ใจสมุทร | กรรมการ |

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหา

9.4.1 วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท เห็นควรให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาเพื่อรวบรวมองค์ประกอบหน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางการปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายเพื่อให้คณะกรรมการสรรหาสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นธรรม เหมาะสมและโปร่งใส เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย

9.4.2 องค์ประกอบ

คณะกรรมการสรรหา ประกอบด้วยกรรมการบริษัท อย่างน้อยสามคน

9.4.3 คุณสมบัติ

1. คณะกรรมการสรรหา ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
2. คณะกรรมการสรรหา ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

9.4.4 วาระการดำรงตำแหน่งและการเลือกตั้งกรรมการ

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสาม ปี
2. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - คาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด
 - ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้ออก
3. กรรมการสรรหา คนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทการลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท
4. ในกรณีที่ตำแหน่งคณะกรรมการสรรหาว่างลงจนเหลือน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม ให้กรรมการสรรหาที่เหลืออยู่กระทำการในนามคณะกรรมการสรรหาไปพลางก่อน จนกว่าคณะกรรมการบริษัทจะเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติเข้าเป็นกรรมการสรรหาแทน

9.4.5 หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. พิจารณาหลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหา รวมทั้งคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำข้อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง
2. พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง
3. การกิจอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

9.4.6 การประชุม

1. คณะกรรมการสรรหาควรมีการประชุมอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยอาจเชิญ ฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรร่วมประชุม ให้ความเห็นหรือส่งเอกสารข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
2. วาระการประชุม และเอกสารการประชุมจะต้องจัดส่งให้แก่คณะกรรมการสรรหาล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อยเจ็ดวันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการจัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมเร็วกว่านั้นก็ได้
3. ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาทุกครั้ง องค์ประชุมต้องประกอบด้วยกรรมการเป็นจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม
4. ในวาระที่กรรมการสรรหา มีส่วนได้เสียในการพิจารณา ห้ามมิให้กรรมการผู้มีส่วนได้เสียออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น

9.4.7 การรายงานของคณะกรรมการสรรหา

คณะกรรมการสรรหาจะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทและรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียดดังนี้

1. จำนวนครั้งในการประชุม
2. จำนวนครั้งที่กรรมการสรรหาแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
3. ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

9.5 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วย กรรมการ 4 ท่าน ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|---------|
| 1. นายศุภชัย ใจสมุทร | ประธาน |
| 2. นายวิจิตร เจริญวิจิตรกุล | กรรมการ |
| 3. นายกรรต พัฒการีย์ | กรรมการ |
| 4. นายสุเทพ บุระมาน | กรรมการ |

กฎบัตรคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน**9.5.1 วัตถุประสงค์**

คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นควรให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนเพื่อรวบรวมองค์ประกอบหน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายเพื่อให้คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นธรรม เหมาะสม และโปร่งใส เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย

9.5.2 องค์ประกอบ

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยสามคน

9.5.3 คุณสมบัติ

1. คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
2. คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

9.5.4 วาระการดำรงตำแหน่งและการเลือกตั้งกรรมการ

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสาม ปี
2. คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและกำหนดค่าตอบแทนจะพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - ดาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด
 - ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้ออก
3. กรรมการกำหนดค่าตอบแทนคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทการลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ไปลาออกไปถึงบริษัท
4. ในกรณีที่ตำแหน่งคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนว่างลงจนเหลือน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม ให้กรรมการกำหนดค่าตอบแทนที่เหลืออยู่กระทำการในนามคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนไปพลางก่อน จนกว่าคณะกรรมการบริษัทจะเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติเข้าเป็นกรรมการกำหนดค่าตอบแทนแทน

9.5.5 หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. พิจารณากำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการทุกคณะ และนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. พิจารณากำหนดค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร การปรับอัตราเงินเดือน และผลตอบแทนอื่นๆ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัท
3. พิจารณากำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง การปรับอัตราเงินเดือน และผลตอบแทนอื่นๆ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
4. การกิจอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

9.5.6 การประชุม

1. คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน ควรมีการประชุมอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยอาจเชิญ ฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหาร หรือ พนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรร่วมประชุม ให้ความเห็นหรือส่งเอกสารข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
2. วาระการประชุม และเอกสารการประชุมจะต้องจัดส่งให้แก่คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อยเจ็ดวันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการจัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมเร็วกว่านั้นก็ได้
3. ในการประชุมคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนทุกครั้ง องค์ประชุมต้องประกอบด้วยกรรมการเป็นจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม
4. ในวาระที่กรรมการกำหนดค่าตอบแทน มีส่วนได้เสียในการพิจารณา ห้ามมิให้กรรมการผู้มีส่วนได้เสียออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น เว้นแต่เป็นการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการทุกคณะ

9.5.7 การรายงานของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนจะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทและรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียดดังนี้

1. จำนวนครั้งในการประชุม
2. จำนวนครั้งที่กรรมการกำหนดค่าตอบแทนแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
3. ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้

9.6 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วย กรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

- | | |
|------------------------------|---------|
| 1. รศ.ดร.ธารินี พงศ์สุพัฒน์ | ประธาน |
| 2. นายเอกชัย โชติยานนท์ | กรรมการ |
| 3. นายนิพนธ์ กิริติพิทยาภรณ์ | กรรมการ |

กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี**9.6.1 วัตถุประสงค์**

คณะกรรมการบริษัท เห็นควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อรวบรวมองค์ประกอบหน้าที่ความรับผิดชอบและแนวทางปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย เพื่อให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีสามารถกำกับดูแล ตลอดจนให้คำปรึกษาและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ได้อย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย

9.6.2 องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วยกรรมการจำนวนอย่างน้อยสามคน
2. คณะกรรมการบริษัทเลือกคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี คนใดคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควรอาจจะเลือกกรรมการบริษัทหนึ่งคนหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการ

3. ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ต้องเป็นกรรมการอิสระ

9.6.3 คุณสมบัติ

1. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
2. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

9.6.4 วาระการดำรงตำแหน่ง และพ้นจากตำแหน่ง

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสาม ปี
2. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี จะพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - ดาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด
 - ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้ออก
3. กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี คนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทการลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ไปลาออกไปถึงบริษัท
4. ในกรณีที่ตำแหน่งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่างลงจนเหลือน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม ให้กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่เหลืออยู่กระทำการในนามคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีไปพลางก่อน จนกว่าคณะกรรมการบริษัทจะเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติเข้าเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีแทน

9.6.5 หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. กำหนดแนวทาง เสนอแนะแผนนโยบาย/แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจตามระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ เพื่อกำหนดเป็นระเบียบปฏิบัติขององค์กร ทั้งนี้เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติขององค์กรที่ได้มาตรฐาน และเป็นแนวทางที่ถูกต้อง
2. กำกับดูแลให้คำปรึกษา ประเมินผล และทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจเพื่อพัฒนาและยกระดับระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท สู่มาตรฐานสากล
3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
4. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการดีมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท โดยตรงตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

9.6.6 การประชุม

1. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี จัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการหรือผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุมให้ความเห็นหรือส่งเอกสาร ข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
2. ในการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีทุกครั้ง องค์ประชุมต้องประกอบด้วย กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม
3. ในการออกเสียงกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีลงมติ โดยมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่การลงมติโดยมีเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด

9.6.7 การรายงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี จะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทและรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียดดังนี้

1. จำนวนครั้งในการประชุม
2. จำนวนครั้งที่กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีแต่ละคนเข้าร่วมประชุม

3. ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

9.7 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

9.7.1 วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นควรให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อรวบรวมองค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สามารถกำกับดูแลการปฏิบัติงานของกรรมการและฝ่ายจัดการเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเพื่อดูแลสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จในระดับองค์กร

9.7.2 องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย กรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยสามคน

9.7.3 คุณสมบัติ

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

9.7.4 วาระการดำรงตำแหน่งและการเลือกตั้งกรรมการ

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยให้มี วาระการดำรงตำแหน่งคราวละ สามปี
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - ตาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด
 - ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้ออก
3. กรรมการบริหารความเสี่ยง คนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทการลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท
4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงจนเหลือน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงที่เหลืออยู่กระทำการในนามคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไปพลางก่อน จนกว่าคณะกรรมการบริษัทจะเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติเข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงแทน

