



บริษัท อินเตอร์ ฟาร์อีสท์ เอ็นเนอร์ยี่ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การเปิดเผยและการรับรองข้อมูล

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

คณะกรรมการปัจจุบันได้ปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยความสุจริต ระมัดระวัง และให้เป็นไปตามข้อกำหนด เพื่อให้การแก้ไขประเด็นปัญหาต่างๆ ให้บรรลุผลสำเร็จอย่างต่อเนื่องโดยลำดับ เนื่องจากบริษัทฯ มีประเด็นปัญหามากมายที่สะสมมาเป็นเวลานานและขาดผู้ดูแล อาทิ การไม่ได้แต่งตั้งผู้สอบบัญชีเพื่อตรวจสอบงบการเงิน การผิวนัดชำระหนี้กับเจ้าหนี้ต่างๆ การแก้ไขเหตุเพิกถอนจากการเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คดีความและข้อพิพาททางกฎหมายต่างๆ การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงกรรมการบริษัทและการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจเกี่ยวกับบัญชีธนาคารของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทย่อยทางอ้อม ดังนั้นการจัดลำดับการแก้ไขปัญหาจึงมีความสำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งภายใต้ข้อจำกัดของสถานการณ์ต่างๆ อาทิ ข้อมูลและเอกสารที่ไม่ได้จัดทำและรวบรวมไว้อย่างสมบูรณ์ การขัดขวางของกลุ่มบุคคลที่ไม่ทราบวัตถุประสงค์ที่พยายามมิให้บริษัทฯ เข้าควบคุมและเข้าถึงข้อมูลของบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโคโรนาไวรัส-19 (โควิด-19) ที่ทำให้ความไม่แน่นอนต่อสถานการณ์ต่าง ในขณะเดียวกันบริษัทฯ ก็ได้ตระหนักถึงตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ โดยมีการสั่งการและควบคุมดูแลอย่างเคร่งครัด ควบคู่กับการให้ความร่วมมือต่อหน่วยงานกำกับดูแลในการติดตามและตรวจสอบข้อมูลของบริษัทฯ อย่างเต็มที่

ด้วยความตั้งใจและเจตนาที่มุ่งมั่น บริษัทฯ จึงสามารถจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ได้เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2563 และได้รับมติอนุมัติจากผู้ถือหุ้นในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี 2560-2563 ซึ่งแม้บริษัทฯ จะแต่งตั้งผู้สอบบัญชีได้ล่าช้ากว่ากำหนด แต่ก็ได้ให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทำงานภายในระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด จนกระทั่งสามารถนำส่งงบการเงินประจำปีและรายได้ไตรมาส ของปี 2560-2562 ได้จนสำเร็จ คณะกรรมการจึงได้จัดทำแบบแสดงข้อมูลประจำปี 2560-2562 นี้ เพื่อให้บริษัทฯ มีการดำเนินการตามกฎหมายได้ครบถ้วน พร้อมทั้งยังได้มีการสั่งการและดำเนินการแก้ไขปัญหาอื่นๆ ที่มีอยู่อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อให้บริษัทฯ ยังคงเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและดำเนินงานเพื่อรักษาประโยชน์และเสถียรภาพความเสียหายของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ถือหุ้นกู้และเจ้าหนี้ตัวแลกเงิน ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยต่อไป

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียน 2,691,819,598 บาท และทุนชำระแล้ว 2,020,839,892 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญ จำนวน 2,020,839,892 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท (ตามข้อมูลกรมพัฒนาธุรกิจการค้า)

7.2 รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก ข้อมูล ณ วันที่ 14 กรกฎาคม 2563

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1. นายทวิช เตชะนาวากุล	238,421,100	11.80
2. นายทวีฉัตร 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 พงษ์นฤสธรณ์	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 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ประเภทของใบสำคัญแสดงสิทธิ	: ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท 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	: จัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering) โดยไม่คิดมูลค่าในอัตราส่วน 4 หุ้นสามัญเดิมต่อใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย รวมจำนวนไม่เกิน 456,153,173 หน่วย กรณีมีเศษ

ของใบสำคัญแสดงสิทธิที่เหลือจากการคำนวณตามอัตราส่วนการจัดสรร
ใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าว ให้ตัดเศษดังกล่าวทิ้งทั้งจำนวน

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

ประเภทของใบสำคัญแสดงสิทธิ	: ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท 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 พันสภาพการเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนเนื่องจากการขึ้นเครื่องหมาย 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) ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2560 บริษัทฯ ได้นำเสนอแผนแนวทางชำระหนี้โดยจะปรับโครงสร้างหนี้ตัวแลกเงินและหุ้นกู้ทั้งหมดเป็นหุ้นกู้ระยะยาว ในวันที่ 30 มกราคม 2561 ดังนี้

(1) ตัวแลกเงินที่ผิมนัดชำระหนี้แล้ว จำนวนเงิน 2,130 ล้านบาท บริษัทฯ จะออกหุ้นกู้ระยะเวลา 5 ปี อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 7.5 ต่อปี ชำระดอกเบี้ยทุก 3 เดือน

(2) ตัวแลกเงินที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระ จำนวนเงิน 1,086 ล้านบาท บริษัทฯ จะชำระคืนเงินต้นในอัตราร้อยละ 60 และจะออกหุ้นกู้จำนวน 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 ทั้งนี้จะขึ้นอยู่กับแผนการดำเนินการ การลงทุนหรือขยายธุรกิจ และความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต โดยเมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบให้จ่ายเงินปันผลประจำปีแล้ว จะต้องเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลได้และให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นรับทราบในการประชุมครั้งต่อไป

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัท มีจำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายทวิช เตชะนาวากุล	ประธานกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.	นายหาญ เชี่ยวชาญ	รองประธานกรรมการบริษัท
3.	นางสาวประนอม โสมวินวิพัฒน์	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ
4.	นายพิชิต สินพัฒนสกุล	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
5.	นายอดุล ขาวละออ	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
6.	นายประพัฒน์ ยอจันทร์	กรรมการ
7.	นางสาวเยาวโรจน์ กลิ่นบุญ	กรรมการ
8.	นายกฤษฎา พฤติภัทร	กรรมการ
9.	นายภูวดล สุนทรวิภาต	กรรมการ/เลขานุการบริษัทฯ

หมายเหตุ - อ้างอิงข้อมูลตามข้อมูลการจดทะเบียนของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และสารสนเทศของบริษัทฯ ที่เผยแพร่ในเว็บไซต์ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อ้างอิงเอกสารเลขที่ สนบ.2563/018 มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2563

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ

1. บริหารจัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่เห็นชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความสุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ
2. กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งควบคุมกำกับดูแลการบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ เช่น การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทมหาชนอื่นมาเป็นของบริษัทฯ การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับของบริษัทฯ การเพิ่มหรือลดทุนจดทะเบียน การออกหุ้นกู้ เป็นต้น
3. อาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
4. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินตามนโยบายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และแจ้งให้ฝ่ายบริหารนำเสนอเรื่องที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ดูแลและจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ รายการระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อพิจารณาให้เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
5. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ และจัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อตรวจสอบดูแลปฏิบัติงานภายใน ดำเนินการ ติดตามผล และประสานงานโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น

6. ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ให้เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนและสาธารณชนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีจริยธรรมและมีความโปร่งใสในการกำหนดนโยบายการบริหารงานและการดำเนินธุรกิจ

