



บริษัทฯ อินเตอร์ ฟาร์อีสท์ เอ็นเนอร์ยี่ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

---

## ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## การเปิดเผยและการรับรองข้อมูล

ตามที่ บริษัท อินเทอร์เน็ต ฟาร์อีสท์ เอ็นเนอร์ยี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ไม่ได้จัดทำและจัดส่งงบการเงิน รวมถึงรายงานเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานตั้งแต่งวดแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 2560 อันเนื่องมาจากดีตกกรรมการและผู้บริหารไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายและไม่ได้จัดเก็บข้อมูลและเอกสารไว้อย่างสมบูรณ์ ตลอดจนไม่ได้ให้ความร่วมมือในการส่งต่อข้อมูลและเอกสาร คณะกรรมการปัจจุบันที่ได้รับแต่งตั้งตั้งแต่วันที่ 8 มีนาคม 2562 และ 17 ตุลาคม 2563 จึงจำเป็นต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายตามที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด ดังนั้นการเปิดเผยและการรับรองข้อมูลตามแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 2560-2562 (แบบ 56-1) ที่ได้จัดทำขึ้นนี้ จึงเป็นการเปิดเผยและการรับรองข้อมูลอย่างมีเงื่อนไข เนื่องจากมิได้เป็นผู้ที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในช่วงระยะเวลาดังกล่าว และไม่สามารถตรวจสอบหรือทดสอบหรือรับรองข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นจริงในช่วงระยะเวลาดังกล่าวได้ การเปิดเผยข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ จำเป็นต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวัง บนพื้นฐานสถานการณ์และข้อมูลที่มีเพียงพอสู่ที่สามารถพิสูจน์ได้ตามกฎหมายในปัจจุบัน รวมถึงงบการเงินประจำปี 2560-2562 ที่ได้นำส่งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องและการรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นรายย่อยเป็นสำคัญ

คณะกรรมการปัจจุบันได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ระมัดระวัง และให้เป็นไปตามข้อกำหนด เพื่อให้การแก้ไขประเด็นปัญหาต่างๆ ให้บรรลุผลสำเร็จอย่างต่อเนื่องโดยลำดับ เนื่องจากบริษัทฯ มีประเด็นปัญหาจำนวนมากที่สะสมมาเป็นเวลานานและขาดผู้ดูแล อาทิ การไม่ได้แต่งตั้งผู้สอบบัญชีเพื่อตรวจสอบงบการเงิน การผิวนัดชำระหนี้กับเจ้าหนี้ต่างๆ การแก้ไขเหตุเพิกถอนจากการเป็นบริษัทฯ จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คดีความและข้อพิพาททางกฎหมายต่างๆ การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงกรรมการบริษัทฯ และการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจเกี่ยวกับบัญชีธนาคารของบริษัทฯ บริษัทฯ ย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม ดังนั้นการจัดลำดับการแก้ไขปัญหาจึงมีความสำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งภายใต้ข้อจำกัดของสถานการณ์ต่างๆ อาทิ ข้อมูลและเอกสารที่ไม่ได้จัดทำและรวบรวมไว้อย่างสมบูรณ์ การขัดขวางของกลุ่มบุคคลที่ไม่ทราบวัตถุประสงค์ที่พยายามมิให้บริษัทฯ และคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งโดยชอบด้วยกฎหมายเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ บริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโคโรนาไวรัส-19 (โควิด-19) ที่ทำให้มีความไม่แน่นอนต่อสถานการณ์ต่างๆ ในขณะเดียวกันบริษัทฯ ก็ได้ตระหนักถึงตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ โดยมีการสั่งการและควบคุมดูแลอย่างเคร่งครัด ควบคู่กับการให้ความร่วมมือต่อหน่วยงานกำกับดูแลในการติดตามและตรวจสอบข้อมูลของบริษัทฯ อย่างเต็มที่

เพื่อปฏิบัติหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดและเพื่อรักษาสถานะการเป็นบริษัทฯ จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการจึงได้จัดทำแบบแสดงข้อมูลประจำปี 2560-2562 นี้ เพื่อให้บริษัทฯ มีการดำเนินการตามกฎหมายได้ครบถ้วน พร้อมทั้งยังได้มีการสั่งการและดำเนินการแก้ไขปัญหาอื่นๆ ที่มีอยู่อย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้เพื่อให้บริษัทฯ ยังคงเป็นบริษัทฯ จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและดำเนินงานเพื่อรักษาประโยชน์และเยียวยาความเสียหายของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ถือหุ้นกู้และเจ้าหนี้ตัวแลกเงิน ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยต่อไป

## 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว (ตามข้อมูลกรมพัฒนาธุรกิจการค้า)

ตามงบการเงินประจำปี 2560 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียน 2,691,819,598 บาท และทุนชำระแล้ว 2,020,839,892 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 2,020,839,892 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

### 7.2 รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก ล่าสุด ณ วันที่ 14 กรกฎาคม 2563

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1. นายพิชิต เตชะนาวากุล	238,421,100	11.80
2. นายทวีชัย จุฬางกูร	64,060,600	3.17
3. บริษัทฯ อนุสาบุรี จำกัด	56,198,400	2.78
4. นายอนันต์ ตันตสิรินทร์	54,814,800	2.71
5. นางจิตาภา กันตสุริระ	50,000,000	2.47
6. บริษัท ไทยเอ็นวีอาร์ จำกัด (มหาชน)	19,625,385	0.97
7. นายสว่าง มาสะกี้	17,958,800	0.89
8. นางลิมศรี บุรินทร์กุล	16,805,000	0.83
9. นางกณสินันท์ พงษ์นฤธรรม	15,222,443	0.75
10. นายทวี กุลเลิศประเสริฐ	14,690,465	0.73

### 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

#### 7.3.1 ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ

ตามงบการเงินประจำปี 2562 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีใบสำคัญแสดงสิทธิดังนี้

(1) ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ ครั้งที่ 2 (IFEC-W2) ของบริษัทฯ ได้รับอนุญาตให้เริ่มซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ตั้งแต่วันที่ 28 กรกฎาคม 2558 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทของใบสำคัญแสดงสิทธิ	: ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ อินเตอร์ ฟาร์อีสท์ เอ็นเนอร์ยี่ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2 ("IFEC-W2")
ชนิดของใบสำคัญแสดงสิทธิ	: ชนิดระบุชื่อผู้ถือ และโอนเปลี่ยนมือได้
จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่เสนอขาย	: ไม่เกิน 456,153,173 หน่วย
ราคาเสนอขายต่อหน่วย	: 0.00 บาท (ศูนย์บาท)
อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ	: 3 ปี นับแต่วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ
วิธีการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ	: จัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทฯ ตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering) โดยไม่คิดมูลค่าในอัตราส่วน 4 หุ้นสามัญเดิมต่อใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย รวมจำนวนไม่เกิน 456,153,173 หน่วย กรณีมีเศษของใบสำคัญแสดงสิทธิเหลือจากการคำนวณตามอัตราส่วนการจัดสรร ใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าว ให้ตัดเศษดังกล่าวทิ้งทั้งจำนวน