9.7.5 หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบายและกรอบการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของบริษัท รวมถึงให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการและฝ่ายจัดการในเรื่องการบริหารความเสี่ยง
2. กำกับดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จโดยมุ่งเน้นเพิ่มการให้ความสำคัญและคำนึงถึงความเสี่ยงในแต่ละปัจจัยเพื่อประกอบการตัดสินใจอย่างเหมาะสม
3. พิจารณาความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทที่สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัท เช่น ด้านการลงทุน ด้านการเงิน ด้านความปลอดภัย ด้านกฎหมายและกฎระเบียบ โดยให้เสนอแนะ วิธีป้องกันและวิธีลดระดับ ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้พร้อมทั้งติดตามประเมินผล และปรับปรุงแผนการดำเนินงานเพื่อลด ความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับสภาวะการดำเนินงานธุรกิจ
4. รายงานการกำกับผลประเมินความเสี่ยง และการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงต่อ คณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นประจำในกรณีที่มามีเรื่องสำคัญซึ่งกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาโดยเร็วที่สุด
5. ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจในการตั้งคณะทำงานได้ตามที่เห็นสมควร

9.7.6 การประชุม

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีการประชุมอย่างน้อยปีละสองครั้ง โดยอาจเชิญ ฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุม ให้ความเห็น หรือส่งเอกสารข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
2. วาระการประชุม และเอกสารการประชุมจะต้องจัดส่งให้แก่คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยงล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 7 วันทำการ
3. ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกครั้ง องค์ประชุมต้อง ประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม
4. กรรมการบริหารความเสี่ยงที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้ ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ
5. ในการออกเสียงกรรมการบริหารความเสี่ยงลงมติโดยมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียงและใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ในกรณีที่มีการลงมติโดยมีเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง มีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด

9.7.7 การรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทและรายงานการทำงานที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียดดังนี้

1. จำนวนครั้งในการประชุม
2. จำนวนครั้งที่กรรมการบริหารความเสี่ยงแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
3. ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกลยุทธ์ที่กำหนดไว้

9.8 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบในหลักบรรษัทภิบาล (Good Corporate Governance) และหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Best Practice) สำหรับกรรมการบริษัทมหาชน ตามระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาผลประโยชน์ของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย พนักงาน ผู้ร่วมค้า และลูกค้า

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้นำแนวทางดังกล่าวมาปรับปรุงกฎระเบียบแนวปฏิบัติของกิจการและการกำกับดูแลกิจการ ให้เหมาะสมกับสภาพของบริษัทและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง เพื่อช่วยส่งเสริมผลการดำเนินงานของบริษัท

การเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใสของบริษัท

บริษัทมีนโยบายในการเปิดเผยสารสนเทศต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุน ดังนี้

- (1) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียพินิจพิจารณาข้อมูลกิจกรรมต่างๆของบริษัทได้อย่างระมัดระวังรอบคอบ
- (2) กำหนดบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูล
- (3) เปิดโอกาสให้มีการสอบถามข้อมูลที่เปิดเผยได้โดยไม่เป็นการขาคำถาม
- (4) มีกระบวนการตรวจสอบดูแลการดำเนินงานของบริษัทอย่างเหมาะสม

ในการเปิดเผยสารสนเทศ บริษัทได้ปฏิบัติตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และตามกฎระเบียบของกระทรวงพาณิชย์และกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ คณะกรรมการมีความเชื่อมั่นว่าการเปิดเผยข้อมูลมีความครบถ้วน ถูกต้องเพียงพอ ทันต่อเวลา และเผยแพร่อย่างทั่วถึง

คณะกรรมการบริษัทเชื่อมั่นว่า ข้อมูลสารสนเทศต่างๆดังกล่าวต่อไปนี้ มีการเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอแล้ว

- (1) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี
- (2) งบการเงิน รายงานประจำปี รายงานรายไตรมาส และการรายงานข่าวสารต่างๆต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ

- (3) โครงสร้างผู้ถือหุ้น
- (4) รายชื่อคณะกรรมการและฝ่ายบริหาร และผลตอบแทน
- (5) แผนธุรกิจ และการจัดการบริหารความเสี่ยง
- (6) เรื่องสำคัญที่เกี่ยวข้องกับพนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- (7) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- (8) ข้อมูลสารสนเทศอื่น ที่เข้าเกณฑ์กำหนดให้ต้องเปิดเผย

คณะกรรมการบริษัทเชื่อมั่นว่ารายงานประจำปี รายงานรายไตรมาส และการรายงานข่าวสารต่างๆ ต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ เป็นแหล่งข้อมูลสำคัญของผู้ถือหุ้น บริษัทมีความเต็มใจในการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ เช่น ผลการดำเนินงาน และ/หรือ ฐานะทางการเงินของบริษัท รวมทั้งบริษัทฯ ได้เสนอให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติวาระที่สำคัญตามระเบียบและแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ ผู้ถือหุ้นสามารถสอบถามประเด็นต่างๆ ต่อคณะกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้ โดยมีเลขานุการบริษัทรับผิดชอบในการตอบกลับและบันทึกประเด็นเหล่านั้น เมื่อผู้ถือหุ้นมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานสามารถสอบถามจากเลขานุการบริษัท และเลขานุการฯ จะนำประเด็นดังกล่าวเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทต่อไป

ความสัมพันธ์กับผู้ถือหุ้นและนักลงทุน

บริษัทให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่ได้คำนึงถึงจำนวนหุ้นที่ถืออยู่ โดยให้ความมั่นใจแก่ผู้ถือหุ้น ดังนี้

- (1) ผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถเข้าถึงข้อมูลของบริษัทได้ และสามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นได้อย่างไม่เป็นการลำเอียง
- (2) บริษัทนำส่งรายงานและงบการเงินรวมประจำปี และงบการเงินระหว่างกาล ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตามกำหนด
- (3) บริษัทเปิดเผยสารสนเทศโดยทันที ที่เป็นการรายงานตามเหตุการณ์ที่สำคัญ มีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือการตัดสินใจในการลงทุน
- (4) ในกรณีที่เป็นเรื่องที่เป็นวาระสำคัญ จะต้องนำเข้าขอมติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ
- (5) ผู้ถือหุ้นมีสิทธิสอบถามประเด็นต่างๆ ต่อคณะกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้อย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมีเลขานุการบริษัทรับผิดชอบในการตอบกลับและบันทึกประเด็นเหล่านั้น เมื่อผู้ถือหุ้นมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานสามารถสอบถามจากเลขานุการบริษัท และเลขานุการฯ จะนำประเด็นดังกล่าวเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทต่อไป

นอกจากนี้ บริษัทจะทำการปรับปรุงความสัมพันธ์กับผู้ถือหุ้น โดยการ

- (1) บริษัทปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือนักลงทุนชาวต่างประเทศ
- (2) บริษัทจะปกป้องรักษาสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น
- (3) บริษัทจะปกป้องรักษาสิทธิในการออกเสียงของผู้ถือหุ้น
- (4) ให้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ และทันต่อเวลา
- (5) ไม่มีการเก็บรักษาความลับไว้เพื่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายใด
- (6) จัดการประชุมผู้ถือหุ้นโดยมีการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมและจะพยายามไม่ให้เป็นการที่เกินสมควรแก่ผู้ถือหุ้นที่มาเข้าร่วมประชุม
- (7) ไม่เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายใดมีอิทธิพลแสวงหาผลประโยชน์จากบริษัทโดยเอาเปรียบผู้ถือหุ้นรายอื่น

บริษัทให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ไม่มีการเลือกปฏิบัติต่อรายใดรายหนึ่ง หรือเลือกปฏิบัติกับเฉพาะผู้ถือหุ้นรายใหญ่

9.9 นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดไว้ในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ เรื่องการหาประโยชน์จากการใช้ข้อมูลภายในอย่างชัดเจนสอดคล้องกับกฎหมายเกี่ยวกับหลักทรัพย์ และมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความยุติธรรมและเสมอภาคต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกราย

บริษัทฯ มีการเปิดเผยการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าในกลุ่มงานการเงินและบัญชีในรายงานประจำปีอย่างครบถ้วน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และสำนักเลขานุการบริษัทจะรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบทุกครั้งที่บุคคลดังกล่าวมีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์