8.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการตรวจสอบ มีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นางสาวประนอม โสวินวิวัฒน์	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2.	นายพิชิต สิ้นพัฒนสกุล	กรรมการตรวจสอบ
3.	นายอดุล ขาวละออ	กรรมการตรวจสอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัทดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้มีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และ ระบบการตรวจสอบภายใน (internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

8.3 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหาร มีจำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายทวิช เตชะนาวากุล	ประธานคณะกรรมการบริหาร
2.	นายหาญ เชี่ยวชาญ	รองประธานคณะกรรมการบริหาร
3.	นายบุญเลิศ เอี้ยวพรชัย	กรรมการบริหาร
4.	นายภูวดล สุนทรวิภาต	กรรมการบริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. กำหนดวิธี หรือแผนปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัทฯ เพื่อมอบหมายให้ฝ่ายจัดการไปดำเนินการ ทั้งนี้ ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใดๆ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
2. จัดทำวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และกลั่นกรองงบประมาณของฝ่ายจัดการบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินนโยบาย และแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณี อันเป็นปกติธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ภายใต้วงเงินหรืองบประมาณประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย และมีอำนาจดำเนินการตามที่กำหนดไว้ แล้วรายงานการอนุมัติเฉพาะกรณีดังกล่าว ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณารับทราบในวาระการประชุมถัดไปจากวันที่อนุมัติ โดยในการดำเนินการใดๆ ตามที่กล่าวข้างต้น โดยคณะกรรมการบริหารมีอำนาจในการอนุมัติค่าใช้จ่ายหรือการจัดซื้อหรือจัดจ้าง หรือเช่า หรือเช่าซื้อที่เกี่ยวกับการดำเนินงานและการลงทุนของบริษัทฯ และบริษัทย่อยทั้งที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและงานสนับสนุนและอนุมัติการกู้ หรือการขอสินเชื่อกับสถาบันการเงิน เพื่อธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ และบริษัทย่อย การอนุมัติการกู้หรือให้กู้ยืมแก่บริษัทย่อย ได้ในวงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท
5. แต่งตั้งคณะทำงานและ/หรือบุคคลใดๆ เพื่อทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม รวมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ หรือเพื่อดำเนินการใดๆ แทนตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารภายในขอบเขตแห่งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารก็ได้
6. พิจารณาสอบถามและนำเสนอแนะนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงให้แก่คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
7. พิจารณาสอบถามและให้ความเห็นชอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ
8. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การต่อต้านคอร์รัปชันและงานอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

8.4 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ ได้แก่

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายทวิช เตชะนาวากุล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. กำหนดกลยุทธ์และขั้นตอนการดำเนินธุรกิจให้บรรลุเป้าหมายที่คณะกรรมการกำหนด
2. ควบคุมดูแลให้มีการดำเนินการตามกลยุทธ์ดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ
3. แสวงหาโอกาสทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งธุรกิจใหม่ที่เป็นไปได้เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่บริษัทฯ และพนักงานของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณา
4. สั่งการ ออกระเบียบ/ ประกาศ/ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย

5. อนุมัติและ/หรือมอบหมายการทำนิติกรรมเพื่อผูกพันบริษัท สำหรับธุรกรรมปกติของบริษัท ภายในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท

6. ดำเนินการและปฏิบัติการที่คณะกรรมการมอบหมายภายใต้นโยบายของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร

7. ประสานงานผู้บริหารและพนักงาน เพื่อปฏิบัติตามนโยบายและทิศทางธุรกิจที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท

8. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การถอดถอน การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน พิจารณาความดีความชอบ โบนัสพนักงาน สวัสดิการ และการเลิกจ้าง พนักงานในระดับต่างๆ ของบริษัท ซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารและไม่รวมถึงประธานกรรมการบริหาร

9. รับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของรัฐ ศีลธรรมอันดีของประชาชน และข้อบังคับของบริษัท

ทั้งนี้การกำหนดอำนาจอนุมัติและดำเนินการให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น ต้องปฏิบัติตามหรือไม่ขัดกับกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับมติที่ประชุมถือหุ้น และประกาศข้อกำหนดของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) เช่นเรื่องการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท จดทะเบียน เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผย รายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท 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. พิจารณานุมัติรายจ่ายลงทุน และรายจ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานในตำแหน่ง ภายใต้คำสั่งหรือประกาศขององค์กร ทั้งของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

5. ดำเนินการตามคำสั่งของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามที่ได้รับมอบหมาย

รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายบัญชีการเงิน

โดยรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายบัญชีการเงินมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. พิจารณาจัดสรรงบประมาณประจำปี รวมทั้งควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

2. พิจารณากลับกรองหรืออนุมัติการใช้จ่ายในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย อุดหนุนทางการเงิน ปรับปรุงหนี้และตัดหนี้สูญตามอำนาจที่กำหนด รวมถึงอนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท และพิจารณาการกู้ยืมเงิน การจัดหาเงินสินเชื่อ หรือการขอสินเชื่อต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ภายในวงเงินที่กำหนด โดยจะต้องนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท
3. ดำเนินการตามคำสั่งและติดตามงานที่มีความสำคัญของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามที่ได้รับมอบหมาย
4. พิจารณานุมัติหรือรับทราบกิจการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ที่เห็นว่าจำเป็นหรือสมควรเป็นการเร่งด่วนเพื่อแก้ปัญหา ซึ่งหากไม่ดำเนินการแล้วจะเกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ และบริษัทย่อย และให้รายงานต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริหาร หรือกรรมการบริษัททราบ
5. กำหนดนโยบายและเสนอแนะแนวทางการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
6. กำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์ แผนงาน วิธีการปฏิบัติงานของฝ่ายการเงินและบัญชี โดยยึดพันธกิจและเป้าหมายของบริษัทฯ เป็นหลัก
7. ควบคุมการทำงานทั้งหมดในฝ่ายการเงินและบัญชี จัดทำงบประมาณรายจ่ายต่างๆ และจัดสรรงบประมาณให้กับฝ่ายต่างๆ
8. จัดทำระบบข้อมูลด้านการเงินและการบัญชีลงในระบบคอมพิวเตอร์ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
9. ควบคุมบัญชีขอรับ-จ่ายของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
10. ควบคุมการบริหารเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างมีประสิทธิภาพ
11. จัดทำเอกสารแสดงสถานะทางการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อส่งให้คณะกรรมการบริหารหรือกรรมการบริหารรับทราบ
12. กำกับดูแลการจัดทางการเงิน 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 ในตำแหน่งงานที่ต่ำกว่าระดับผู้จัดการฝ่ายลงมา ทั้งนี้ รวมถึงมีอำนาจในการลงโทษพนักงานโดยออกคำสั่งด้วยการตักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน เสนอให้ออก เลิกจ้าง และไล่ออก

2. มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อดำเนินกิจการหรือบริหารงานของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ

3. ประเมินความพร้อมของกำลังคนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ กำหนดแผนสร้างความพร้อมของกำลังคน โดยพัฒนาพนักงาน หรือสรรหาพนักงาน เพื่อเตรียมทดแทนคนที่ลาออก สร้างแผนสรรหาพนักงานและพัฒนาฝึกอบรมพนักงานไว้ได้ล่วงหน้า คัดเลือก ประเมินผลงานและประเมินศักยภาพของพนักงาน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมใช้เครื่องมือทดสอบและประเมินบุคลากรเพื่อวิเคราะห์ศักยภาพของพนักงาน

4. พิจารณานุมัติหรือรับทราบกิจการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ที่เห็นว่าจำเป็นหรือสมควรเป็นการเร่งด่วนเพื่อแก้ปัญหา ซึ่งหากไม่ดำเนินการแล้วจะเกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ และบริษัทย่อยและให้รายงานต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท

5. มีอำนาจพิจารณากลับกรองหรืออนุมัติการว่าจ้างที่ปรึกษา การจัดซื้อจัดจ้าง ตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

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

8.6 เลขานุการบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการและช่วยให้กรรมการและบริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการส่งเสริมให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนดูแลการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ รวมทั้งดูแลการจัดทำและเก็บรักษาเอกสารประกอบการประชุม และการติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุม ผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 เลขานุการบริษัทฯ ได้แก่

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายภูวดล สุนทรวิภาต	เลขานุการบริษัทฯ

หมายเหตุ : สิ้นสุดการดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 29 ตุลาคม 2564 เป็นต้นไป

การสรรหากรรมการ

เกณฑ์ในการคัดเลือกคณะกรรมการ พิจารณาสรรหาคัดเลือกจากบุคคลที่มีความรู้ความสามารถประสบการณ์และวิสัยทัศน์ที่สามารถเื้ออำนวยการของบริษัทฯ ซึ่งเป็นบุคคลตามเกณฑ์คุณสมบัติมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดพ.ศ. 2535 และตามกฎหมายระเบียบคณะกรรมการกำกับตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องและเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งโดยมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งดังนี้

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

เมื่อมีการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการในขณะนั้นถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสามกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกก็ได้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดเข้าเป็นกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างในการประชุมคณะกรรมการครั้งต่อไปเว้นแต่วาระของกรรมการเหลือน้อยกว่า 2 เดือนโดยบุคคลดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทนและมติของคณะกรรมการต้องประกอบไปด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

กรรมการบริษัท

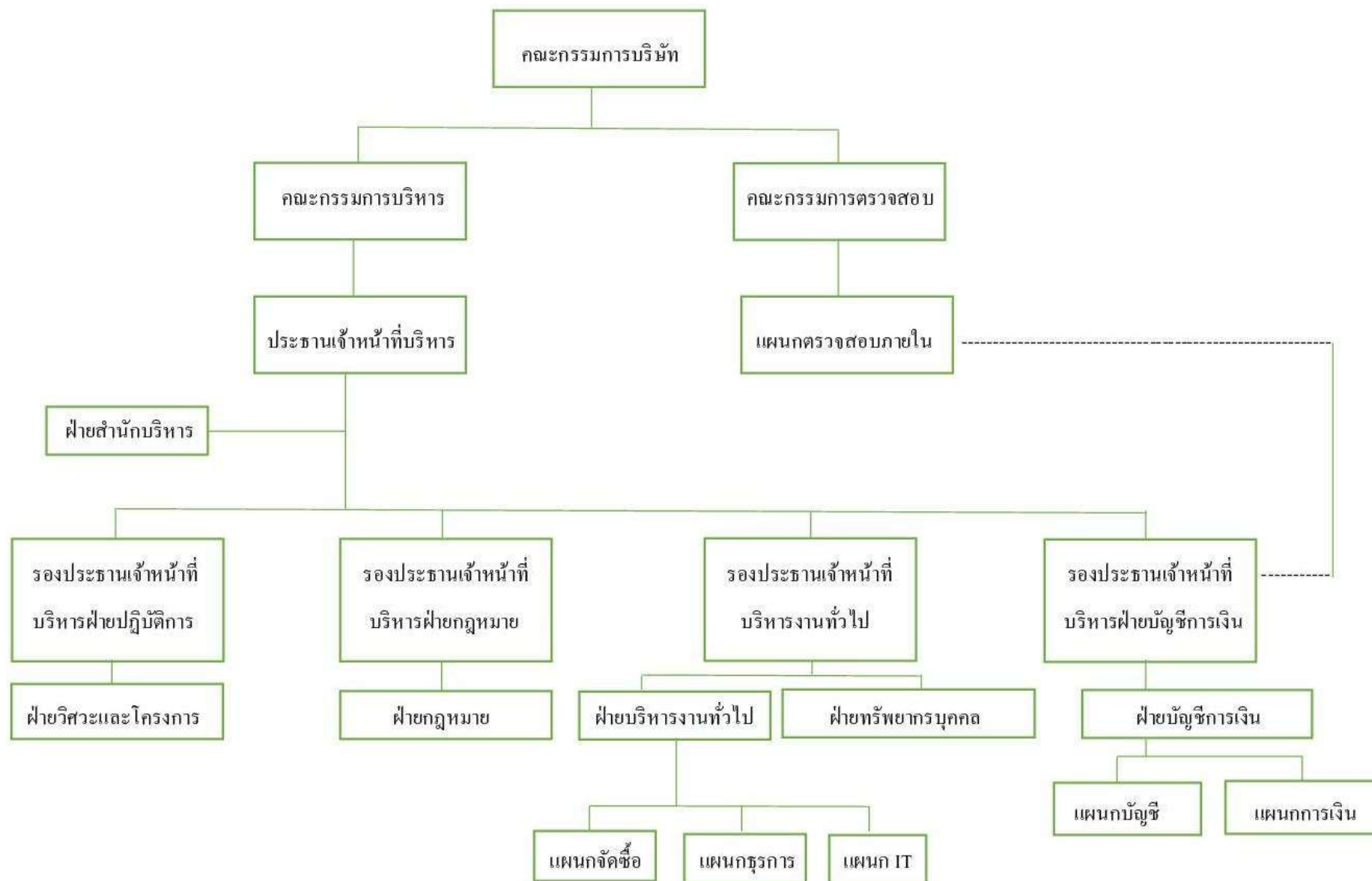
ชื่อ	ตำแหน่ง	ช่วงระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
นายทวิช เตชะนาวากุล	ประธานกรรมการ/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	8 มี.ค. 2562 - ปัจจุบัน
นายหาญ เสียวชาญ	กรรมการและรองประธานกรรมการ	8 มี.ค. 2562 - ปัจจุบัน
นางสาวประนอม โสวินวิพัฒน์	กรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบ	8 มี.ค. 2562 - 7 ก.พ. 2564
นายพิชิต สิ้นพัฒนสกุล	กรรมการ และกรรมการตรวจสอบ	8 มี.ค. 2562 - ปัจจุบัน
นายอดุล ขาวละออ	กรรมการ และกรรมการตรวจสอบ	20 เม.ย 2563 – 12 ม.ค. 2564
นายประพัฒน์ ยอห์น	กรรมการ	30 มิ.ย. 2563 – ปัจจุบัน
นางสาวเยาวโรจน์ กลิ่นบุญ	กรรมการ	30 มิ.ย. 2563 – 21 ธ.ค. 2563
นายกฤษฎา พงศ์ภัทร	กรรมการ	30 มิ.ย. 2563 – ปัจจุบัน
นายภูวดล สุนทรวิภาต	กรรมการ/เลขานุการบริษัทฯ	25 มิ.ย. 2562 – 31 ต.ค. 2564

หมายเหตุ: อ้างอิงข้อมูลการจัดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอและไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปีและมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความเหมาะสมโดยมีการกำหนดวาระการประชุมชัดเจนและมีการส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เว้นแต่กรณีเป็นการประชุมฉุกเฉิน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุมและมีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งเพื่อให้คณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้ทั้งนี้มีสถิติการเข้าร่วมประชุมในปี 2563 มีรายละเอียดดังนี้

โครงสร้างการบริหารจัดการภายใน



8.7 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยผ่านการพิจารณาความเหมาะสมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และนำเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดและจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในรูปแบบรายเดือนตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ค่าตอบแทนที่ได้รับจากบริษัทย่อย