(2) ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ ครั้งที่ 1 (IFEC-W1) ของบริษัทฯ ได้รับอนุญาตให้เริ่มซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ตั้งแต่วันที่ 10 มีนาคม 2557 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทของใบสำคัญแสดงสิทธิ	: ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ อินเตอร์ ฟาร์อีสท์ เอ็นเนอร์ยี่ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1 ("IFEC-W1")
ชนิดของใบสำคัญแสดงสิทธิ	: ชนิดระบุชื่อผู้ถือ และโอนเปลี่ยนมือได้
จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่เสนอขาย	: ไม่เกิน 458,766,911 หน่วย
ราคาเสนอขายต่อหน่วย	: 0.00 บาท (ศูนย์บาท)
อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ	: 3 ปี (วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิคือ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2557 วันที่ครบกำหนดคือ วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560) และผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ ได้ตั้งแต่วันที่กำหนดการใช้สิทธิครั้งที่ 1 ในวันทำการสุดท้ายของเดือนพฤศจิกายน 2557 (ตรงกับวันที่ 28 พฤศจิกายน 2557) กำหนดการใช้สิทธิครั้งที่ 2 ในวันทำการสุดท้ายของเดือนพฤศจิกายน 2558 และครั้งสุดท้ายจะสามารถใช้สิทธิได้ในวันที่ใบสำคัญแสดงสิทธิ (IFEC-W1) มีอายุครบ 3 ปี (ตรงกับวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560) หากวันดังกล่าวไม่ตรงกับวันทำการของบริษัทฯ ให้เลื่อนวันกำหนดใช้สิทธิเป็นวันทำการสุดท้ายก่อนหน้าวันกำหนดการใช้สิทธิดังกล่าว
วิธีการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ	: จัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทฯ ตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering) โดยไม่คิดมูลค่าในอัตราส่วน 2 หุ้นสามัญเดิมต่อใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย รวมจำนวนไม่เกิน 458,766,911 หน่วย กรณีมีเศษของใบสำคัญแสดงสิทธิเหลือจากการคำนวณตามอัตราส่วนการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าว ให้ตัดเศษดังกล่าวทิ้งทั้งจำนวน

ใบสำคัญแสดงสิทธิในการซื้อหุ้นของบริษัทฯ ทั้ง IFEC-W1 และ IFEC-W2 พ้นสภาพการเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนเนื่องจากการขึ้นเครื่องหมาย SP ในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 และ 7 กรกฎาคม 2561 ตามลำดับ

### 7.3.2 หุ้นกู้

เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2558 บริษัทฯ ได้ออกหุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และไม่มีผู้แทนผู้ถือหุ้นอายุหุ้นกู้ 2 ปี อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 5.40 ต่อปี ชำระดอกเบี้ยทุก 3 เดือน ครบกำหนดไถ่ถอนวันที่ 5 พฤศจิกายน 2560 มูลค่ารวม 3,000,000,000 บาท (สามพันล้านบาท) ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นกู้ เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2560 บริษัทฯ ได้นำเสนอแผนแนวทางชำระหนี้ โดยจะปรับโครงสร้างหนี้ตัวแลกเงินและหุ้นกู้ทั้งหมดเป็นหุ้นกู้ระยะยาว ในวันที่ 30 มกราคม 2561 ดังนี้

- (1) ตัวแลกเงินที่ผิมนัดชำระหนี้แล้ว จำนวนเงิน 2,130 ล้านบาท บริษัทฯ จะออกหุ้นกู้ระยะยาว 5 ปี อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 7.5 ต่อปี ชำระดอกเบี้ยทุก 3 เดือน
- (2) ตัวแลกเงินที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระ จำนวนเงิน 1,086 ล้านบาท บริษัทฯ จะชำระคืนเงินต้นในอัตราร้อยละ 60 และจะออกหุ้นกู้ จำนวน 434.4 ล้านบาท ระยะเวลา 3 ปี อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 7.5 ต่อปี ชำระดอกเบี้ยทุก 3 เดือน
- (3) หุ้นกู้ จำนวนเงิน 3,000 ล้านบาท บริษัทฯ จะชำระคืนเงินต้นในอัตราร้อยละ 60 และจะออกหุ้นกู้จำนวน 1,200 ล้านบาท ระยะเวลา 5 ปี อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 7.5 ต่อปี ชำระดอกเบี้ยทุก 3 เดือน

#### 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้ และหักสำรองตามกฎหมายในแต่ละปีของงบการเงินโดยจะจ่ายในปีถัดไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับแผนการดำเนินการ การลงทุนหรือขยายธุรกิจ และความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต โดยเมื่อคณะกรรมการบริษัทฯ มีมติเห็นชอบให้จ่ายเงินปันผลประจำปีแล้ว จะต้องเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้คณะกรรมการบริษัทฯ มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลได้และให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นรับทราบในการประชุมครั้งต่อไป

### 8. โครงสร้างการจัดการ

#### 8.1 คณะกรรมการบริษัทฯ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริษัทฯ มีจำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ช่วงระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
1.	นายวิชัย ถาวรวัฒนยงค์	ประธานกรรมการ	แต่งตั้งก่อนวันที่ 1 ม.ค. 2560 – 16 พ.ค. 2561
2.	นายศุภนันท์ ฤทธิไพโรจน์	กรรมการ	แต่งตั้งก่อนวันที่ 1 ม.ค. 2560 – 9 ต.ค. 2561
3.	นายฉัตรณรงค์ ฉัตรภูติ	กรรมการ	2 มี.ค. 2560 - 15 ต.ค. 2563
4.	พลตรีบุญเลิศ แฉ่งนพรัตน์	กรรมการ	2 มี.ค. 2560 - 15 ต.ค. 2563
5.	นายทวิช เตชะนาวากุล	กรรมการ	8 มี.ค. 2562 - ปัจจุบัน
6.	นางสาวประนอม โสวินวิวัฒน์	กรรมการ	8 มี.ค. 2562 - 7 ก.พ. 2564
7.	นายสมชาย สกลสุวรรณ์	กรรมการ	2 มี.ค. 2560 – 16 พ.ค. 2561
8.	พลตำรวจเอกสุนทร ชัยขวัญ	กรรมการ	2 มี.ค. 2560 – 16 พ.ค. 2561
9.	นายปริญญา วิญญูรัตน์	กรรมการ	2 มี.ค. 2560 – 16 พ.ค. 2561

หมายเหตุ - อ้างอิงข้อมูลตามข้อมูลการจดทะเบียนรายชื่อกกรรมการเข้าใหม่แทนกรรมการที่ขอลาออก ช่วงระหว่างวันที่ 5 มิถุนายน 2560 สารสนเทศของบริษัทฯ ที่เผยแพร่ในระบบตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ทั้งนี้ ตามข้อมูลการจดทะเบียนรายชื่อกกรรมการกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ในระหว่างปี 2560 บริษัทฯ มีรายชื่อกกรรมการปรากฏดังนี้

ระหว่างวันที่ 2 ธันวาคม 2559 - 1 มีนาคม 2560

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล
1.	นายวิชัย ถาวรวัฒนยงค์
2.	นายสิทธิชัย พรทรัพย์อนันต์
3.	นายวิศิษฐ์ องค์พิพัฒน์กุล
4.	นายแชมป์ ศรีโชคชัย
5.	นายศุภนันท์ ฤทธิไพโรจน์
6.	นายณัฐดนัย อินทรสุขศรี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ

1. จัดการบริหารฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ที่เห็นชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความสุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ
2. พิจารณานุมัติและเห็นชอบตามที่คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการอื่น ๆ เสนอ
3. กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งควบคุมกำกับดูแลการบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ เช่น การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทฯ เอกชนหรือบริษัท มหาชนอื่นมาเป็นของบริษัทฯ การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับของบริษัทฯ การเพิ่มหรือลดทุนจดทะเบียน การออกหุ้นกู้ เป็นต้น
4. แต่งตั้งกรรมการบริหารกรรมการตรวจสอบ และ/หรือกรรมการอื่น ๆ เมื่อจำเป็นในการดูแลจัดการเฉพาะกิจ เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ รวมถึงอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
5. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินตามนโยบายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และแจ้งให้ฝ่ายบริหารนำเสนอเรื่องที่ มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ดูแลและจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ รายการระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อพิจารณาให้เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
6. พิจารณาคำตอบแทนกรรมการภายใต้กรอบที่ได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้น
7. กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ และจัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อตรวจสอบดูแลปฏิบัติงานภายใน ดำเนินการ ติดตามผล และประสานงานโดยตรงกับ คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น
8. ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ให้เป็นประโยชน์ ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น มีจริยธรรมและมีความโปร่งใสในการกำหนดนโยบายการบริหารงานและการดำเนินธุรกิจ

### การสรรหากรรมการ

เกณฑ์ในการคัดเลือกคณะกรรมการ พิจารณาสรรหาคัดเลือกจากบุคคลที่มีความรู้ความสามารถประสบการณ์และวิสัยทัศน์ที่สามารถเื้อื้ออำนวยต่อธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งเป็นบุคคลตามเกณฑ์คุณสมบัติมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดพ.ศ. 2535 และตามกฎระเบียบคณะกรรมการกำกับตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องและเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติแต่งตั้งโดยมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลที่ได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้ง ในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

4. เมื่อมีการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการในขณะนั้นถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสามกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกก็ได้

## 8.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	พลตรี บุญเลิศ แจ่มนรินทร์	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2.	นายฉัตรณรงค์ จัตุรฤติ	กรรมการตรวจสอบ
3.	นายปิยะพงศ์ วงศ์สุวรรณ	กรรมการตรวจสอบ

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้มีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และ ระบบการตรวจสอบภายใน (internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัท มอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

## 8.3 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริหาร \*ไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลได้

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. กำหนดวิธี หรือแผนปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัทฯ เพื่อมอบหมายให้ฝ่ายจัดการไปดำเนินการ ทั้งนี้ ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใดๆ ที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด
2. จัดทำวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และกลั่นกรองงบประมาณของฝ่ายจัดการบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินนโยบาย และแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

4. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณี อันเป็นปกติธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ภายใต้วงเงินหรืองบประมาณประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ และบริษัทย่อย และมีอำนาจดำเนินการตามที่กำหนดไว้ แล้วรายงานการอนุมัติเฉพาะกรณีดังกล่าว ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณารับทราบในวาระการประชุมถัดไปจากวันที่อนุมัติ โดยในการดำเนินการใดๆ ตามที่กล่าวข้างต้น โดยคณะกรรมการบริหารมีอำนาจในการอนุมัติค่าใช้จ่ายหรือการจัดซื้อ หรือจัดจ้าง หรือเช่า หรือเช่าซื้อที่เกี่ยวกับการดำเนินงานและการลงทุนของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อยทั้งที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและงานสนับสนุนและอนุมัติการกู้ หรือการขอสินเชื่อกับสถาบันการเงิน เพื่อธุรกรรมตามปกติของ บริษัทฯ และบริษัทย่อย การอนุมัติการกู้หรือให้กู้ยืมแก่บริษัทย่อย ได้ในวงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท

5. แต่งตั้งคณะทำงานและ/หรือบุคคลใดๆ เพื่อทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม รวมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ หรือเพื่อดำเนินการใดๆ แทนตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารภายในขอบเขตแห่งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารก็ได้

6. พิจารณาสอบทานและนำเสนอนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงให้แก่คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ

7. พิจารณาสอบทานและให้ความเห็นชอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบ

8. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การต่อต้านคอร์รัปชันและงานอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

#### 8.4 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

##### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. กำหนดกลยุทธ์และขั้นตอนการดำเนินธุรกิจให้บรรลุเป้าหมายที่คณะกรรมการกำหนด
2. ควบคุมดูแลให้มีการดำเนินการตามกลยุทธ์ดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ
3. แสวงหาโอกาสทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งธุรกิจใหม่ที่เป็นไปได้เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่บริษัทฯ และพนักงานของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณา
4. สั่งการ ออกระเบียบ/ ประกาศ/ บัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย
5. อนุมัติและ/หรือมอบหมายการทำนิติกรรมเพื่อผูกพันบริษัทฯ สำหรับธุรกรรมปกติของบริษัทฯ ภายในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท
6. ดำเนินการและปฏิบัติการที่คณะกรรมการมอบหมายภายใต้นโยบายของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการบริหาร
7. ประสานงานผู้บริหารและพนักงาน เพื่อปฏิบัติตามนโยบายและทิศทางธุรกิจที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัทฯ
8. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การถอดถอน การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน พิจารณาความดีความชอบ โบนัสพนักงาน สวัสดิการ และการเลิกจ้าง พนักงาน ในระดับต่างๆ ของบริษัทฯ ซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารและไม่รวมถึงประธานกรรมการบริหาร
9. รับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของรัฐ ศีลธรรมอันดีของประชาชน และข้อบังคับของบริษัทฯ

ทั้งนี้การกำหนดอำนาจอนุมัติและดำเนินการให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น ต้องปฏิบัติตามหรือไม่ขัดกับกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับมติที่ประชุมถือหุ้น และประกาศข้อกำหนดของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาด



หลักทรัพย์ (กลต.) และของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) เช่นเรื่องการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทฯ จดทะเบียน เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผย รายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ จดทะเบียนและเรื่องการเปิดเผยสารสนเทศ เป็นต้น

## 8.5 รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เพื่อความคล่องตัวและศักยภาพในการบริหารงาน บริษัทฯ ได้แต่งตั้งรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารในการกำกับดูแลงานด้านต่างๆ ประกอบด้วย

### รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายปฏิบัติการ

โดยรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายปฏิบัติการมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. บริหารงาน กำกับดูแล สั่งการ และประสานงานอันเกี่ยวกับด้านบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ ตลอดจนงานโครงการต่างๆ ของบริษัทย่อย
2. บังคับบัญชาพนักงานในหน่วยงานของตน
3. เสนอโยกย้าย แต่งตั้งพนักงานได้บังคับบัญชาในหน่วยงานของตนและเสนอขึ้นเงินเดือน โบนัสต่อรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เพื่อขอให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาอนุมัติ
4. พิจารณออนุมัติรายจ่ายลงทุน และรายจ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานในตำแหน่ง ภายใต้คำสั่งหรือประกาศขององค์กร ทั้งของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
5. ดำเนินการตามคำสั่งของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามที่ได้รับมอบหมาย

### รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายบัญชีการเงิน

โดยรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายบัญชีการเงินมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. พิจารณาจัดสรรงบประมาณประจำปี รวมทั้งควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
2. พิจารณากำหนดหรืออนุมัติการใช้จ่ายในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ธุรกรรมทางการเงิน ปรับปรุงหนี้และตัดหนี้สูญตามอำนาจที่กำหนด รวมถึงอนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท และพิจารณาการกู้ยืมเงิน การจัดหาเงินสินเชื่อ หรือการขอสินเชื่อต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ภายในวงเงินที่กำหนด โดยจะต้องนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท
3. ดำเนินการตามคำสั่งและติดตามงานที่มีความสำคัญของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามที่ได้รับมอบหมาย
4. พิจารณออนุมัติหรือรับทราบกิจการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ที่เห็นว่าจำเป็นหรือสมควรเป็นการเร่งด่วนเพื่อแก้ปัญหา ซึ่งหากไม่ดำเนินการแล้วจะเกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ และบริษัทย่อย และให้รายงานต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริหาร หรือกรรมการบริษัททราบ
5. กำหนดนโยบายและเสนอแนะแนวทางการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

6. กำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์ แผนงาน วิธีการปฏิบัติงานของฝ่ายการเงินและการบัญชี โดยยึดพันธกิจและเป้าหมายของบริษัทฯ เป็นหลัก
7. ควบคุมการทำงานทั้งหมดในฝ่ายการเงินและบัญชี จัดทำงบประมาณรายจ่ายต่างๆ และจัดสรรงบประมาณให้กับฝ่ายต่างๆ
8. จัดทำระบบข้อมูลด้านการเงินและการบัญชีลงในระบบคอมพิวเตอร์ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
9. ควบคุมบัญชียอดรับ-จ่ายของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
10. ควบคุมการบริหารเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างมีประสิทธิภาพ
11. จัดทำเอกสารแสดงสถานะทางการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อส่งให้คณะกรรมการบริหารหรือกรรมการบริหารรับทราบ
12. กำกับดูแลการจัดทำงบการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### **รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารงานกฎหมาย**

โดยรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารงานกฎหมายมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. บริหารงานด้านกฎหมายและคดีความ ตลอดจนให้ความเห็น คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะในการดำเนินการด้านกฎหมายแก่คณะกรรมการและฝ่ายบริหารของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ รวมถึงการให้คำแนะนำแก่ส่วนงานอื่นและประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. ตรวจสอบและกำกับดูแลความเสี่ยงทางกฎหมายในการดำเนินงานและการดำเนินการของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ
3. ตรวจสอบ จัดทำ แก้ไข เอกสารของบริษัท อาทิ สัญญา หนังสือโต้ตอบ ของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ตลอดจนการติดตามเอกสาร
4. ให้การสนับสนุนด้านกฎหมายแก่คณะกรรมการบริษัท และบริษัทในเครือ ตลอดจนดูแลเอกสารและสำนวนคดีความต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ
5. ดำเนินการตามคำสั่งของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป**

1. การบริหารภายในองค์กรของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การเลิกจ้าง การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัส สวัสดิการพนักงานให้เหมาะสมกับสภาพประเพณี และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.คุ้มครองแรงงานฯ ในตำแหน่งหน้าที่ต่ำกว่าระดับผู้จัดการฝ่ายลงมา ทั้งนี้ รวมถึงมีอำนาจในการลงโทษพนักงานโดยออกคำสั่งด้วยการตักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน เสนอให้ออก เลิกจ้าง และไล่ออก
2. มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อดำเนินกิจการหรือบริหารงานของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ
3. ประเมินความพร้อมของกำลังคนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ กำหนดแผนสร้างความพร้อมของกำลังคน โดยพัฒนาพนักงาน หรือสรรหาพนักงาน เพื่อเตรียมทดแทนคนที่ลาออก สร้างแผนสรรหาพนักงานและ

พัฒนาฝึกอบรมพนักงานไว้ได้ล่วงหน้า คัดเลือก ประเมินผลงานและประเมินศักยภาพของพนักงาน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมใช้เครื่องมือทดสอบและประเมินบุคลากรเพื่อวิเคราะห์ศักยภาพของพนักงาน

4. พิจารณานุมัติหรือรับทราบกิจการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานของบริษัท และบริษัทในเครือ ที่เห็นว่าจำเป็นหรือสมควรเป็นการเร่งด่วนเพื่อแก้ปัญหา ซึ่งหากไม่ดำเนินการแล้วจะเกิดความเสียหายแก่บริษัท และบริษัทย่อยและให้รายงานต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท

5. มีอำนาจพิจารณากลับกรงหรืออนุมัติการว่าจ้างที่ปรึกษา การจัดซื้อจัดจ้าง ตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท และบริษัทย่อย

6. บริหารงาน กำกับดูแล สั่งการ และประสานงานอันเกี่ยวกับงานด้านธุรการ ด้านบุคลากรและสวัสดิการ ด้านจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ ด้านบริหารจัดการสำนักงาน อาทิเช่น งานอาคาร ยานพาหนะ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้ หมายความว่าความรวมถึงงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการภายในองค์กรของบริษัท และบริษัทในเครือ

## 8.6 เลขานุการบริษัท

บริษัท ได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ และช่วยให้กรรมการและบริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการส่งเสริมให้บริษัท มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนดูแลการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ รวมทั้งดูแลการจัดทำและเก็บรักษาเอกสารประกอบการประชุม และการติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุม ผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 เลขานุการบริษัท ได้แก่

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายพิชากร เหมมันต์	เลขานุการบริษัท

หมายเหตุ : - สิ้นสุดการดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท มีผลวันที่ 18 มิถุนายน 2561

- อ้างอิงข้อมูลตามข้อมูลการแต่งตั้งกรรมการใหม่ทดแทนกรรมการเดิมที่ลาออก คณะกรรมการตรวจสอบ และเลขานุการบริษัท ตามที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2560 เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2560 เวลา 15.000 น ช่วงระหว่างวันที่ 5 มิถุนายน 2560 และ วันที่ 18 มิถุนายน 2561 สารสนเทศของบริษัท ที่เผยแพร่ในระบบตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

## การสรรหากรรมการ

เกณฑ์ในการคัดเลือกคณะกรรมการ พิจารณาสรรหาคัดเลือกจากบุคคลที่มีความรู้ความสามารถประสบการณ์และวิสัยทัศน์ที่สามารถเื้ออำนวยการต่อธุรกิจของบริษัท ซึ่งเป็นบุคคลตามเกณฑ์คุณสมบัติมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดพ.ศ. 2535 และตามกฎหมายระเบียบคณะกรรมการกำกับตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องและเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติแต่งตั้งโดยมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลที่ได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้ง ในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

เมื่อมีการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการในขณะนั้นถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสามกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกก็ได้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดเข้าเป็นกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างในการประชุมคณะกรรมการครั้งต่อไปเว้นแต่วาระของกรรมการเหลือน้อยกว่า 2 เดือนโดยบุคคลดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทนและมติของคณะกรรมการต้องประกอบไปด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

### การประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัท ได้กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอและไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปีและมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความเหมาะสมโดยมีการกำหนดวาระการประชุมชัดเจนและมีการส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เว้นแต่กรณีเป็นการประชุมฉุกเฉิน และมีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งเพื่อให้คณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

### 8.7 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยผ่านการพิจารณาความเหมาะสมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และนำเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

#### ค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัท มีนโยบายกำหนดและจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในรูปแบบรายเดือนตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