9.10 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีให้แก่สำนักงานสอบบัญชี เอ. เอ็ม. ที. แอสโซซิเอท รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายการที่	ชื่อบริษัทผู้จ่าย	ชื่อผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี
1	บริษัท พุ่งคาฮาเบอร์ จำกัด (มหาชน)	นางณัฐสรณ์ สโรชนันท์จัน	1,200,000
2	บริษัท ชลสิน จำกัด	นางณัฐสรณ์ สโรชนันท์จัน	500,000
3	บริษัท สกายคลิฟฟ์ จำกัด	นางณัฐสรณ์ สโรชนันท์จัน	160,000
4	บริษัท ทรัพยากรสมุทร จำกัด	นางณัฐสรณ์ สโรชนันท์จัน	140,000
5	บริษัท 89 แคปรีคอร์น ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	นางณัฐสรณ์ สโรชนันท์จัน	800,000
6	บริษัท ทีเอสแอล พาวเวอร์ จำกัด	นางณัฐสรณ์ สโรชนันท์จัน	80,000
รวมค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี			2,880,000

9.11 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ

การจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทจะจัดเป็นประจำเพื่อให้เกิดความมั่นใจในการบริหารบริษัท ในช่วงปีที่ผ่านมาการประชุมกรรมการบริษัททั้งหมด 8 ครั้ง รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 ดังนี้

ชื่อกรรมการ	การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ		ไม่ได้เข้าร่วมประชุมในครั้งที่
	(ก)	(ข)	
1.นายวิจิตร เจียมวิจิตรกุล	8	4	1-4
2.นายสุภชัย ใจสมุทร	8	8	-
3.รศ.ดร.ธรรณี พงศ์สุพัฒน์	8	7	7
4.นายเอกชัย โชติยานนท์	8	7	5
5.นายนิพนธ์ กิริติพิทยาภรณ์	8	8	-
6.นายสุรพงษ์ เมฆนาวัน	4	0	5-8
7.นายเอกรัฐ สันทนดามนัท	4	4	-
8.นายกวินพงศ์ ธาราเกียรติวงศ์	4	4	-
9.นายกฤษณ์ คงพัฒนะโยธิน	4	0	5-8
10.ชัยยุทธ สุขวัฒนนันท์	4	4	-
11.นายสถาพร สุรพัฒน์	4	0	5-8
12.นายวิชัย เชิดชูวิศาตร์	8	8	-
13.นายภรต พัฒการีย์	4	4	-
14.นายกิตติ กิจมานะวัฒน์	4	2	5-6
15.นายไพศาล อธิธรรม	4	3	8
16.นายสุเทพ บุระมาน	8	8	-

(ก). จำนวนการจัดประชุมของกรรมการและคณะกรรมการ

(ข). การเข้าร่วมประชุมของกรรมการ

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัททุ่งคาเบอร์ จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญต่อการดูแลใส่ใจชุมชนรอบข้าง และชุมชนที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจเป็นหลัก เพราะเราเชื่อว่าธุรกิจที่มั่นคงและยั่งยืน ไม่ใช่เพียงแค่ประกอบธุรกิจให้ได้กำไรดีเท่านั้น หากแต่ยังต้องคำนึงถึงชุมชนรอบข้างซึ่งเปรียบเสมือนเพื่อนของเรา เพื่อการอยู่ร่วมกันได้อย่างเป็นสุข และเกิดการพัฒนาไปด้วยกันอย่างยั่งยืน



1. ความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านสิ่งแวดล้อม : มุ่งพัฒนาเพื่อลดผลกระทบ

กลุ่มบริษัททุ่งคาเบอร์ให้ความสำคัญต่อการรักษามาตรฐานกระบวนการผลิตที่สร้างผลกระทบต่อให้น้อยที่สุด ด้วยตระหนักดีว่าการทำธุรกิจใดๆ นั้นอาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมโดยรวม แม้สินแร่ที่ผลิตได้จะช่วยเอื้อประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและภาคอุตสาหกรรมของประเทศ ซึ่งนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมก็ตาม

ตลอดการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัททุ่งคาเบอร์ได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขและป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่ได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานกำกับดูแลด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และมีการติดตามตรวจสอบและรายงานผลแก่หน่วยงานกำกับดูแลทราบตามกำหนดระยะเวลาที่กฎหมายบัญญัติไว้ ทั้งนี้เราไม่ได้แค่จัดการให้อยู่ในระดับมาตรฐานตามข้อกำหนด แต่เรามุ่งพัฒนาลดผลกระทบให้ได้เหนือกว่ามาตรฐาน เพื่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด



คุณภาพอากาศ

ควบคุมประสิทธิภาพในการขุดเจาะ ขนย้าย และการควบคุมฝุ่นที่เกิดขึ้น ซึ่งเรามีการป้องกันฝุ่นไปยังชุมชน ด้วยการฉีดน้ำเพื่อป้องกันการฟุ้งกระจาย รวมไปถึงปลูกต้นไม้บริเวณโดยรอบเหมืองขึ้นเพื่อเป็นกำแพงต้นไม้ช่วยป้องกันฝุ่นจากเหมืองไปยังชุมชนและยังเป็นการเสริมสร้างออกซิเจนให้แก่บริเวณโดยรอบอีกด้วย

คุณภาพน้ำ

มุ่งเน้นการควบคุมปริมาณการใช้น้ำและนำกลับมาใช้ใหม่ในกระบวนการผลิต รวมถึงการดูแลคุณภาพน้ำก่อนระบายน้ำออกสู่สิ่งแวดล้อม

การจัดการกากอุตสาหกรรม

ด้านการจัดการของเสียนั้นได้รับการรับรองมาตรฐานจากกระทรวงอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ด้วยการวางแผนจัดเก็บ ควบคุม และป้องกันการรั่วไหลอย่างเป็นระบบ โดยไม่ให้ของเสียหรือกากแร่ตกตะกอนซึมผ่านสู่ชั้นดิน รวมทั้งได้ประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐเข้ามามตรวจสอบคุณภาพน้ำ ณ จุดตรวจวัดน้ำบาดาลและบริเวณโดยรอบพื้นที่

การจัดการเสียง

เราควบคุมการผลิตให้มีเสียงดังกระทบถึงชุมชนให้น้อยที่สุด โดยใช้มาตรฐานตัวชี้วัดตามกฎหมายและข้อกำหนดทางสิ่งแวดล้อมเป็นหลักเกณฑ์ นอกจากนี้ยังมีกำแพงต้นไม้รอบบริเวณที่ตั้งธุรกิจเพื่อเป็นชั้นกรองเสียงอีกด้วย

2. ความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านสร้างความผูกพันกับชุมชน

มุ่งสร้างความสัมพันธ์ที่กับสมาชิกชุมชน จนก่อเกิดเป็นความผูกพันระหว่างธุรกิจและชุมชน เพราะเราเชื่อว่าความสัมพันธ์ที่ดีเป็น การสร้างรากฐานที่สำคัญของการอยู่ร่วมกันอย่างยั่งยืน โดยเราสร้างความสัมพันธ์จากวิถีการรูปแบบต่างๆ ทั้งการลงพื้นที่ชุมชนเพื่อทำความรู้จัก การสอบถามถึงปัญหาหรือผลกระทบต่างๆของธุรกิจที่มีต่อชุมชน รวมทั้งให้การสนับสนุนและร่วมกิจกรรมต่างๆของชุมชน

ตัวอย่างกิจกรรม

งานวันเด็ก 2560

ทีม CSR ได้ลงพื้นที่ชุมชนสระบุรีเพื่อจัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันเด็กประจำปี 2560 โดยมีกิจกรรมต่าง ๆ มากมาย ไม่ว่าจะเป็น การแจกของขวัญ ตุ๊กตา ลูกโป่ง อาหารและขนมต่างๆ รวมไปถึงยังมีการจับสลากเงินรางวัลอีกด้วย ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดก็สามารถสร้างความสนุกสนานและรอยยิ้มให้แก่เด็ก ๆ และคนในชุมชนได้เป็นอย่างมาก



สนับสนุนกิจกรรมต่างๆขององค์กรท้องถิ่นในพื้นที่

เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2560 ตัวแทนจากชาวทุ่งคาสาเบอร์สระบุรี ได้มอบเงินสนับสนุนเนื่องในวันกำเนิดสถาบันกำนันและผู้ใหญ่บ้าน เพื่อนำเป็นเป็นทุนสำหรับสาธารณประโยชน์ต่อไป