เนื่องจากกลุ่มบริษัทมีการประกอบธุรกิจที่หลากหลาย จึงทำให้มีการบริหารงานแยกต่างหากอย่างเป็นอิสระโดยบริษัทฯ มีเพียงส่งตัวแทนกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ เข้าไปกำกับดูแลบริษัทย่อยในเชิงนโยบาย ดังนั้นกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จึงไม่ได้รับค่าตอบแทนกรรมการจากบริษัทย่อยแต่อย่างใด

ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้วเห็นว่า โครงสร้างค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารเป็นไปอย่างเหมาะสม

8.8 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2563 บริษัทฯ มีพนักงานทั้งสิ้น 5 คน เนื่องจากมีการปรับโครงสร้างธุรกิจและการบริหารงานภายในองค์กร

การสรรหาและพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ เชื่อว่าทรัพยากรบุคคลเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุดในการนำมาซึ่งผลงานที่สร้างสรรค์และมีคุณภาพตลอดจนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้นบริษัทฯ จึงมีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลตั้งแต่การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้าร่วมเป็นทีมงานโดยมุ่งเน้นบุคลากรที่มีคุณภาพและมีความตั้งใจจริงที่จะเป็นส่วนหนึ่งของบริษัทฯ พร้อมกันนี้บริษัทฯ มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถสูงขึ้นโดยการฝึกอบรมจากการปฏิบัติงานจริง (On-the-Job Training) กับทีมงานที่มากด้วยความรู้ความสามารถและประสบการณ์และการเข้าร่วมอบรมสัมมนาตามสายงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้บริษัทฯ ยังจัดให้มีสวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานของบริษัทฯ ด้วย

การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มีนโยบายในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถอย่างต่อเนื่อง และปลูกฝังค่านิยมในองค์กร ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ตลอดจนเสริมสร้างให้พนักงานเป็นพนักงานที่มีคุณภาพ มีศักยภาพสูงสุด ทั้งในด้านคุณภาพการทำงาน และ คุณภาพชีวิต มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร และต่อผู้ร่วมงาน โดยมีการจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานในหลักสูตรต่างๆ ทั้งในและภายนอกองค์กร รวมถึงในต่างประเทศ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และส่งเสริมให้พนักงานเกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้พนักงานได้แสดงศักยภาพ ทั้งในระดับบุคลากรและทีมงาน เพื่อสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ร่วมกันในบริษัทฯ โดยถือเป็นการสร้างรากฐานที่จะส่งผลสำคัญถึงความสำเร็จในปัจจุบันและในอนาคตของบริษัทฯ โดยให้สอดคล้องกับการเติบโต การเป็นผู้นำของการแข่งขัน และเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัทฯ ต่อไป

การรักษาบุคลากรให้คงอยู่กับบริษัทฯ

บริษัทฯ มีนโยบายในการรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพให้คงอยู่กับบริษัทฯ โดยการจัดการให้มีสิ่งแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่ดีส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทฯ ได้แสดงความคิดสร้างสรรค์และความสามารถอย่างเต็มที่จัดให้มีการพัฒนาบุคลากรการประเมินผลงานและการพิจารณาให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และความรับผิดชอบ

ความสัมพันธ์กับสหภาพแรงงาน

ปัจจุบันกลุ่มบริษัทไม่ได้มีการจัดตั้งสหภาพแรงงาน โดยบริษัทฯ และบริษัทฯ ในเครือได้ให้ความคุ้มครองและการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด รวมถึงส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างนายจ้างกับลูกจ้างและระหว่างลูกจ้างด้วยกัน เพื่อการการปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยผลักดันให้ผู้บริหารสื่อสารกับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อสามารถรับทราบและเข้าถึงข้อกังวลของพนักงาน ในขณะเดียวกันเพื่อให้ผู้บริหารสามารถสื่อสารนโยบายของกลุ่มบริษัทกับผู้ปฏิบัติงานได้โดยตรง เพื่อลดปัญหาข้อขัดแย้งจากการสื่อสาร

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยจะได้นำกำหนดเป็นนโยบายที่ครอบคลุมถึงโครงสร้างและขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียนอกจากนี้คณะกรรมการยังมีหน้าที่ในการกำกับให้บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลที่มีความเพียงพอโปร่งใส ให้แก่ผู้ถือหุ้นและสาธารณชนอย่างสม่ำเสมอ มีการกำกับควบคุมดูแลกิจการที่เป็นระบบ สามารถตรวจสอบได้ และมีการควบคุมบริหารความเสี่ยงเพื่อประโยชน์สูงสุดแก่นักลงทุน และยังคงคำนึงถึงเรื่อง จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยดำรงไว้ซึ่งความเป็นธรรมต่อคู่ค้า ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุก ๆ กลุ่ม

สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้น และให้สิทธิผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทฯ มีนโยบายให้ข้อมูลและข่าวสารของบริษัทฯ อย่างถูกต้องทั้งผ่านการประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งบริษัทจัดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิแสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะ และร่วมพิจารณาตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญต่าง ๆ โดยที่บริษัทฯ มีการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน มีการกำหนดให้มีการจัดประชุมในวัน เวลา และสถานที่ประชุม ที่ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางมาได้โดยสะดวก โดยส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า และระบุเอกสารที่ต้องใช้แสดงตัวในการเข้าร่วมประชุมบริษัทฯ มีนโยบายอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมได้ โดยผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นหรือกรรมการอิสระของบริษัทเพื่อลงคะแนนเสียงแทนในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งจะมีคณะกรรมการบริษัทซึ่งรวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมด้วยทุกครั้งเพื่อตอบข้อซักถามของที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยประธานกรรมการบริษัทหรือผู้แทนในฐานะประธานที่ประชุมจะได้จัดให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสซักถามและแสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่เสนออย่างเหมาะสม

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ มีนโยบายอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมในการตรวจสอบและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินการของบริษัทฯ โดยบริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทฯ และจะเพิ่มทางเลือกให้ผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม บริษัทฯ ได้แนบหนังสือมอบฉันทะ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ หรือผู้รับมอบอำนาจเป็นตัวแทนในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรายการที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาการอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้เสียออกเสียงเพื่อให้เกิดความโปร่งใส หากเป็นรายการระหว่างกันที่เข้าข่ายตามข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ข้อกำหนด หรือกฎของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ จะให้รับทราบเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น และห้ามมิให้ผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในมาก่อนให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตน โดยบริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

สิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

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

- พนักงาน : บริษัทฯ เน้นการส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องได้รับปฏิบัติและได้รับโอกาสเท่าเทียมกัน ให้ผลตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงานอย่างเหมาะสมเป็นธรรม มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อให้ผลประโยชน์ต่อพนักงาน ปฏิบัติต่อพนักงานตามข้อบังคับของกฎหมายแรงงานและสวัสดิการของพนักงาน และให้ความเคารพต่อสิทธิหน้าที่ส่วนบุคคล ตลอดจนดูแลให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานเพื่อสุขอนามัย และความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน รวมทั้งส่งเสริมให้ปฏิบัติงานภายใต้ค่านิยมที่ดีร่วมกัน และความสามัคคีภายในองค์กร
- คู่ค้าและเจ้าหนี้ : บริษัทฯ รักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ อย่างเคร่งครัด และไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่ไม่สุจริต ในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ โดยหากไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าว หรือมีข้อมูลว่ามีการกระทำที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น จะรีบแจ้งหรือเปิดเผยข้อมูลต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- ลูกค้า : บริษัทฯ เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้าโดยผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและมาตรฐาน และสามารถตอบสนองความต้องการลูกค้าได้เป็นอย่างดี โดยเน้นให้ความสำคัญถึงคุณภาพสินค้า การบริการ ราคาที่เหมาะสม และความตรงต่อเวลา
- คู่แข่งขัน : บริษัทฯ มีนโยบายให้ปฏิบัติต่อคู่แข่งทุกรายอย่างเท่าเทียมกันด้วยความสุจริตโดยดำเนินการแข่งขันอย่างถูกต้องตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างมีคุณธรรม ปฏิบัติตามกฎหมายกติกาการแข่งขันที่ดี
- สังคมส่วนรวม : บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นและตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจที่มีส่วนรับผิดชอบต่อสังคม โดยมีความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อมและชุมชนทั้งในสถานที่ของลูกค้าและของ บริษัทฯ และได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