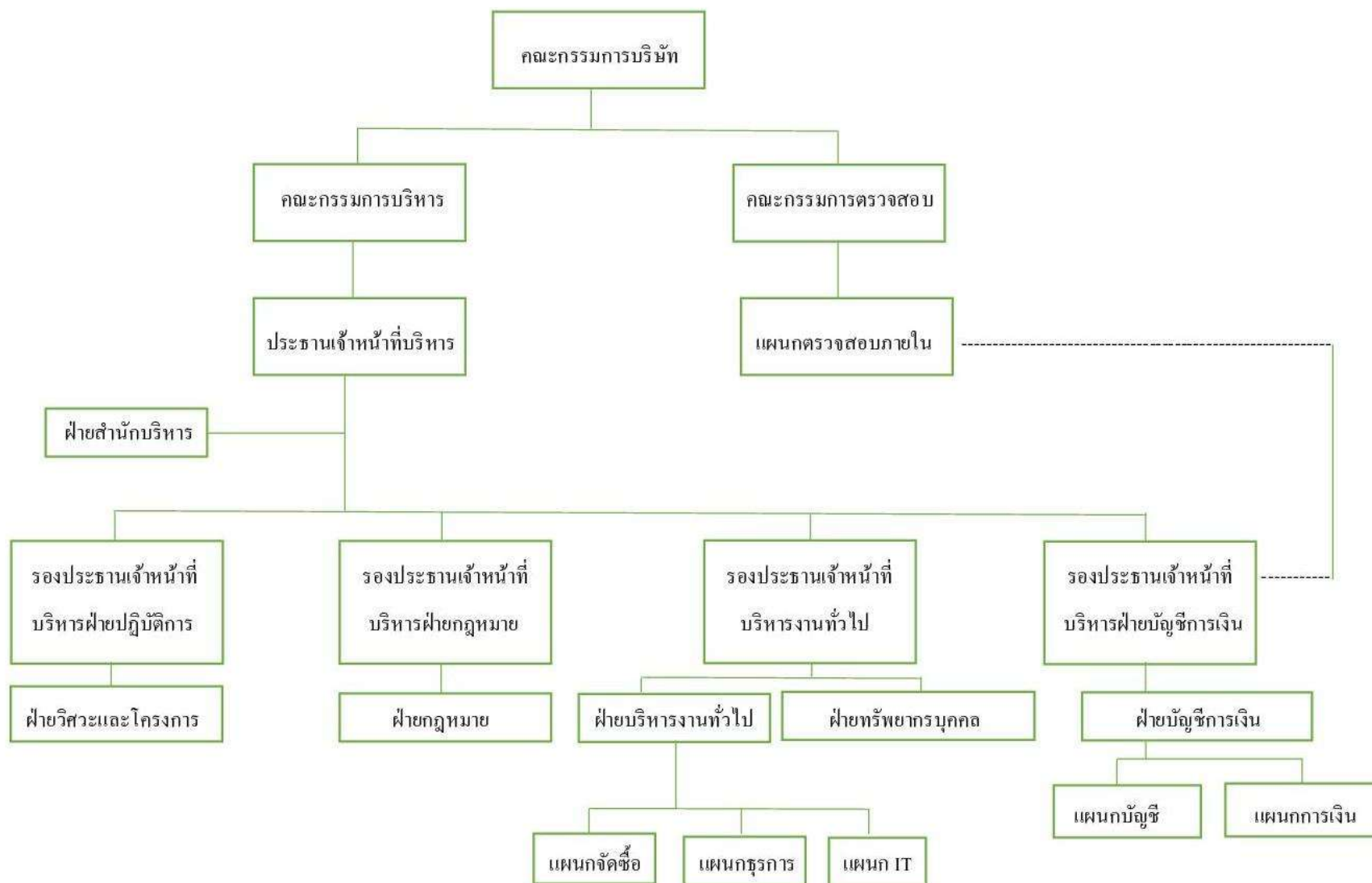
#### ค่าตอบแทนที่ได้รับจากบริษัทย่อย

เนื่องจากกลุ่มบริษัท มีการประกอบธุรกิจที่หลากหลาย จึงทำให้มีการบริหารงานแยกต่างหากอย่างเป็นอิสระโดยบริษัท มีเพียงส่งตัวแทนกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท เข้าไปกำกับดูแลบริษัท ย่อยในเชิงนโยบาย ดังนั้นกรรมการและผู้บริหารของบริษัท จึงไม่ได้รับค่าตอบแทนกรรมการจากบริษัท ย่อยแต่อย่างใด

#### ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า โครงสร้างค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารเป็นไปอย่างเหมาะสม

## โครงสร้างการบริหารจัดการภายใน



## 8.8 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2560 บริษัทฯ มีพนักงานทั้งสิ้น 72 คน

### การสรรหาและพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ เชื่อว่าทรัพยากรบุคคลเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุดในการนำมาซึ่งผลงานที่สร้างสรรค์และมีคุณภาพตลอดจนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้นบริษัทฯ จึงมีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลตั้งแต่การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้าร่วมเป็นทีมงานโดยมุ่งเน้น บุคลากรที่มีคุณภาพและมีความตั้งใจจริงที่จะเป็นส่วนหนึ่งของบริษัทฯ

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

ปัจจุบันบริษัทฯ มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีดังนี้

### 9.1 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยจะได้กำหนดเป็นนโยบายที่ครอบคลุมถึงโครงสร้างและขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย นอกจากนี้คณะกรรมการยังมีหน้าที่ในการกำกับให้บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลที่มีความเพียงพอโปร่งใส ให้แก่ผู้ถือหุ้นและสาธารณชนอย่างสม่ำเสมอ มีการกำกับควบคุมดูแลกิจการที่เป็นระบบ สามารถตรวจสอบได้ และมีการควบคุมบริหารความเสี่ยงเพื่อประโยชน์สูงสุดแก่นักลงทุน และยังคงคำนึงถึงเรื่อง จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยดำรงไว้ซึ่งความเป็นธรรมต่อคู่ค้า ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุก ๆ กลุ่ม

### สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้น และให้สิทธิผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทฯ มีนโยบายให้ข้อมูลและข่าวสารของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิแสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะ และร่วมพิจารณาตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญต่าง ๆ โดยที่บริษัทฯ มีการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน มีการกำหนดให้มีการจัดประชุม และกำหนดวัน เวลา สถานที่ประชุม และวิธีการตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด โดยส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า และระบุเอกสารที่ต้องใช้แสดงตัวในการเข้าร่วมประชุม บริษัทฯ มีนโยบายอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมได้ โดยผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้ บุคคลอื่น หรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ เพื่อลงคะแนนเสียงแทนในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งจะมีคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมด้วยทุกครั้งเพื่อตอบข้อซักถามของที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยประธานกรรมการบริษัทฯ หรือผู้แทนในฐานะประธานที่ประชุมจะได้จัดให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสซักถามและแสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่เสนออย่างเหมาะสม

### การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ มีนโยบายอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมในการตรวจสอบและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินการของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม บริษัทฯ ได้แนบหนังสือมอบฉันทะ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ หรือผู้รับมอบอำนาจเป็นตัวแทนในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้

### ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรายการที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาการอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้เสียคอกเสียงเพื่อให้เกิดความโปร่งใส หากเป็นรายการระหว่างกันที่เข้าข่ายตามข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ข้อกำหนด หรือกฎของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของ บริษัทฯ จะให้บรรษัทเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น และห้ามมิให้ผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในมาก่อนให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตน โดย บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

### สิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ซึ่งรวมถึง ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า และสังคมส่วนรวม โดยมีรายละเอียดแยกตามหัวข้อดังนี้