มอบเงินสนับสนุนโครงการคัดเลือกคณะกรรมการและการจัดตั้งสภาเด็กและเยาวชน

ตัวแทนจากบริษัทามอบเงินสนับสนุน โครงการคัดเลือกคณะกรรมการและจัดตั้งสภาเด็กและเยาวชน ตำบลท่าตูมและตำบลบ้านธาตุ เพื่อเป็นการส่งเสริมกิจกรรมให้แก่เยาวชนในพื้นที่บริเวณเหมืองหินสระบุรี



กิจกรรมเนื่องในวันชาติของสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา

ในวันที่ 18 ธันวาคม 2560 ผู้บริหารจากทุกคาและทีมงาน CSR ร่วมกับผู้นำชุมชนและผู้นำศาสนา ได้เลี้ยงอาหารกลางวันเด็กๆและผู้สูงอายุในชาวเกริ่นในหมู่บ้านกะปุย ต.จอยขยัน อ.มะริด จ.ทวาย ซึ่งเป็นชุมชนในพื้นที่ เนื่องในโอกาสวันชาติของสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา



แจกขนมแบ่งปันรอยยิ้ม

ทางบริษัททุกคาสาสำนักงานเมียนมาได้แจกขนมให้แก่เด็กๆ ในหมู่บ้านบริเวณใกล้เคียงหมือง เพื่อเป็นการแบ่งปันความสุขและรอยยิ้มให้แก่เด็กๆ และคนในชุมชน

กิจกรรมต้อนรับปีใหม่ 2561

วันที่ 29-30 ธันวาคม 2560 แจกของและขนมหมู่บ้านเซโอและหมู่บ้านกระบวย ให้แก่เด็ก ๆ และสมาชิกชุมชน เพื่อเฉลิมฉลองเนื่องในโอกาสปีใหม่ 2561

3. ความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านการยกระดับคุณภาพชีวิต

คำนึงถึงปัจจัยต่างๆ ในการดำรงชีวิตที่ดีของสมาชิกชุมชน ไม่ใช่แค่ขั้นพื้นฐานแต่เรามุ่งเน้นให้ชุมชนมีความเป็นอยู่ที่ดี

โดยแบ่งออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่



-เศรษฐกิจ

เศรษฐกิจของชุมชนและรายได้ของสมาชิกของชุมชนเป็นสิ่งสำคัญ เนื่องจากรายได้เป็นพื้นฐานสำหรับใช้ตอบสนองความจำเป็นต่างๆ ในชีวิต บริษัทจึงเข้ามีส่วนร่วมในการช่วยพัฒนาเศรษฐกิจของชุมชน เพื่อให้ชุมชนสามารถดำรงชีวิตได้ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง โดยเราจะช่วยเหลือ ให้ความรู้ และร่วมสนับสนุนการสร้างอาชีพให้แก่สมาชิกชุมชน เพื่อให้ชุมชนสามารถช่วยเหลือตนเองและดูแลชุมชนกันเองต่อไปได้ในระยะยาว

ตัวอย่างกิจกรรม

ส่งเสริมการเลี้ยงชีพด้วยตนเอง : แจกจ่ายเมล็ดพันธุ์พืชผักสวนครัว

มอบเมล็ดพันธุ์พืชทางการเกษตรชนิดต่างๆ ให้แก่ตัวแทนจากชุมชนในพื้นที่บริเวณใกล้เคียงโรงโมหิน เพื่อนำไปแจกจ่ายให้แก่ชาวบ้านผู้มีรายได้น้อยซึ่งเป็นอีกหนึ่งหนทางในการช่วยเหลือเพื่อเสริมสร้างรายได้ให้แก่ชาวบ้าน



สนับสนุนกองทุนหมู่บ้านในพื้นที่

เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2560 ตัวแทนจากบริษัท ทูงคาฮาเบอร์ฯ ได้มอบเงินกองทุนสำหรับหมู่บ้าน จำนวน 100,000 บาทให้กับผู้ใหญ่บ้าน และตัวแทนชุมชนในพื้นที่ใกล้เคียงเมืองหินสระบุรี



- สุขภาพ

เราใส่ใจดูแลสุขภาพของสมาชิกชุมชน ให้แข็งแรงขึ้น ทั้งทางด้านสุขภาพกายและสุขภาพใจ

1. สุขภาพกาย แบ่งออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่

ส่งเสริม : ส่งเสริมการมีสุขภาพที่ดี ด้วยการตรวจสุขภาพร่างกายประจำปีให้แก่สมาชิกชุมชนเพื่อเป็นการกระตุ้นให้ทุกคนหันมาใส่ใจสุขภาพของตนเอง นอกจากนี้ยังมีการส่งเสริมการออกกำลังกาย การเล่นกีฬาเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะและร่างกายที่แข็งแรง รวมถึงการส่งเสริมและการให้ความรู้ทางด้านโภชนาการที่ดี ทานอาหารมีประโยชน์ครบ 5 หมู่และถูกสุขอนามัย

ป้องกัน : รณรงค์และให้ความรู้สมาชิกชุมชนเกี่ยวกับความเสี่ยงในการเจ็บป่วยต่างๆ เพื่อป้องกันไม่ให้ตนเองอยู่ในสภาวะเสี่ยงเป็นผู้ป่วย

บรรเทาทุกข์ : สนับสนุนเวชภัณฑ์ต่างๆ ที่จำเป็นต่อสมาชิกชุมชนเพื่อให้สมาชิกสามารถเข้าถึงอุปกรณ์และยารักษาโรคต่างๆ โดยมี การจัดอบรมให้ความรู้เรื่องการใช้ปฐมพยาบาลและการใช้ยาชนิดต่างๆ ขึ้นเบื้องต้น นอกจากนี้เรายังให้การช่วยเหลือการรักษาผู้ป่วยที่ได้รับผลกระทบโดยตรงจากทางธุรกิจอีกด้วย

ตัวอย่างกิจกรรม

สนับสนุนอุปกรณ์กีฬา

ตัวแทนจากบริษัททุ่งคาเบอร์ฯ ได้มอบอุปกรณ์กีฬาต่างๆ ให้กับลูกหลานพนักงานในโรงโม่หิน จังหวัดสระบุรี เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เด็กๆ หันมาสนใจการเล่นกีฬาและเป็นการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์



ร่วมจัดตั้งกองทุนเฝ้าระวังสุขภาพและกองทุนพัฒนาชุมชน

เมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน 2560 ทีมงานได้ร่วมประชุมกับสมาชิกชุมชนหมู่ 4 จังหวัดสระบุรี เพื่อหารือเรื่องการจัดตั้งกองทุนเฝ้าระวังสุขภาพและกองทุนพัฒนาชุมชน โดยทางชุมชนจะมีการนำเสนอโครงการที่เกี่ยวข้องเข้ามาให้ทางคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์ต่อไป



2. สุขภาพใจ

นอกจากสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงแล้วนั้น เรายังให้ความสำคัญกับสุขภาพใจ เพราะเราเชื่อว่าสุขภาพใจที่ดีจะช่วยส่งเสริมให้เกิดสุขภาพร่างกายที่ดี โดยเราสนับสนุนการรจรรใจและยกระดับจิตใจของสมาชิกชุมชนด้วยกิจกรรมต่างๆ ทั้งกิจกรรมด้านศาสนาและกิจกรรมจิตอาสา เพื่อเป็นการรจรรใจและยกระดับจิตใจของสมาชิกชุมชน

ตัวอย่างกิจกรรม

เป็นประธานการสร้างเจดีย์ให้แก่วัดในชุมชนบริเวณเหมือง

ทุ่งคาฮาเบอร์สำนักงานเมียนมา ได้เป็นประธานในการสร้างเจดีย์ ถวายแก่วัดหมู่บ้านยามอญซึ่งเป็นหมู่บ้านในบริเวณใกล้เคียงบริเวณเหมืองดิบบุก โดยการสร้างเจดีย์ในครั้งนี้ได้รับความร่วมมือจากชาวบ้านในชุมชนหมู่บ้านยามอญ และชาวบ้านจากหมู่บ้านใกล้เคียงมาร่วมลงมือทั้งร่างกายแรงใจ