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

คุณภาพของรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้รายงานทางการเงินของบริษัทที่จัดทำขึ้น มีข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องครบถ้วนในสาระที่สำคัญโปร่งใส รวมทั้งได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และ

ระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน และคณะกรรมการตรวจสอบได้มีการรายงานตรวจสอบตามรายละเอียดปรากฏในรายงานประจำปีแล้ว

ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

บริษัทฯ จัดให้มีฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relation) เพื่อเป็นตัวแทนบริษัทในการติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนสถาบัน นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์และประชาชนทั่วไป โดยการเผยแพร่ข้อมูลผ่านหลายช่องทาง เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์บริษัทที่ www.ifec.co.th ทั้งนี้ ผู้ลงทุนสามารถติดต่อขอข้อมูลบริษัทโดยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.ifec.co.th หรือที่ E-Mail Address : administrator@ifec.co.th หรือที่โทร. 02-168-1378

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างคณะกรรมการ

โดยคณะกรรมการบริษัทมีนโยบายปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทเช่นกรรมการต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทมีความซื่อสัตย์สุจริตมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นมีความตั้งใจดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องมีหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และมีการกำกับควบคุมฝ่ายบริหารให้ดำเนินการเป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อรายงานทางการเงินเป็นต้นนอกจากนี้บริษัทยังมีการจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอและมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยดูแลระบบการควบคุมภายในของบริษัทเพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท มีความโปร่งใสซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทประกอบไปด้วยกรรมการทั้งสิ้น 9 คน โดยรวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบไปด้วยกรรมการอิสระ 3 คน เป็นตัวแทนผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ซึ่งเกินกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด ตามที่หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนกำหนดไว้ ซึ่งเพียงพอที่จะสามารถสอบทานการบริหารจัดการงานของบริษัทฯ ได้และเพื่อให้การกำกับดูแลกิจการมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดจะหมุนเวียนกันออกตามวาระคราวละ 1 ใน 3

การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษ เช่นวางแผนงานประจำปี เป็นต้น โดยประธานกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรองกรรมการผู้อำนวยการสายบัญชีและการเงิน จะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบกำหนดระเบียบวาระการประชุม โดยในการประชุมมีการกำหนดระเบียบวาระชัดเจน มีเอกสารประกอบการประชุมที่ครบถ้วนเพียงพอและจัดส่งให้กับคณะกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุม 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม โดยกรรมการสามารถขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมได้จากเลขานุการบริษัทฯ

ประธานกรรมการมีนโยบายส่งเสริมให้มีการดุลยพินิจที่รอบคอบและจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอในการประชุมเพื่อที่จะให้ฝ่ายจัดการเสนอเรื่องและสามารถอภิปรายปัญหาสำคัญได้อย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการได้จัดให้มีเลขานุการหน้าที่ให้การสนับสนุนการจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุมทำหนังสือเชิญประชุม ดูแลและจัดการประชุม จัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม โดยรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทฯ แต่ละท่านได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อโครงสร้างการจัดการ

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

กรรมการบริษัทได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของคณะกรรมการทั้งคณะ ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม โดยกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งนั้น ให้พิจารณาจากกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งตามวาระ และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้

ทั้งนี้ เกณฑ์ในการคัดเลือกคณะกรรมการพิจารณาสรรหาคัดเลือกจากบุคคลที่มีความรู้ความสามารถประสบการณ์ และวิสัยทัศน์ที่สามารถเฝ้าระวังต่อธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งเป็นบุคคลตามเกณฑ์คุณสมบัติมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และตามกฎหมายระเบียบคณะกรรมการกำกับตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องและเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งโดยมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

3. บุคคลที่ได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้ง ในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

เมื่อมีการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการในขณะนั้นถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสามกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกก็ได้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดเข้าเป็นกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างในการประชุมคณะกรรมการครั้งต่อไปเว้นแต่วาระของกรรมการเหลือน้อยกว่า 2 เดือนโดยบุคคลดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทนและมติของคณะกรรมการต้องประกอบไปด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยในเครือ

บริษัทมีนโยบายในการบริหารงานในบริษัทย่อยในเครือ 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 2563 ดังนี้

บริษัท อินเตอร์ ฟาร์อีสท์ เอ็นเนอร์ยี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	จำนวนเงิน	1,310,000 บาท
บริษัทย่อย	จำนวนเงิน	9,190,000 บาท
รวมทั้งสิ้น	จำนวนเงิน	10,500,000 บาท

2. ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

-ไม่มี-

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน

พนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุดและเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จของบริษัทฯ จึงได้มุ่งพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดีงาม รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน การว่าจ้างแต่งตั้งและโยกย้ายพนักงานจะพิจารณาบนพื้นฐานของคุณธรรมและการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ

บริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อในการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ และยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด

จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุด โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาว ด้วยผลตอบแทนที่ดีและต่อเนื่อง รวมทั้งการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส และเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น

จรรยาบรรณว่าด้วยการแข่งขันทางการค้ากับคู่แข่ง

1. **ข้อมูลการแข่งขัน** บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้าโดยวิธีการใดๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งอย่างไม่ถูกต้องกฎหมายและขัดต่อจริยธรรม
2. **การแข่งขันอย่างเป็นธรรมและเสรี** บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม ไม่ผูกขาดหรือกำหนดให้คู่ค้าต้องขายสินค้าของบริษัทฯ เท่านั้น

จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้

การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าใดๆ ต้องไม่นำมาซึ่งความเสียหายต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ หรือขัดต่อกฎหมายใดๆ มีการคำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า การคัดเลือกคู่ค้าต้องทำอย่างยุติธรรม ทั้งนี้ บริษัทฯ ถือว่าคู่ค้าเป็นปัจจัยสำคัญในการร่วมสร้าง Value Chain ให้กับลูกค้า

บริษัทฯ ยึดมั่นในสัญญาและถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้เป็นสำคัญ ในการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่างๆ

จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ในฐานะเป็นบริษัทฯ ของคนไทย มีจิตสำนึกความตระหนักและสำนึกในประเทศและเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ซึ่งต้องรับผิดชอบต่อความช่วยเหลือสังคม การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนตลอดจนการสนับสนุนกิจกรรมของท้องถิ่นที่บริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจ

จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

1. **สินค้าและบริการผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ** โดยมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง และจริงใจเปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
2. **การรักษาข้อมูลของลูกค้า** กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับจะไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้าหรือจากผู้มีอำนาจของบริษัทฯ ก่อน เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบาทบังคับของกฎหมาย

3. **การให้บริการลูกค้า** กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ มุ่งเน้นผู้รับบริการเป็นสำคัญ โดยทำความเข้าใจ คาดการณ์ และตอบสนองต่อความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ปฏิบัติโดยเคารพในศักดิ์ศรีของผู้รับบริการและด้วยความเสมอภาคตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้าแต่ละรายว่าลูกค้าแต่ละรายนั้นมีความสำคัญไม่เท่ากันแต่ลูกค้าไม่ใช่พระเจ้า(Customer Come First)การที่บริษัทสามารถทำให้ลูกค้าจงรักภักดีต่อบริษัทฯ ได้นั้น เป็นหัวใจหลักในการนำบริษัทไปสู่ความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจระยะยาว

จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อนักกีฬา

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับควรรับรู้เข้าใจและสำนึกในบทบาทหน้าที่ของตนเองด้วยความรับผิดชอบและบริหารทรัพยากรต่างๆ ให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งกล้าตัดสินใจ และยอมรับผลของการตัดสินใจนั้นโดยไม่ผลักภาระให้กับผู้อื่น

1. สำนึกในบทบาทหน้าที่ของตนเอง

- ตระหนักว่าตนเองมีบทบาทสำคัญต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวของงาน
- ไม่เกี่ยงกันทำงาน แต่ช่วยกันจัดอุปสรรคที่ขัดขวางการปฏิบัติการกิจของบริษัทฯ
- พร้อมให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบการทำงานด้วยความเต็มใจ

2. กล้ารับผิดชอบต่องานของตนเอง

- มุ่งมั่นตั้งใจและรับผิดชอบต่องานของตนเอง
- ไม่ทิ้งงานหรือภาระหน้าที่ของตนเองแม้บางครั้งตนเองรู้สึกท้อถอย
- เมื่อทำผิดแล้ว ยอมรับผิด แล้วนำมาเป็นบทเรียน
- พร้อมรับและเป็นกำลังสำคัญส่วนหนึ่งในการเปลี่ยนแปลงเพื่อความสำเร็จของงาน

3. กล้าตัดสินใจในงานที่รับผิดชอบโดยไม่บ่ายเบี่ยงหรือโยนภาระให้ผู้อื่น

- พิจารณาผลดีและผลเสียอย่างรอบคอบก่อนตัดสินใจทุกครั้ง
- กล้าตัดสินใจมากกว่าที่จะส่งเรื่องให้ผู้อื่นเพื่อบ่ายเบี่ยงความรับผิดชอบ
- กล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลการตัดสินใจของตนเอง
- รักษาหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง ก่อนจะมอบหมายให้คนอื่นไป

การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

การผสมผสานความแตกต่างของกรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ทั้งแนวความคิด ทักษะและความรู้ความสามารถช่วยเหลือและเกื้อหนุนให้เกื้อหนุนและกัน เพื่อฝ่าฟันอุปสรรคสู่ความสำเร็จร่วมกัน

1. ให้ความไว้วางใจ เชื่อใจ เคารพ และให้เกียรติผู้ร่วมงานอย่างจริงจัง

- ติดต่อประสานงานกับทุกคนในทีมด้วยความสัมพันธ์ที่ดี เคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน
- เชื่อมั่นและไว้วางใจในความสามารถของทุกคนที่ทำงานอยู่ในทีม
- มีมารยาท มีน้ำใจ และมีเจตนาที่ดีต่อกันและกัน
- เปิดใจ ยอมรับ และชื่นชมผู้ร่วมงานด้วยความเต็มใจ
- ไม่ยึดเอาผลงานของทีมมาเป็นผลงานของตนเองแต่ผู้เดียว
- ในการทำงานร่วมกันและระหว่างส่วนงาน ควรคำนึงถึงความสำเร็จของบริษัทฯ เป็นที่ตั้ง

2. เปิดโอกาสให้ทุกคนได้แสดงความคิดเห็นอย่างเสรี

- ทำงานโดยการปรึกษาหารือและตัดสินใจร่วมกับผู้ร่วมงาน
 - รับฟังเหตุผลและความคิดของทุกคน แม้คุณวุฒิ วัยวุฒิและตำแหน่งหน้าที่แตกต่างกัน
 - ไม่ด่วนสรุปหรือตัดสินความคิดของบุคคลอื่นจนกว่าจะได้รับทราบข้อเท็จจริงทั้งหมด
 - อุดหนุนต่อการขัดคอ และให้อภัยต่อข้อผิดพลาดหรือการประพฤติปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมของผู้ร่วมงาน
 - พร้อมที่จะปรับความคิดเห็นเพื่อแก้ไขปัญหาร่วมกับผู้อื่น
3. เมื่อเกิดข้อขัดแย้งหรือวิกฤตในทีม ควรจะช่วยกันแก้ปัญหาและไม่ทอดทิ้งกัน
- ยอมรับว่าความขัดแย้งก่อให้เกิดความคิดเห็นหรือทางเลือกที่หลากหลายอันเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน
 - แก้ปัญหาคด้วยวิธีการเจรจากันอย่างเปิดเผย จริงใจ และแสวงหาทางออกที่ดีที่สุด
 - ตระหนักเสมอว่าความสำเร็จของทีมงานคือความสำเร็จของบริษัทฯ
 - ยินดีให้ผู้ร่วมงานมีโอกาสปรับปรุงงานเมื่อมีข้อผิดพลาดมากกว่าติเตียนลงโทษ
 - ยอมรับที่จะปฏิบัติตามผลการตัดสินใจ แม้จะมีความคิดเห็นที่แตกต่าง
4. สร้างบรรยากาศและสภาพการทำงานให้มีความสุขร่วมกัน
- ช่วยเหลือผู้ร่วมงานแม้มีหน้าที่โดยตรง
 - ใส่ใจในสารทุกข์สุกดิบของผู้ร่วมงาน
 - สนุกกับการทำงานเป็นทีมด้วยการมองโลกในแง่ดีและมีอารมณ์ขัน
 - ให้ความสำคัญกับการหาเวลาว่าง และเข้าร่วมกิจกรรมสังสรรค์ของทีม

ความรู้ ความสามารถ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับจะมุ่งเสริมสร้างความรู้ความสามารถ (Competence) ที่จำเป็น โดยการประเมินความรู้ความสามารถและทักษะต่างๆ ที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ ขณะเดียวกันจะแสวงหาและพัฒนาความเป็นเลิศอยู่เสมอ

1. เป็นผู้ประเมินและพร้อมรับการประเมินความรู้ ความสามารถของตนเองเสมอ เพื่อให้แน่ใจว่า สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

- ประเมินจุดเด่นจุดด้อยของตนเองอยู่เสมอ เพื่อปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงานให้เพียงพอ
- พร้อมรับการประเมินผลงานอย่างใจกว้างและนำมาปรับปรุงตนเอง
- พัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะของตนเองให้เหมาะสมกับคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานนั้นๆ

2. พัฒนานตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อก้าวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

- หมั่นศึกษาหาความรู้และวิทยาการใหม่ๆ ทุกครั้งที่มีโอกาส
- นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการอบรมและสัมมนา มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- พัฒนานตนเองเพื่อให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ร่วมงานและบุคคลอื่น
- ติดตามการเปลี่ยนแปลงขององค์กรภายนอก เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตนเอง

3. ร่วมส่งเสริมพัฒนาและสนับสนุนผู้ใต้บังคับบัญชาให้ทำงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ

- ให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาได้ทำงานในหน้าที่ใหม่ๆ เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะที่หลากหลาย

- ให้ความสำคัญและความสนใจในการประเมินศักยภาพ และผลงานของผู้ได้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ
- นำเอาจุดเด่นและทักษะของผู้ได้บังคับบัญชาออกมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- สอนงานและถ่ายทอดความรู้ต่างๆ ให้ผู้ได้บังคับบัญชาอยู่เสมอ

การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและไม่สิ้นเปลือง (Efficiency and Economy)

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับควรทำงานโดยเน้นการพัฒนาตนเอง และวิธีการทำงานให้ดีที่สุดอยู่เสมอ ด้วยการวางแผนแสวงหาแนวทางป้องกันรวมทั้งประเมินทางเลือก และตัดสินใจแก้ปัญหา เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ด้วยการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด ไม่สิ้นเปลือง และใช้เวลาอย่างคุ้มค่าที่สุด

1. ทำงานโดยมีเป้าหมายที่ชัดเจน
 - เน้นการทำงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลัก วิสัยทัศน์และค่านิยมร่วมของบริษัทฯ
 - มีเป้าหมายในการทำงาน และพยายามทำให้ได้ตามที่กำหนดไว้
 - กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย วัดได้และเป็นไปได้
2. ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้รวดเร็ว ถูกต้อง และทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ
 - วางแผน จัดลำดับความสำคัญเร่งด่วนของงานและพยายามทำให้สำเร็จตามเป้าหมาย
 - ค้นหาวิธีการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานอยู่เสมอ
 - ยินดีรับฟังคำวิพากษ์วิจารณ์ หรือข้อเสนอแนะจากผู้อื่น เพื่อนำมาปรับปรุงวิธีการทำงาน
 - หมั่นตรวจสอบและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของเราให้ทัดเทียมกับองค์กรชั้นนำอยู่เสมอ
3. ใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ อย่างรู้ค่า
 - ตรงต่อเวลา และตรงต่อนัดหมาย
 - พุ่มพวงความสามารถ และใช้ศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่เพื่อทำงานให้สำเร็จ
 - ปฏิบัติงานให้ดีที่สุด ด้วยเวลาน้อยที่สุด
 - ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และงบประมาณของบริษัทฯ อย่างประหยัดและคุ้มค่า
 - ช่วยกันสอดส่องดูแลรักษาอุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ของบริษัทฯ

ความคิดสร้างสรรค์

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ จะมุ่งเสริมสร้างความสามารถในการคิดสร้างสรรค์ (Creativity) แนวทางใหม่ๆ ในการปรับปรุงงานของบริษัทฯ โดยการคิดนอกกรอบ ทดลองลงมือปฏิบัติจนเกิดแนวทางที่ดีกว่าและเกิดนวัตกรรม (innovation) อันส่งผลในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ผู้กล่าวกันว่าความสำเร็จ (success) เป็นอุปสรรคอันหนึ่งต่อการสร้างความคิดสร้างสรรค์เพราะองค์กรมักจะยึดติดกับความสำเร็จจากวิธีการที่ผ่านมานในอดีตจนไม่ยอมรับความคิดใหม่ๆ

การใช้ข้อมูลภายใน เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่น

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องไม่ใช้ข้อมูลภายใน (Inside Information) ของบริษัทที่มีสาระสำคัญ และยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่น

การมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ มีเสรีภาพในการร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่ทั้งนี้ กรรมการผู้บริหารหรือพนักงานต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงานหรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์เครื่องมือใดๆ ของบริษัทเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ในทางการเมือง

การให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน

การให้ข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับบริษัท ต้องอยู่บนพื้นฐานข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้องและปฏิบัติด้วยความระมัดระวังผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือไม่ได้รับมอบหมาย ไม่สามารถให้ข้อมูลข่าวสารหรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชนหรือต่อสาธารณชนใดๆ เกี่ยวกับหรือพาดพิงบริษัท ไม่ว่าในด้านใดอันอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง และการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests)

1. การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน

กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ หรือผลตอบแทนใดๆ อันอาจทำให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานขาดความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของตน และมีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของลูกค้าและบริษัท พึงปฏิบัติดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้า ของบริษัทหรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัท

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับจะไม่กู้ยืมเงินหรือเรียกรับเงินจากลูกค้าหรือผู้ทำธุรกรรมกับบริษัท เว้นแต่ เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้าของธนาคารหรือ หรือสถาบันการเงินดังกล่าว

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับจะไม่รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติประเพณีนิยมที่บุคคลทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน

2. การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท

การทำธุรกิจส่วนตัวใดๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของบริษัท การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัท ทั้งในนามส่วนตัวครอบครัว หรือในนามนิติบุคคลใดๆ ที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสีย จะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ที่บริษัท กำหนด

การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ และต้องไม่มีส่วนรู้เห็นช่วยเหลือ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย

การรักษาทรัพย์สินของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาการใช้ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท 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 มาโดยตลอดฯ 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

นับตั้งแต่ปี 2560-2562 บริษัทฯ ประสบปัญหาการแต่งตั้งคณะกรรมการในส่วนของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อย จึงส่งผลกระทบต่อการควบคุมภายในที่ยังไม่ได้ดำเนินการให้ครบถ้วน อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในประจำบริษัทฯ โดยขึ้นโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ซึ่งที่ผ่านมาคณะกรรมการบริษัท ได้มีการติดตามและประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อยโดยตรงประกอบด้วย

1. องค์กรและสภาพแวดล้อม

บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนวัดผลได้ และได้มีการทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานและพิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดเป็นระยะๆ สำหรับการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนต่อพนักงาน มีการ

จัดทำผังองค์กรที่เหมาะสม และมีการจัดทำอำนาจดำเนินการระบุระเบียบวิธีปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งได้จัดทำจรรยาบรรณทางธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับพนักงานใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานต่อไป

2. การบริหารความเสี่ยง

ในการจัดทำแผนงานจะมีการประเมินปัจจัยความเสี่ยง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีการทบทวนผลงาน และการติดตามตรวจสอบเป็นระยะๆ ตามความเหมาะสม

3. การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร

บริษัทฯ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับอย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร มีการแบ่งแยกหน้าที่การอนุมัติรายการ การบันทึกรายการบัญชี และแบ่งแยกหน้าที่การดูแลจัดเก็บทรัพย์สินออกจากกัน สำหรับธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับพนักงานระดับบริหารและญาติสนิท ได้มีการจัดตั้งทีมงานผู้บริหารเพื่อดูแล และตรวจสอบรายการดังกล่าวโดยเฉพาะด้านการดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทฯ ได้แต่งตั้งกรรมการและผู้บริหาร เพื่อกำกับดูแล การบริหารงาน มีการกำหนดนโยบาย อนุมัติแผนงานงบประมาณประจำปี และมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ ส่วนด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย บริษัทฯ มีการแจ้งให้ผู้บริหารทุกระดับทราบถึง กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ และกำหนดให้ปฏิบัติตามกฎหมาย และมีการตรวจสอบการปฏิบัติตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยผู้บริหารและหน่วยงานตรวจสอบภายใน

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทฯ จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้บริหารใช้ประกอบการตัดสินใจ และมีการจัดเก็บเอกสาร ประกอบการบันทึกบัญชี และเอกสารบัญชีต่างๆ ไว้เป็นหมวดหมู่ ครบถ้วนตามหลักการบัญชีที่ รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับ ลักษณะของธุรกิจ

5. ระบบการติดตาม

บริษัทฯ มีการติดตามดูแลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ ในกรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่าง จากเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยให้ฝ่ายบริหารเสนอแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาการติดตามผลไว้โดยชัดเจน บริษัทฯ มีหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ การ ตรวจสอบได้ให้ความสนใจต่อกิจกรรมที่มีระดับความเสี่ยงสูง พร้อมทั้งการติดตามการบริหารความเสี่ยงตามแผนที่วางไว้ การ วางแผนการตรวจสอบได้กระทำไว้ล่วงหน้า ความถี่ของการตรวจสอบบริษัทย่อยและกิจกรรมต่างๆ ก็จะสอดคล้องกับความ เสี่ยงที่ได้ทำการประเมินไว้