- พนักงาน : บริษัทฯ เน้นการส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องได้รับปฏิบัติและได้รับโอกาสเท่าเทียมกัน ให้ผลตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงานอย่างเหมาะสมเป็น ตลอดจนดูแลให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน เพื่อสุขอนามัย และความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน รวมทั้งส่งเสริมให้ปฏิบัติงานภายใต้ค่านิยมที่ดีร่วมกันและความสามัคคีภายในองค์กร
- คู่ค้าและเจ้าหนี้ : บริษัทฯ ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่ไม่สุจริตในการค้า กับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ โดยหากไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าว หรือมีข้อมูลว่ามีการกระทำที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น จะรีบแจ้งหรือเปิดเผยข้อมูลต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- ลูกค้า : บริษัทฯ เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้าโดยผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ และมาตรฐาน และสามารถตอบสนองความต้องการลูกค้าได้เป็นอย่างดี โดยเน้นให้ความสำคัญถึงคุณภาพสินค้า การบริการ ราคาที่เหมาะสม และความตรงต่อเวลา
- คู่แข่งขัน : บริษัทฯ มีนโยบายให้ปฏิบัติต่อคู่แข่งทุกรายอย่างเท่าเทียมกันด้วยความสุจริตโดยดำเนินการแข่งขันอย่างถูกต้องตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างมีคุณธรรม ปฏิบัติตามกฎหมายกติกาการแข่งขันที่ดี
- สังคมส่วนรวม : บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นและตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจที่มีส่วนรับผิดชอบต่อสังคม โดยมีความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อมและชุมชนทั้งในสถานที่ของลูกค้าและของ บริษัทฯ เอง และได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

## การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ มีการเผยแพร่ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้การเงินตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส เพื่อจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และ นักวิเคราะห์ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ปรับปรุงข้อมูลและข่าวสารให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

## คุณภาพของรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำกับดูแลให้รายงานทางการเงินของบริษัทฯ ที่จัดทำขึ้นได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน

## ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

บริษัทฯ จัดให้มีฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relation) เพื่อเป็นตัวแทนบริษัทฯ ในการติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนสถาบัน นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์และประชาชนทั่วไป โดยการเผยแพร่ข้อมูลผ่านหลายช่องทาง เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์บริษัทฯ ที่ [www.ifec.co.th](http://www.ifec.co.th) ทั้งนี้ ผู้ลงทุนสามารถติดต่อขอข้อมูลบริษัทฯ โดยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ [www.ifec.co.th](http://www.ifec.co.th) หรือที่ E-Mail Address : [administrator@ifec.co.th](mailto:administrator@ifec.co.th) หรือที่โทร. 02-168-1378

## 9.2 คณะกรรมการ

### โครงสร้างคณะกรรมการ

โดยคณะกรรมการของบริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทฯ จัดทะเบียนเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ เช่นกรรมการต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ มีความซื่อสัตย์สุจริตมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นมีความตั้งใจดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องมีหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และมีการกำกับควบคุมฝ่ายบริหารให้ดำเนินการเป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลคณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีการจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการ อย่างสม่ำเสมอและมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยดูแลระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ มีความโปร่งใสซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบไปด้วยกรรมการทั้งสิ้น 9 คน โดยรวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบไปด้วยกรรมการอิสระ 3 คน เป็นตัวแทน ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ซึ่งเกินกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัทฯ ทั้งหมด ตามที่หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทฯ จัดทะเบียนกำหนดไว้ ซึ่งเพียงพอที่จะสามารถสอบทานการบริหารจัดการงานของบริษัทฯ ได้และเพื่อให้การกำกับดูแลกิจการมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดจะหมุนเวียนกันออกตามวาระคราวละ 1 ใน 3

### การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษ โดยประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบกำหนดระเบียบวาระการประชุม โดยในการประชุมมีการกำหนดระเบียบวาระชัดเจน มีเอกสารประกอบการประชุมที่ครบถ้วนเพียงพอ เพื่อให้



กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม โดยกรรมการสามารถขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมได้จากเลขานุการบริษัทฯ

ประธานกรรมการมีนโยบายส่งเสริมให้มีการดุลยพินิจที่รอบคอบและจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอในการประชุม เพื่อที่จะให้ฝ่ายจัดการเสนอเรื่องและสามารถอภิปรายปัญหาสำคัญได้อย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการได้จัดให้มีเลขานุการหน้าที่ให้การสนับสนุนการจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุมทำหนังสือเชิญประชุม ดูแลและจัดการประชุม จัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม โดยรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทฯ แต่ละท่านได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อโครงสร้างการจัดการ

### 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

กรรมการบริษัทฯ ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของคณะกรรมการทั้งคณะ ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม โดยกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งนั้น ให้พิจารณาจากกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งตามวาระ และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้

ทั้งนี้เกณฑ์ในการคัดเลือกคณะกรรมการพิจารณาสรรหาคัดเลือกจากบุคคลที่มีความรู้ความสามารถประสบการณ์ และวิสัยทัศน์ที่สามารถเอื้ออำนวยต่อธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งเป็นบุคคลตามเกณฑ์คุณสมบัติมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทฯ มหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และตามกฎหมายระเบียบคณะกรรมการกำกับตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งโดยมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

3. บุคคลที่ได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้ง ในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

เมื่อมีการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการในขณะนั้นถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสามกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกก็ได้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทฯ มหาชนจำกัดเข้าเป็นกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างในการประชุมคณะกรรมการครั้งต่อไปเว้นแต่วาระของกรรมการเหลือน้อยกว่า 2 เดือนโดยบุคคลดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทนและมติของคณะกรรมการต้องประกอบไปด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

#### 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยในเครือ

บริษัทฯ มีนโยบายในการบริหารงานในบริษัทย่อยในเครือ โดยการแต่งตั้งตัวแทนที่เป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ ให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยในเครือ เพื่อให้มีส่วนร่วมเป็นกรรมการบริหารงานของบริษัทย่อยในเครือ โดยมีส่วนในการควบคุมและกำหนดนโยบายการบริหารงาน

#### 9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายในการควบคุมมิให้บุคลากรของบริษัทฯ นำข้อมูลภายในองค์กรไปเปิดเผยให้แก่ผู้อื่นหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนรวมถึงเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์โดยบริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในบริษัทฯ ดังนี้

1. ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารให้รับทราบเกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนคู่สมรสและ บุตรที่ไม่บรรลุนิติภาวะรวมถึงบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พ.ศ. 2535 และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. กำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. ดำเนินการส่งหนังสือเวียนเพื่อแจ้งให้ผู้บริหารทราบว่าผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชนและห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

#### 9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

1. ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

บริษัทฯ และบริษัทย่อย จ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชี ให้แก่ สำนักงาน เอ.เอ็ม.ที. แอสโซซิเอท ในรอบปีบัญชี 2560 ดังนี้

บริษัท อินเตอร์ ฟาร์อีสท์ เอ็นเนอร์ยี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	จำนวนเงิน	5,850,000 บาท
บริษัทย่อย	จำนวนเงิน	9,850,000 บาท
รวมทั้งสิ้น	จำนวนเงิน	<u>15,700,000</u> บาท

2. ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

-ไม่มี-

#### 9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

##### จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน

พนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุดและเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จของบริษัทฯ จึงได้มุ่งพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดีงาม รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน การว่าจ้างแต่งตั้งและโยกย้ายพนักงานจะพิจารณาบนพื้นฐานของคุณธรรมและการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ

บริษัทฯ มีความรับผิดชอบในการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ และยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด

#### จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุด โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทฯ ในระยะยาว ด้วยผลตอบแทนที่ดีและต่อเนื่อง รวมทั้งการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส และเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น