โครงการจิตอาสาประดิษฐ์ดอกไม้จันทน์

โครงการจิตอาสาประดิษฐ์ดอกไม้จันทน์ร่วมกับชาวบ้านในบริเวณโรงไม้หินสระบุรี ในวันที่ 9 กรกฎาคม 2560 เพื่อแสดงถึงความจงรักภักดี และน้อมรำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช



เจ้าภาพถิ่นสามัคคีวัดเขาขุย จังหวัดสระบุรี

วันที่ 29 ตุลาคม 2560 บริษัททุ่งคาเบอร์ ได้ร่วมเป็นเจ้าภาพในงานถิ่นสามัคคี วัดเขาขุย จังหวัดสระบุรี



ถวายปัจจัยต่างๆ ให้แก่วัดเนื่องในวันออกพรรษา

เนื่องในโอกาสวันออกพรรษา บริษัททุ่งคาฯ สำนักงานเมียนมา ได้ถวายข้าวสารอาหารแห้ง และปัจจัยต่างๆ ให้แก่วัดในบริเวณใกล้เคียงพื้นที่เหมืองแร่

- สวัสดิภาพชุมชน

การดำรงชีวิตอยู่อย่างปลอดภัยเป็นสิ่งที่ทุกคนปรารถนา และเป็นพื้นฐานสำคัญสิ่งหนึ่งที่จะก่อให้เกิดสุขภาพและคุณภาพชีวิตที่ดี เราจึงให้ความสำคัญต่อการป้องกันหรือร่วมสนับสนุนเพื่อแก้ไขสิ่งที่อาจส่งผลกระทบต่อหรือก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตสมาชิกชุมชนและทรัพย์สินส่วนรวมของชุมชน โดยแบ่งเป็น 2 ด้านหลัก ดังนี้

ป้องกัน : ทำหน้าที่สมาชิกชุมชนที่ดีด้วยการร่วมเป็นหูเป็นตา สอดส่องสิ่งที่เป็นอันตรายต่างๆ ต่อชุมชน

แก้ไข ช่อมแซม : ดำเนินการเพื่อบรรเทาหรือแก้ไขสิ่งที่เป็นอันตรายต่อชุมชน หรือเป็นผู้สนับสนุนการประสานงานดำเนินเรื่องติดต่อหน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบกับปัญหาโดยตรง

ตัวอย่างกิจกรรม

สนับสนุนการซ่อมบำรุงถนนในพื้นที่

บริจาคหินคลุกให้แก่กรมป่าไม้ สระบุรี เพื่อนำไปปรับปรุงซ่อมแซมเส้นทางถนนบริเวณที่ตั้งสำนักงานเขตห้ามล่าสัตว์ป่าแก่งคอย และหน่วยพิทักษ์ป่าหินคาค เพื่อเป็นสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน



เก็บขยะและถางหญ้ารอบชุมชน หมู่ 4 เนื่องในวันแม่แห่งชาติ 2560

ชาวพี่น้องทุ่งคาสระบุรี ได้จัดร่วมกันเก็บขยะและถางหญ้าตามแนวรอบหมู่บ้านในชุมชนหมู่ 4 เพื่อเป็นการบำเพ็ญประโยชน์เนื่องในโอกาสวันแม่แห่งชาติ 2560



ปลูกต้นไม้เพิ่มเติมเพื่อลดและป้องกันฝุ่นและเสียงจากเหมืองหิน

พี่น้องชาวทุ่งคาสระบุรีได้ร่วมกันดำเนินกิจกรรมปลูกต้นไม้รอบบริเวณพื้นที่โรงโม่หิน เพื่อเป็นการป้องกันฝุ่นและเสียงรบกวนจากโรงโม่หินที่จะออกไปสู่ชุมชน



ปลูกป่าเพื่อคืนพื้นที่สีเขียวให้กับชุมชน

เมื่อวันที่ 2 กันยายน 2560 พี่น้องชาวทุ่งคาได้ร่วมกันดำเนินการปลูกป่าตามแนวเขตพื้นที่บริเวณเหมืองหินสระบุรีเพื่อคืนความสมบูรณ์ให้แก่ธรรมชาติโดยรอบเหมือง



สนับสนุนการซ่อมบำรุงถนนในพื้นที่

เมื่อวันที่ 14 กันยายน 2560 บริษัทฯ ได้ทำการบริจาคหินคลุกให้แก่โรงเรียนถ้ำเต่า อ.แก่งคอย จ.สระบุรี ซึ่งเป็นโรงเรียนในพื้นที่บริเวณใกล้เคียงเหมืองหินทุ่งคาบอร์ สระบุรี เพื่อเป็นวัสดุในการซ่อมแซมพื้นที่และถนนที่คู่พั้งในบริเวณโรงเรียน



เข้าร่วมกิจกรรมปลูกป่าชุมชน

เมื่อวันที่ 15 กันยายน 2560 ตัวแทนชาวทุ่งคาบอร์ ได้เข้าร่วมกิจกรรมปลูกป่าชุมชน จัดโดยกรมส่งเสริมคุณภาพและสิ่งแวดล้อม สระบุรี เพื่อร่วมกันสร้างธรรมชาติกลับคืนสู่ชุมชนหมู่ 4 จ.สระบุรี



ติดกล้องวงจรปิดเพื่อสวัสดิภาพชุมชน

ดำเนินการติดกล้องวงจรปิดบริเวณพื้นที่ชุมชนหมู่ที่ 4 อ.ท่าตูม จ.สระบุรี จำนวน 6 แห่ง เพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการส่งเสริมสวัสดิภาพของชุมชนตามแนวคิดความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท



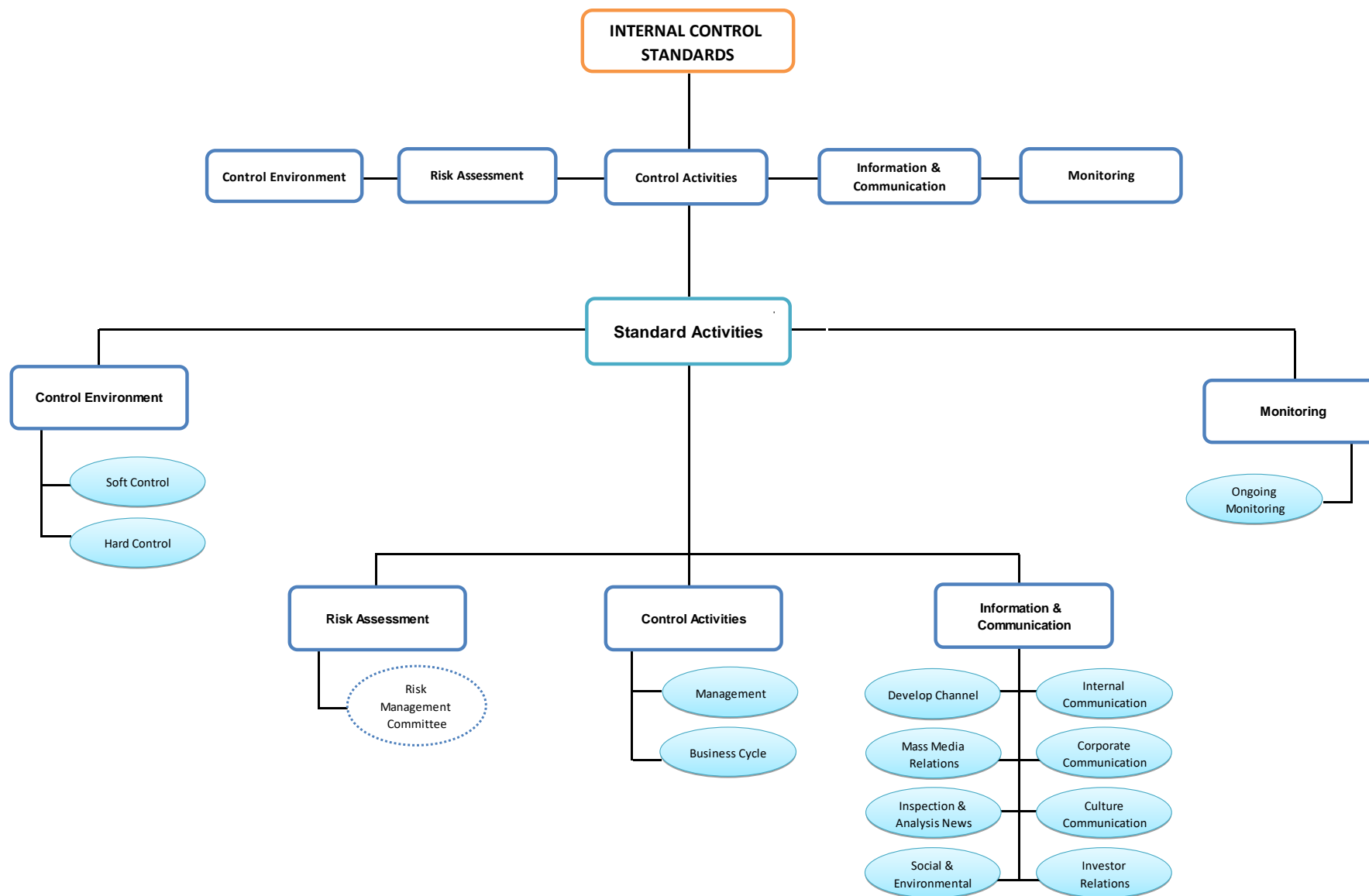
11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ระบบการควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ สอดทานการประเมินการควบคุมภายในและติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยบริษัทฯ ได้มีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้มีความเป็นระบบมากยิ่งขึ้น