โดยคณะกรรมการบริษัท มีความเห็นว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในดังกล่าวข้างต้นอย่างเพียงพอแล้ว

ปัจจุบันบริษัทฯ มีคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อดูแลให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปข้อกำหนดของ ก.ล.ต. และ ตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะประชุมกันอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และจะจัดทำรายงานความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทจัดทำและประเมินผลและติดตามระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยมีวัตถุประสงค์

1. ปรับปรุงระบบควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพขึ้น
2. กำหนดนโยบาย กระบวนการ และการรับรู้รายได้ตามมาตรฐานการบัญชีและข้อกำหนด
3. ป้องกันความเสี่ยงในเรื่องการควบคุมทรัพย์สินภายใน
4. ศึกษา และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รวมถึงกฎเกณฑ์ต่างๆ สำหรับระบบการควบคุมภายใน
5. จัดทำและเสนอแนะการปฏิบัติงานให้เป็นระบบเพื่อลดเวลาและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

12. รายการระหว่างกัน

ในการประกอบธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยบริษัทอาจมีรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ที่ผ่านมาได้ดูแลให้การเข้าทำรายการระหว่างกันอย่างสมเหตุสมผล ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบยังทำหน้าที่พิจารณาสอบทานถึงการทำการเกี่ยวข้องที่ต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท ตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและคณะกรรมการตลาดทุนแล้วว่ารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นนั้นเป็นรายการที่เป็นไปเพื่อการดำเนินธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัท หรือเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป ไม่มีการถ่ายผลประโยชน์ระหว่างบริษัทและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในการพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทแต่ละรายการ บริษัท คำนึงถึงเนื้อหาความสัมพันธ์มากกว่ารูปแบบทางกฎหมาย ทั้งนี้ข้อมูลสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 รายละเอียดรายการระหว่างกันได้เปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 9 และ ข้อ 10 ดังต่อไปนี้

12.1 รายการธุรกิจที่สำคัญกับบริษัทย่อยและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

ในระหว่างปี บริษัทมีรายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างบริษัทและบริษัทเหล่านั้น ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจ โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

(หน่วย : พันบาท)

นโยบายการกำหนดราคา		งบการเงินเฉพาะกิจการ		
		2563	2562	2561
รายการธุรกิจกับบริษัทย่อย :				
รายได้จากการให้เช่าและให้บริการ	ตามสัญญา	25,500	23,400	25,200
ดอกเบี้ยรับ	ตามสัญญา	292,898	294,919	295,895
รายได้อื่น	ตามสัญญา	5,239	2,914	4,575
ดอกเบี้ยจ่าย	ตามสัญญา	7,178	7,180	7,186
เงินชดเชยค่าเสียหายทางธุรกิจ	ตามบันทึกข้อตกลง	-	-	93,541
รายการธุรกิจกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน :				
การค้าประกัน	ไม่คิดค่าธรรมเนียม			

12.2 ยอดคงเหลือกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทมีรายการคงเหลือที่มีสาระสำคัญกับบริษัทย่อยและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ดังนี้

(หน่วย : พันบาท)

	ลักษณะความสัมพันธ์	งบการเงินเฉพาะกิจการ		
		2563	2562	2561
		(ปรับปรุงใหม่)		
ลูกหนี้อื่น	บริษัทย่อย	23,459	26,127	30,578
เงินทรองจ่าย	บริษัทย่อย	141,936	171,963	316,492
เงินให้กู้ยืมระยะสั้นแก่บริษัทย่อย	บริษัทย่อย	4,532,223	4,580,400	4,782,462
ดอกเบี้ยค้างรับ	บริษัทย่อย	1,317,302	1,054,419	781,335
เงินทรองรับ	บริษัทย่อย	429,198	428,259	496,028
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากบริษัทย่อย	บริษัทย่อย	283,700	279,700	280,370
ดอกเบี้ยค้างจ่าย	บริษัทย่อย	33,556	26,680	19,621

12.3 สัญญารับจ้างบริการ

บริษัทได้ทำสัญญารับจ้างบริการกับบริษัทย่อยหลายแห่ง เพื่อทำหน้าที่ในการบริหารจัดการด้านต่างๆ ตามที่ระบุในสัญญา โดยได้รับค่าตอบแทนรายเดือนในอัตราเดือนละ 0.10 - 0.30 ล้านบาทต่อบริษัท โดยสัญญามีกำหนดเวลา 1 ปี และมีสิทธิต่ออายุสัญญาได้ โดยบริษัทจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่กำหนดไว้ในสัญญา ทั้งนี้สัญญาดังกล่าวสิ้นสุดลงในระหว่างปี 2564

12.4 การค้าประกัน

บริษัทมีภาระผูกพันจากการค้าประกันวงเงินกู้ยืมระยะสั้นของบริษัท อินเทอร์เน็ตฟาร์อีสท์ วิน อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล จำกัด จากสถาบันการเงินจำนวน 150 ล้านบาท โดยไม่คิดค่าธรรมเนียมการค้าประกันระหว่างกัน

12.5 เงินให้กู้ยืมระยะสั้นแก่บริษัทย่อย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีเงินให้กู้ยืมระยะสั้นแก่บริษัทย่อยหลายแห่ง โดยมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 6 ต่อปี และมีกำหนดจ่ายคืนเมื่อทวงถาม

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกัน

บริษัทยึดหลักการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสและยุติธรรม ดังนั้น การทำข้อตกลงหรือข้อผูกพันใดๆ ทางธุรกิจกับบุคคลภายนอก หรือการเข้าทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ซึ่งกันและกัน บริษัทจะปฏิบัติตามหลักการเดียวกันไม่เลือกปฏิบัติ โดยบริษัทได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน ผู้มีอำนาจอนุมัติของผู้บริหารและระดับไว้อย่างชัดเจน เฉพาะเรื่องตามแต่กรณี โดยธุรกรรมทั้งหมดสะท้อนสถานะการตลาดในช่วงเวลาที่ประกอบธุรกิจ การกำหนดเกณฑ์/ขั้นตอนดังกล่าวบริษัทกระทำอย่างเปิดเผยโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นหลัก

นอกจากนั้น บริษัทยังมีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายใน การรายงานคณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติหรือเพื่อทราบเป็นปกติประจำ ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นทั้งหมดต่อสาธารณะตามหลักเกณฑ์วิธีการ และการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน ประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการตลาดทุนและพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

นโยบายหรือแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

กรณีเกิดรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต จะต้องเป็นรายการที่ดำเนินการทางธุรกิจตามปกติ มีกำหนดเงื่อนไขต่างๆ เช่นเดียวกับการทำรายการค้าปกติ คือเป็นธรรมและสมเหตุสมผล เช่นเดียวกับเงื่อนไขของรายการที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัทกับบุคคลภายนอกทั่วไป ไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ สำหรับนโยบายการกำหนดราคาซื้อขายหรือการบริการระหว่างบริษัทกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน จะกำหนดจากราคาเชิงพาณิชย์ตามปกติของธุรกิจ เช่นเดียวกับที่กำหนดให้กับกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน บริษัทจะเปิดเผย ชนิด และมูลค่าของรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งภายใต้ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ใช้บังคับกับการทำรายการ