#### จรรยาบรรณว่าด้วยการแข่งขันทางการค้ากับคู่แข่ง

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้าโดยวิธีการใดๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งอย่างผิดกฎหมายและขัดต่อจริยธรรม

#### จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้าและเจ้าหนี้

การดำเนินธุรกิจกับลูกค้าใดๆ ต้องไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ หรือขัดต่อกฎหมายใดๆ มีการคำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับลูกค้า การคัดเลือกลูกค้าต้องทำอย่างยุติธรรม

#### จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ตระหนักการเป็นส่วนหนึ่งของสังคมซึ่งต้องรับผิดชอบต่อความช่วยเหลือสังคม การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนตลอดจนการสนับสนุนกิจกรรมของท้องถิ่นที่บริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจ

#### จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

1. **สินค้าหรือบริการ** ดำเนินงานเพื่อให้สินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพ โดยมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง
2. **การรักษาข้อมูลของลูกค้า** กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับจะไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้าหรือจากผู้มีอำนาจของบริษัทฯ ก่อน เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบาทบังคับของกฎหมาย

#### จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อหน้าที่

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับควรรับรู้เข้าใจและสำนึกในบทบาทหน้าที่ของตนเองด้วยความรับผิดชอบ และบริหารทรัพยากรต่างๆ ให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งกล้าตัดสินใจ และยอมรับผลของการตัดสินใจนั้นโดยไม่ผลักภาระให้กับผู้อื่น

#### ความรู้ ความสามารถ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับจะมุ่งเสริมสร้างความรู้ความสามารถที่จำเป็น โดยการประเมินความรู้ความสามารถและทักษะต่างๆ ที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบและพัฒนาต่อยอดอยู่เสมอ

### การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและไม่สิ้นเปลือง (Efficiency and Economy)

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับควรทำงานโดยเน้นการพัฒนาตนเอง และวิธีการทำงานให้ดีที่สุดอยู่เสมอ ด้วยการวางแผนแสวงหาแนวทางป้องกันรวมทั้งประเมินทางเลือก และตัดสินใจแก้ปัญหา เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ด้วยการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด ไม่สิ้นเปลือง และใช้เวลาอย่างคุ้มค่าที่สุด

### ความคิดสร้างสรรค์

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ จะมุ่งเสริมสร้างความสามารถในการคิดสร้างสรรค์ (Creativity) แนวทางใหม่ๆ ในการปรับปรุงงานของบริษัทฯ ศึกษาเทคโนโลยีใหม่ๆ ไม่ยึดติดหรือตีกรอบการทำงาน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

### การใช้ข้อมูลภายใน เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่น

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องไม่ใช้ข้อมูลภายใน (Inside Information) ของบริษัทฯ ที่มีสาระสำคัญ และยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่น

### การให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน

การให้ข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับบริษัทฯ ต้องอยู่บนพื้นฐานข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้อง และปฏิบัติด้วยความระมัดระวังผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือไม่ได้รับมอบหมาย ไม่สามารถให้ข้อมูลข่าวสารแทนบริษัทฯ ได้ ไม่ว่าในด้านใดอันอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง และการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

### ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests)

#### 1. การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน

กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ หรือผลตอบแทนใดๆ อันอาจทำให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานขาดความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของตน และมีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของลูกค้าและบริษัทฯ พึงปฏิบัติดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้าคู่ค้า ของบริษัทฯ หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัทฯ
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับจะไม่กู้ยืมเงินหรือเรียกรับเงินจากลูกค้าหรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัทฯ เว้นแต่ เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้าของธนาคารหรือ หรือสถาบันการเงินดังกล่าว
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับจะไม่รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติประเพณีนิยมที่บุคคลทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน

#### 2. การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัทฯ

การทำธุรกิจส่วนตัวใดๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของบริษัทฯ และต้องไม่เป็นการแข่งขันกับธุรกิจบริษัทฯ การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัทฯ ฯ ทั้งในนามส่วนตัวครอบครัว หรือในนามนิติบุคคลใดๆ ที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด

### การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ และต้องไม่มีส่วนรู้เห็นช่วยเหลือ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย

### การรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่น

### การกำกับดูแลและรายงาน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่มีการพบเห็นการปฏิบัติที่อาจขัดต่อจรรยาบรรณ ให้รายงานผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือคณะกรรมการตรวจสอบแล้วแต่กรณี

ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการสอดส่องดูแลและส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนด อย่างไรก็ตามจรรยาบรรณนี้ อาจยังไม่ครอบคลุมในทุกกรณี หากมีคำถามหรือข้อสงสัยให้ผู้บริหารและพนักงานปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นในกรณีที่มีข้อขัดแย้ง การตีความ ให้ถือคำชี้ขาดของประธานกรรมการ บริหารเป็นที่สุด

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities: CSR)

### ภาพรวมการดำเนินงานภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)

ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ถือเป็นเรื่องที่สำคัญไม่น้อยกว่าการพัฒนาธุรกิจ บริษัทฯ ได้ดำเนินการควบคู่ไปกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ มาโดยตลอด โดยเป็นการเกื้อกูลซึ่งกันและกันระหว่างธุรกิจกับสังคม โดยรอบ ซึ่งรวมไปถึงการให้ความใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อมในสังคม อันจะเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะทำให้บริษัทฯ มีการเติบโตอย่างยั่งยืนทั้งในด้านธุรกิจ การพัฒนาสังคม และรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และกลยุทธ์ที่จะนำไปสู่ความยั่งยืน

### แนวทางการดำเนินงาน ภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)

บริษัทฯ มุ่งหมายที่จะดำเนินธุรกิจภายใต้จริยธรรม จรรยาบรรณและการกำกับดูแลกิจการที่ดี ควบคู่ไปกับการใส่ใจและดูแลรักษาสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อที่จะนำพาให้บริษัทฯ มีการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนและแข็งแกร่ง ด้วยการปฏิบัติตามหลักแห่งความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจ หรือ Corporate Social Responsibility (“CSR”) ซึ่งบริษัทฯ เชื่อว่าการสร้าง “ความยั่งยืนขององค์กร(Corporate Sustainability)” เป็นสิ่งสำคัญยิ่งในการบริหารจัดการองค์กรธุรกิจสมัยใหม่การกำหนดนโยบายของ CSR เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อ ชุมชนสังคม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จะก่อให้เกิดคุณประโยชน์ในหลายด้าน อาทิ การสร้างความน่าเชื่อถือ การสร้างภาพลักษณ์ของบริษัทฯ ที่ดีต่อสังคม และเพื่อให้เป็นไปตามปรัชญาในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จึงเห็นควรกำหนดจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ เพื่อให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกระดับยึดถือและนำไปปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

## 11. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

ในช่วงระหว่างปี 2560-2562 บริษัทฯ ประสบปัญหาการแต่งตั้งคณะกรรมการในส่วนของบริษัทฯ และบริษัทย่อย จึงส่งผลต่อการควบคุมภายในที่ยังไม่ได้ดำเนินการให้ครบถ้วน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงจะดำเนินการโดยคณะกรรมการและฝ่ายบริหารของแต่ละบริษัทฯ โดยตรง เนื่องจากต้องเร่งแก้ไขปัญหาการจัดทำและจัดส่งงบการเงินที่ไม่ได้จัดทำ รวมถึงแก้ไขเหตุเพิกถอนจากการเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นประการแรกก่อน ในขณะที่เดียวกันก็ได้พิจารณาการพัฒนาระบบควบคุมภายในควบคู่กันไป โดยที่ผ่านมาได้จัดให้มีที่ปรึกษาด้านตรวจสอบภายในและในปัจจุบันบริษัทฯ มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เพื่อพัฒนาระบบควบคุมภายใน

อย่างไรก็ดี การควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อยในปัจจุบันมีความเพียงพอและเหมาะสมกับสถานการณ์และสอดคล้องกับการดำเนินงานในปัจจุบัน โดยบริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพจึงได้กำหนดภาระหน้าที่อำนาจการดำเนินการของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนมีการควบคุมการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์ และมีการแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานผู้ติดตามควบคุม และประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังมีการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับระบบการเงินโดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบรายงานทางการเงินเสนอผู้บริหารสายงานที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ปัจจุบันบริษัทฯ ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในและอยู่ระหว่างการจัดให้มีระบบควบคุมภายในขึ้นเพื่อทำการสำรวจและตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ เป็นระยะเพื่อจัดทำรายงาน ให้ผู้บริหารและกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาพร้อมทั้งทำข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงระบบตรวจสอบควบคุมภายในของบริษัทฯ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในจะขึ้นโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ

ปัจจุบันบริษัทฯ มีคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อดูแลให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

## 12. รายการระหว่างกัน

ในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยบริษัทอาจมีรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ที่ผ่านมาได้ดูแลให้การเข้าทำรายการระหว่างกันอย่างสมเหตุสมผล ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน นอกจากนั้นคณะกรรมการตรวจสอบ ยังทำหน้าที่พิจารณาขอบทานถึงการทำการรายการเกี่ยวโยงที่ต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท ตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและคณะกรรมการตลาดทุนแล้วว่รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นนั้นเป็นรายการที่เป็นไปเพื่อการดำเนินธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ หรือเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป ไม่มีการถ่ายผลประโยชน์ระหว่างบริษัทและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในการพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทแต่ละรายการ บริษัท คำนึงถึงเนื้อหาความสัมพันธ์มากกว่ารูปแบบทางกฎหมาย ทั้งนี้ข้อมูลสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 รายละเอียดรายการระหว่างกันได้เปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 7 และ ข้อ 8 ดังต่อไปนี้

## 12.1 รายการธุรกิจที่สำคัญกับบริษัทฯ ย่อยและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

ในระหว่างปี บริษัทมีรายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างบริษัทและบริษัทเหล่านั้น ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจ โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

(หน่วย : พันบาท)

		งบการเงินเฉพาะกิจการ		
		2560	2559	2558
นโยบายการกำหนดราคา				
<b>รายการธุรกิจกับบริษัทย่อย :</b>				
รายได้จากการให้เช่าและให้บริการ	ตามสัญญา	25,800	30,000	21,600
ดอกเบี้ยรับ	ตามสัญญา	300,891	281,025	69,607
รายได้อื่น	ตามสัญญา	4,631	580	350
เงินปันผลรับ	ตามที่ได้รับอนุมัติ	12,000	106,000	-
ดอกเบี้ยจ่าย	ตามสัญญา	6,277	9,770	7,568
<b>รายการธุรกิจกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน :</b>				
การค้าปลีก	ไม่คิดค่าธรรมเนียม			

## 12.2 ยอดคงเหลือกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทมีรายการคงเหลือที่มีสาระสำคัญกับบริษัทย่อยและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ดังนี้

(หน่วย : พันบาท)

		งบการเงินเฉพาะกิจการ		
		2560	2559	2558
ลักษณะความสัมพันธ์				
ลูกหนี้อื่น	บริษัทย่อย	19,534	29,690	10,940
เงินทดรองจ่าย	บริษัทย่อย	302,026	296,056	513,915
เงินให้กู้ยืมระยะสั้นแก่บริษัทย่อย	บริษัทย่อย	4,797,765	4,947,271	4,117,165
ดอกเบี้ยค้างรับ	บริษัทย่อย	502,951	238,309	34,577
เจ้าหนี้อื่น	บริษัทย่อย	327,750	293,997	11,520
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากบริษัทย่อย	บริษัทย่อย	280,370	230,000	260,000
ดอกเบี้ยค้างจ่าย	บริษัทย่อย	12,444	7,212	4,017

### 12.3 สัญญารับจ้างบริการ

บริษัทได้ทำสัญญารับจ้างบริการกับบริษัทย่อย เพื่อทำหน้าที่ในการบริหารจัดการด้านต่างๆ ตามที่ระบุในสัญญา โดยได้รับค่าตอบแทนรายเดือนในอัตราเดือนละ 0.10 - 0.30 ล้านบาทต่อบริษัท โดยทำสัญญามีกำหนดเวลา 1 ปี และมีสิทธิต่ออายุสัญญา

### 12.4 การค้าประกัน

บริษัทมีภาระผูกพันจากการค้าประกันวงเงินกู้ยืมระยะสั้นของบริษัทย่อยแห่งหนึ่งจากสถาบันการเงินจำนวน 150 ล้านบาท โดยไม่คิดค่าธรรมเนียมการค้าประกันระหว่างกัน

### 12.5 เงินให้กู้ยืมระยะสั้นแก่บริษัทย่อย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีเงินให้กู้ยืมระยะสั้นแก่บริษัทย่อย โดยมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 2-6 ต่อปี และมีกำหนดจ่ายคืนเมื่อทวงถาม

### มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกัน

บริษัทยึดหลักการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสและยุติธรรม ดังนั้น การทำข้อตกลงหรือข้อผูกพันใดๆ ทางธุรกิจกับบุคคลภายนอก หรือการเข้าทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ซึ่งกันและกัน บริษัทจะปฏิบัติตามหลักการเดียวกันไม่เลือกปฏิบัติ โดยบริษัทได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน ผู้มีอำนาจอนุมัติของผู้บริหาร และระดับไว้อย่างชัดเจน เฉพาะเรื่องตามแต่กรณี โดยธุรกรรมทั้งหมดสะท้อนสถานะการตลาดในช่วงเวลาที่ประกอบธุรกิจ การกำหนดเกณฑ์/ขั้นตอนดังกล่าวบริษัทกระทำอย่างเปิดเผยโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นหลัก นอกจากนั้น บริษัทยังมีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในการรายงานคณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ หรือเพื่อทราบเป็นปกติประจำ ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นทั้งหมดต่อสาธารณะตามหลักเกณฑ์วิธีการ และการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน ประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการตลาดทุนและพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้ถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

### นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

กรณีเกิดรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต จะต้องเป็นรายการที่ดำเนินการทางธุรกิจตามปกติ มีกำหนดเงื่อนไขต่างๆ เช่นเดียวกับการทำรายการค้าปกติ คือเป็นธรรมและสมเหตุสมผล เช่นเดียวกับเงื่อนไขของรายการที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัทกับบุคคลภายนอกทั่วไป ไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ สำหรับนโยบาย การกำหนดราคาซื้อขายหรือการบริการระหว่างบริษัทกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน จะกำหนดจากราคาเชิงพาณิชย์ตามปกติของ ธุรกิจเช่นเดียวกับที่กำหนดให้กับกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน บริษัทจะเปิดเผย ชนิด และมูลค่าของรายการระหว่างกันของ บริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งภายใต้ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ใช้บังคับกับการทำรายการ