บริษัทฯ มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ภายในขอบเขตแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

โดยสาระสำคัญและมาตรฐานของการควบคุมภายในของบริษัทฯ มี ดังนี้



(1) สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)

ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศให้พนักงานในหน่วยงาน เกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ จึงได้กำหนดมาตรฐานสภาพแวดล้อมของการควบคุม โดย

1.1 การควบคุมแบบ Soft Control

การสร้างจิตสำนึกและคุณภาพให้แก่พนักงาน เช่น ความซื่อสัตย์ ความโปร่งใส การมีความเป็นผู้นำที่ดี และความมีจริยธรรม

1.2 การควบคุมแบบ Hard Control

บริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้าง นโยบาย คำสั่ง และระเบียบปฏิบัติ เช่น การจัดโครงสร้างองค์กรในลักษณะของการกระจายอำนาจ มีการกำหนดขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานระดับต่างๆ เพื่อให้การควบคุมและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างเหมาะสม เกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

(2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การบริหารความเสี่ยงนับเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญในการนำพาองค์กรให้บรรลุความสำเร็จ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสภาวะการณปัจจุบันที่สภาพแวดล้อมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว บริษัทฯ จึงพร้อมที่จะรับมือกับเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นไม่ว่าจะเป็นเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเหตุการณ์ที่เป็นโอกาสในการบรรลุวัตถุประสงค์ก็ตาม ซึ่งบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารดูแลเรื่องการบริหารความเสี่ยง อย่างไรก็ดีตามปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าวมากยิ่งขึ้น จึงกำหนดให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาบุคคลที่เหมาะสม เพื่อให้มีการติดตามประเมินผล และเสนอแนวทางในการลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

(3) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุมเป็นองค์ประกอบที่จะช่วยให้มั่นใจได้ว่า นโยบายและกระบวนการเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นนั้นได้มีการนำไปปฏิบัติตามภายในองค์กรอย่างทั่วถึง ซึ่งฝ่ายบริหารจึงได้กำหนดมาตรฐานกิจกรรมการควบคุม โดย จัดให้มีกิจกรรมควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อป้องกัน ลดความเสียหาย หรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น และให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน เช่น

- มีการกำหนดนโยบายและแผนงานโดยผู้บริหาร ซึ่งเป็นเครื่องมือที่กำหนดทิศทางขององค์กร และช่วยในการจัดการองค์กร การสั่งการ กำกับดูแล การติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- มีการสอบทานโดยผู้บริหาร โดยวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างผลปฏิบัติงานจริงกับแผนงาน งบประมาณ ซึ่งได้จัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้า ซึ่งผลการสอบทานทำให้ผู้บริหารเห็นภาพรวมว่าการดำเนินงานมีปัญหาด้าน ไหนบ้าง รวมถึงยังช่วยให้สามารถวิเคราะห์หาสาเหตุซึ่งนำไปสู่การพิจารณาแนวทางแก้ไข
- มีการควบคุมทางด้านกายภาพ เช่น การดูแลป้องกันทรัพย์สิน ได้แก่ เงินสด สินค้าคงเหลือ เครื่องมือเครื่องใช้ เอกสารสำคัญอื่นๆ และข้อมูลขององค์กรโดยมีการเก็บรักษาอย่างดีเพื่อป้องกันการสูญหาย รวมถึงการประกันภัย การจัดการยามรักษาการณ์ และการตรวจนับโดยการเปรียบเทียบจำนวนที่มีอยู่จริงกับทางบัญชี
- มีการแบ่งแยกหน้าที่งานภายในหน่วยงานอย่างเหมาะสม โดยไม่มอบหมายให้บุคคลใด บุคคลหนึ่ง มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานที่สำคัญ หรือเสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ
- กำหนดให้มีการอนุมัติรายการบัญชีและการปฏิบัติงาน เช่น
 - การกำหนดให้มีการอนุมัติรายการปรับปรุงทางบัญชีที่สำคัญ
 - การอนุมัติการจ่ายเงิน
 - การอนุมัติคำสั่งขายก่อนที่จะมีการส่งสินค้า
- มีการจัดทำเอกสารหลักฐาน สำหรับการดำเนินธุรกิจ งาน โครงการต่างๆ หรือระบบงานที่มีความสำคัญ โดยการจัดทำหลักฐานที่เป็นเอกสาร สัญญาหรือเป็นหนังสือไว้ เช่น การทำสัญญากับผู้ซื้อ การทำสัญญากับคู่ค้า

- วางแนวทางหรือกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในระเบียบหรือคู่มือการปฏิบัติงาน เช่น การกำหนดอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการ การจัดซื้อจัดจ้าง งานคลังสินค้า งานบัญชีและการเงิน การบริหารงานทรัพยากรบุคคล การปฏิบัติงานและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

ทั้งนี้ การควบคุมภายในของบริษัทฯ แบ่งออกเป็นกิจกรรมควบคุมหลัก ดังนี้

3.1 การควบคุมด้านบริหารจัดการ (Management)

บริษัทฯ มีการควบคุมด้านบริหารจัดการ ประกอบด้วยการจัดการ การบริหารทรัพยากรบุคคล การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบัญชี และการเงิน ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดกิจกรรมโดยมีมาตรการการควบคุมภายในไว้ ดังนี้ เช่น

3.1.1 การจัดการ

- จัดองค์กรที่เหมาะสม และปรับปรุงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
- กำหนดขอบเขตหน้าที่ และอำนาจในการดำเนินการอย่างชัดเจน
- กำหนดนโยบาย และเป้าหมายประจำปี
- กำหนดแผนงานต่างๆ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- กำหนดระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ในเรื่องต่างๆ ว่าเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน
- มีการจัดประชุมและรายงานผลการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน

3.1.2 การบริหารทรัพยากรบุคคล

- กำหนดผังการบริหารงานขององค์กร และปรับปรุงให้เหมาะสมอยู่เสมอ
- กำหนดขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงานและพนักงานอย่างเหมาะสม
- กำหนดให้มีการตรวจสอบสุขภาพจากสถานพยาบาลเป็นประจำทุกปี
- กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานและศักยภาพพนักงานแต่ละคน
- การจ่ายค่าจ้าง การเปลี่ยนแปลงค่าจ้าง การหักค่าจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายแรงงาน
- มีการจัดหาความจำเป็นในการพัฒนา ฝึกอบรม โดยดำเนินการจัดอบรมทั้งภายในและภายนอก

3.1.3 การปฏิบัติตามข้อกำหนด

- มีการสอบทานกับหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแล เช่น กรมสรรพากร หรือสำนักงาน ก.ล.ด. แล้วพิจารณาว่ามีการกระทำที่ฝ่าฝืนข้อกำหนดหรือไม่ อะไรเป็นสาเหตุของการฝ่าฝืนข้อกำหนด
- กำหนดบุคคลผู้มีความรู้ ประสบการณ์ และคุณสมบัติที่เหมาะสมเพื่อมีหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กร

3.1.4 ด้านบัญชี

- มีนโยบายการบัญชีที่เหมาะสมกับสถานการณ์
- มีระบบบัญชีที่ดี และอำนาจดำเนินการ
- มีการจัดทำงบการเงินที่เปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ

3.1.5 ด้านการเงิน

- มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานผู้รับ-จ่ายเงิน หน่วยงานตรวจสอบฯ หน่วยงานการเงิน และหน่วยงานบัญชี ซึ่งสามารถตอบยันตัวเลขกันได้
- กำหนดคู่มือปฏิบัติงานด้านการเงิน พร้อมทั้งกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติในแต่ละวงเงินในแต่ละเรื่อง

- มีการถือเงินสดในมือโดยกำหนดวงเงินที่เหมาะสมกับการใช้งาน โดยเน้นการไม่ถือเงินสดมากเกินไปจนเกินไป
- การจ่ายเงินชำระหนี้หรือชำระค่าผูกพันต่างๆ ต้องมีเอกสารการจ่ายเงิน พร้อมทั้งหลักฐานประกอบให้สมบูรณ์ตามระบบการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

3.2 การควบคุมด้านวงจรธุรกิจที่สำคัญ (Business Cycle)

บริษัทฯ มีการควบคุมด้านวงจรธุรกิจที่สำคัญ ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 วงจร ประกอบด้วย วงจรรายได้ วงจรรายจ่าย วงจรการผลิต และวงจรจัดหาเงิน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดโดยมีมาตรการการควบคุมภายใน ในแต่ละวงจรไว้ดังนี้ เช่น

3.2.1 วงจรรายได้

3.2.1.1 ด้านการขาย

- มีการแบ่งแยกหน้าที่กันอย่างชัดเจนระหว่างหน่วยงานขาย หน่วยงานคลังสินค้า หน่วยงานการเงิน
- กำหนดให้การขายสินค้าทุกรายการต้องมีการอนุมัติก่อนส่งมอบสินค้า

3.2.1.2 การเก็บเงินจากลูกค้า และการติดตามหนี้

- มีการกำหนดหน่วยงานที่ทำหน้าที่เก็บเงินและติดตามหนี้

3.2.2 วงจรรายจ่าย

3.2.2.1 การแจ้งความต้องการขอให้อำนาจ

- มีการกำหนดอำนาจอนุมัติในการแจ้งจัดหา
- แจ้งจัดหาตามเงื่อนไขเวลาที่ได้ตกลงกับหน่วยงานจัดซื้อเพื่อป้องกันการจัดซื้อเร่งด่วน
- ตรวจสอบรายการวัสดุคงคลังก่อนแจ้งจัดหา เพื่อให้มีวัสดุคงคลังในปริมาณที่พอเหมาะสมอยู่เสมอ

3.2.2.2 การจัดหา

- มีขั้นตอนในการคัดเลือกผู้จำหน่ายที่ดีที่สุดในเรื่องของคุณภาพ ราคา และการส่งของ
- กำหนดวิธีการในการจัดหาโดยพิจารณาจากมูลค่าของวัสดุหรือบริการ การจ้างงานและจำนวนผู้เสนอขาย เช่น การตกลงราคา การประกวดราคา

3.2.2.3 การจ่ายชำระหนี้

- มีการอนุมัติชำระหนี้
- กำหนดหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการจ่ายชำระหนี้
- ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้ว มีการทำเครื่องหมายเพื่อป้องกันการจ่ายซ้ำ

3.2.3 วงจรการผลิต

3.2.3.1 การวางแผนการผลิต

- มีการวางแผนผลิตให้สอดคล้องกับแผนการขาย
- มีวางแผนการผลิตประจำปี สัปดาห์ หรือเดือน และมีการประเมินผลอย่างมีระบบ
- มีการจัดกำลังพลให้สอดคล้องกับแผนการผลิต และลักษณะการปฏิบัติงาน

3.2.3.2 การดำเนินการผลิต

- กำหนดอำนาจในการสั่งการผลิต
- จัดทำใบเบิกวัสดุซึ่งมีการอนุมัติถูกต้อง และตรงกับรายการผลิตประจำวัน สัปดาห์ เดือน
- ประเมินผลการปฏิบัติงานจริงกับแผนการใช้เครื่องจักร แผนการซ่อมบำรุง และแผนการปฏิบัติงานต่างๆ เป็นประจำวัน สัปดาห์ หรือเดือน

3.2.3.3 การบริหารคลังสินค้า

- มีการแบ่งแยกหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างชัดเจนระหว่างการรับสินค้า การส่งสินค้า การผลิต และหน่วยงานบัญชี
- การรับจ่ายสินค้า เข้าหรือออกจากคลัง มีการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ
- มีนโยบายการตรวจนับสินค้าคงคลัง วัสดุอะไหล่ อยู่เป็นประจำ
- มีการทำรายละเอียดกระทบยอดระหว่างผลที่ได้จากการนับกับบัญชี และมีการอนุมัติโดยผู้รับผิดชอบก่อนปรับปรุงบัญชี

3.2.4 วงจรการจัดหาเงิน**3.2.4.1 การออกหุ้น/เพิ่มทุน**

- มีการจัดทำรายละเอียดวิเคราะห์ทุน โดยแสดงรายละเอียดหุ้นจดทะเบียน มูลค่าต่อหุ้น หุ้นที่ออก หุ้นจอง ข้อมูลเกี่ยวกับการเรียกชำระค่าหุ้น
- มีการติดตามเรียกเก็บเงินลูกหนี้ค่าหุ้น
- มีการปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อจำกัด ข้อบังคับที่สำคัญของสัญญาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับทุน

(4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication)

บริษัทฯ มีระบบสารสนเทศและข้อมูลต่างๆ ที่สามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างทั่วถึง ซึ่งฝ่ายบริหารได้กำหนดมาตรฐานระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล โดยจัดให้มีหน่วยงานสื่อสารองค์กรที่รับผิดชอบในการดูแลระบบสารสนเทศและการสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและพนักงานอย่างเหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานที่จำเป็นต้องใช้สารสนเทศในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา และกำหนดให้มีช่องทางในการรับฟังข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรผ่านช่องทางที่สะดวก โดยมีการติดตามและประเมินผลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพ รองรับกับความต้องการของฝ่ายบริหารในการนำข้อมูลที่สำคัญมาใช้ประกอบการตัดสินใจ โดยปีที่ผ่านมาบริษัทฯ มีการดำเนินกิจกรรม ดังต่อไปนี้

- 4.1 พัฒนาระบบช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร
- 4.2 กิจกรรมสื่อสารภายในองค์กร
- 4.3 กิจกรรมสื่อสารมวลชนสัมพันธ์
- 4.4 กิจกรรมสื่อสารองค์กร
- 4.5 การตรวจสอบและวิเคราะห์ข่าวองค์กรและธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- 4.6 การสื่อสารวัฒนธรรมองค์กร
- 4.7 กิจกรรมด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 4.8 กิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์

(5) ระบบการติดตามและประเมินผล (Monitoring)

บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในที่ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระทำหน้าที่ในการตรวจสอบภายในทั้งการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงานของระบบต่างๆ ในบริษัท และการตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเพียงพอและเหมาะสม โดยมีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง (Ongoing Monitoring)

12. รายการระหว่างกัน

12.1 ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ

รายการระหว่างกันของบริษัทมีลักษณะเป็นความช่วยเหลือทางการเงินเพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเนื่องจากปัญหาการขาดสภาพคล่องทางการเงินโดยเงื่อนไขของการทำรายการเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท กล่าวคืออัตราดอกเบี้ยใช้อัตราดอกเบี้ยตามต้นทุนของเงินทุนของผู้ให้กู้รวมทั้งผู้ให้กู้ได้มีการคิดค่าใช้จ่ายหรือค่าธรรมเนียมพิเศษเพิ่ม

รายการระหว่างกันซึ่งเป็นความช่วยเหลือทางการเงินหลักดังกล่าวข้างต้นได้ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งได้รายงานต่อศาลากลางหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตามประกาศศาลากลางหลักทรัพย์ฯ เรื่องหลักเกณฑ์วิธีการและการเปิดเผยรายการเกี่ยวโยงกันของบริษัทจดทะเบียน

12.2 มาตรการหรือขั้นตอนในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ พยายามให้มีรายการที่เกี่ยวข้องกันให้น้อยที่สุดหรือหลีกเลี่ยงการรับความช่วยเหลือทางการเงินจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง รายการดังกล่าวอาจเกิดขึ้นได้เมื่อ บริษัทฯ ขาดแคลนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อชำระหนี้แก่เจ้าหนี้เมื่อถึงกำหนด ทั้งนี้ หากบริษัทฯ มีการเข้าทำรายการระหว่างกัน (บริษัทฯ มีมาตรการการอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน) ตามมติที่ประชุมกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2552 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2552 อนุมัติให้รายการระหว่างกัน/รายการเกี่ยวโยงกัน ของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามดังนี้

1. การให้ หรือ รับ ความช่วยเหลือทางการเงิน ระหว่างบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

จำนวนเงิน ⁽¹⁾	ขั้นตอน
1.1 ตั้งแต่ 1 บาท ถึงน้อยกว่า 20 ล้านบาท (ต่อคราว) (ประมาณ 1 ถึง 570,000.-เหรียญดอลลาร์สหรัฐ)	- เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์ ทันที และ - ส่งเรื่องให้ที่ประชุมคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ
1.2 ตั้งแต่ 20 ล้านบาท ขึ้นไป (ต่อคราว) (ประมาณ 570,000.-เหรียญดอลลาร์สหรัฐ)	- เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์ทันที และ - ส่งเรื่องให้ที่ประชุมคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ และ - ส่งเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

2. การสั่งซื้อสินค้าหรือบริการ หรือเข้าทำสัญญาซื้อขาย สัญญาบริการ สัญญาเข้าร่วมทุน สัญญาตัวแทน ฯลฯ

จำนวนเงิน ^{(1) (2)}	ขั้นตอน
2.1 ตั้งแต่ 1 ล้านบาท แต่ไม่ถึง 20 ล้านบาท (ประมาณ 28,000.- ถึง 570,000.- เหรียญดอลลาร์สหรัฐ)	- เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์ ทันที และ - อาจจะต้องเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการเพื่ออนุมัติด้วยในบางกรณี เช่น ไม่มีเงื่อนไขการชำระเงิน (ยกเว้นเช่าซื้อสินค้าไม่เกิน 3 ปี) หรือเกี่ยวกับสินทรัพย์ / บริการ
2.2 ตั้งแต่ 20 ล้านบาท ขึ้นไป (ประมาณ 570,000.- เหรียญดอลลาร์สหรัฐ)	- เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์ทันที และ - ส่งเรื่องให้ที่ประชุมคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ และ - อาจจะต้องเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติด้วยในบางกรณี เช่น ไม่มีเงื่อนไขการชำระเงิน หรือ เกี่ยวกับสินทรัพย์ / บริการ

⁽¹⁾ เป็นจำนวนเงินที่อ้างอิงจากงบการเงินของกิจการ และหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

⁽²⁾ ยกเว้นรายการธุรกิจปกติ เช่น ซื้อวัตถุดิบ ซื้อวัสดุไว้ในกระบวนการผลิต ซื้อ-ขาย สินค้าคงเหลือ ฯลฯ

ไม่จำเป็นต้องแจ้งหรือส่งรายงานให้ทราบ แต่เป็นการทำรายการต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จะต้องมีการแจ้งการชำระเงินด้วย มิฉะนั้นต้องปฏิบัติตามขั้นตอนข้อ 2.1 หรือ 2.2 ไม่ว่าจะมีมูลค่าเท่าไรก็ตาม

ทั้งนี้กรรมการที่มีส่วนได้เสียไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนอกจากนี้ รายการระหว่างกันต่างๆ ต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ด้วย รายการระหว่างกัน / รายการเกี่ยวโยง ซึ่งเข้าข่ายต้องรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะได้รับการรายงานตามเกณฑ์และประกาศตลาดหลักทรัพย์ฯ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยรายการเกี่ยวโยงกันของบริษัทจดทะเบียน

12.3 การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทย่อย

12.3.1 รายการธุรกิจปกติ หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ

บริษัทฯ มีรายได้จากการบริหารจัดการให้บริษัทย่อย และมีค่าใช้จ่ายจากการจ้างบริษัทย่อยดำเนินการบดขยี้หิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 ดังนี้

หน่วย : บาท

รายการ	บริษัท ชลสิน จำกัด	บริษัท สกายคลิฟฟ์ จำกัด	บริษัท ทรัพย์ากรสมุทร จำกัด	บริษัท 89 แคลปรีคอร์น ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
รายได้ค่าบริการ	2,808,000.00	5,392,800.00	-	7,560,000.00	ค่าบริการกำหนดตามสัญญาและมีความเหมาะสมเมื่อเปรียบเทียบกับราคากลาง
รายจ่ายค่าจ้างขยี้หิน	23,380,413.75				ค่าบริการกำหนดตามสัญญาและมีความเหมาะสมเมื่อเปรียบเทียบกับราคากลาง

12.3.2 รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์

บริษัทฯ มีรายได้จากการให้บริษัทย่อยเช่าพื้นที่ เพื่อใช้เป็นที่ทำงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 ดังนี้

หน่วย : บาท

รายการ	บริษัท ชลสิน จำกัด	บริษัท สกายคลิฟฟ์ จำกัด	บริษัท ทรัพย์ากรสมุทร จำกัด
รายได้ค่าเช่าพื้นที่	117,600.00	1,980,000.00	57,600.00

ราคาค่าเช่าพื้นที่ตามสัญญาเช่า มีความเหมาะสมเมื่อเปรียบเทียบกับราคากลาง

12.3.3 รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน

รายการที่เกี่ยวข้องกันโดยส่วนใหญ่เป็นการให้กู้ยืมเงินระยะยาวแก่บริษัทย่อยและกู้ยืมเงินระยะยาวจากบริษัทย่อย โดยมีสัญญาและข้อตกลงระหว่างกันในประเด็นหลักๆดังนี้

ลักษณะของสัญญา	: เงินกู้ระยะยาว
เหตุผลของการกู้ยืม	: เพื่อจัดสรรเงินทุนสำหรับโครงการของบริษัทย่อย
อัตราดอกเบี้ย	: คิดที่อัตราต้นทุนเฉลี่ยของดอกเบี้ยธนาคาร
การเปิดเผยข้อมูล	: มีการรายงานไปยังตลาดหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้นตามรายการที่เกิดขึ้นทั้งรายไตรมาสและประจำปี
การอนุมัติดำเนินการ	: มีการสอบทานจากผู้สอบบัญชี, ที่ปรึกษากฎหมาย, คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการ บริษัทฯ ซึ่งเห็นสมควรว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและสอดคล้องกับการบัญชีที่รับรองทั่วไป

หน่วย : บาท

รายการ	บริษัท 89 แคปรีคอร์น	บริษัท ชลสิน จำกัด	บริษัท สกายคลิฟฟ์ จำกัด	บริษัท ทรพยาการสมุทร จำกัด
ยอดคงค้าง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560				
เงินให้กู้ยืมระยะยาวแก่				
เงินต้น		-		
ดอกเบี้ยค้างรับ		-		
ลูกหนี้อื่น	15,215,400.00	6,614,360.85	16,026,311.25	2,487,844.43
เงินกู้ยืมระยะยาวจาก				
เงินต้น	-		58,757,500.00	-
ดอกเบี้ยค้างจ่าย	-		299,449.45	-
เจ้าหนี้อื่น	-		1,221,000.00	
สำรองค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
ความสัมพันธ์/เกี่ยวข้อง	สกายคลิฟฟ์ถือหุ้น 99.90% มีกรรมการและผู้ถือหุ้นร่วมกัน	ถือหุ้น 88.19% มีกรรมการและผู้ถือหุ้นร่วมกัน	ถือ 94.99 % มีกรรมการและผู้ถือหุ้นร่วมกัน	ถือหุ้น 99.99% มีกรรมการและผู้ถือหุ้นร่วมกัน

12.4 นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ที่ผ่านมามีบริษัทฯ มีรายการระหว่างกันเฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นเท่านั้นกล่าวคือการรับความช่วยเหลือทางการเงินในอนาคตบริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะทำรายการระหว่างกันเว้นแต่เฉพาะรายการที่เข้าข่ายมีเหตุจำเป็นเท่านั้นซึ่งรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจะเป็นรายการที่ดำเนินการทางธุรกิจตามปกติเช่นเดิมไม่มีรายการใดเป็นพิเศษ ไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทย่อยบริษัทร่วมบริษัทที่เกี่ยวข้องและผู้ถือหุ้น ส่วนนโยบายการกำหนดราคาระหว่างบริษัทกับกิจการที่เกี่ยวข้องกันกำหนดจากราคาตามปกติของธุรกิจเช่นเดียวกับที่กำหนดให้กับบุคคล/กิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน

การเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันจะเป็นไปตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรวมทั้งเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีเรื่องการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งกำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี