

## ส่วนที่ 2

### การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

#### 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

##### 1. หลักทรัพย์ของบริษัท

- บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) ชื่อย่อหลักทรัพย์ : TOPP
- บริษัทมีทุนจดทะเบียน 60 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 6,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 10 บาท เรียกชำระครบเต็มมูลค่าแล้ว
- บริษัทไม่มีหุ้นบุริมสิทธิ หรือหุ้นประเภทอื่นที่มีเงื่อนไข
- ในช่วง 23 ปีที่ผ่านมา บริษัทไม่มีการเพิ่มทุน
- บริษัทไม่มีการออกตราสารหนี้หรือแปลงสภาพหลักทรัพย์

หน่วย : ล้านบาท

ปี พ.ศ.	ทุนที่เพิ่ม	ทุนจดทะเบียน
2526	25	25
2529	5	30
2533	20	50
2537	10	60
2537-2560	-	60

(บริษัทก่อตั้งในปี พ.ศ. 2526)

- ข้อตกลงระหว่างกันในกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (Shareholding Agreement)
- ไม่มี -

##### 2. รายชื่อผู้ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

ทั้งนี้รวมจำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้นที่เกี่ยวข้องกันตามมาตรา 258 แห่ง พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น ณ 31 ธ.ค.60	ร้อยละ
1. ร.ต.อ.สุเมธ ลิ้มอดิบุลย์	875,763	14.59
2. นายชวลิต ลิ้มอดิบุลย์	830,183	13.84
3. นางสุวิมล มหากิจศิริ	723,900	12.07
4. นายสุธี ลิ้มอดิบุลย์	720,235	12.00
5. บริษัทฯ ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์(ประเทศไทย) จำกัด เพื่อผู้ฝาก	508,531	8.48
6. นายบุญชัย ลิ้มอดิบุลย์	267,610	4.46
7. นางสาวจันทนา ลิ้มอดิบุลย์	253,710	4.23
8. นางสาวธีรารัตน์ ลิ้มอดิบุลย์	207,710	3.46
9. นายบุญชู ลิ้มอดิบุลย์	177,711	2.96
10. นางจริยา ลิ้มอดิบุลย์	177,710	2.96

## นโยบายการจ่ายเงินปันผล

ในการพิจารณาจ่ายเงินปันผล บริษัทจะคำนึงถึงผลประกอบการ และสภาพคล่องที่ไม่ทำให้มีผลกระทบต่อกิจการ ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนและข้อบังคับของบริษัท ข้อ 43 ซึ่งสรุปสาระสำคัญคือ ห้ามมิให้แบ่งเงินปันผลจากเงินประเภทอื่นนอกจากเงินกำไร ในกรณีที่บริษัท ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ห้ามมิให้แบ่งเงินปันผล เงินปันผลให้แบ่งตามจำนวนหุ้นหุ้นละเท่าๆกัน คณะกรรมการอาจจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นได้เป็นครั้งคราว ในเมื่อเห็นว่าบริษัท มีผลกำไรสมควรพอที่จะทำเช่นนั้น และเมื่อจ่ายเงินปันผลแล้ว ให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป

### ปัจจุบันบริษัท ไม่มียอดขาดทุนสะสม โดยมีรายละเอียดข้อมูลการจ่ายเงินปันผลเปรียบเทียบกันดังนี้

	2560	2559	2558
กำไรสุทธิต่อหุ้น	19.24	17.08	15.37
เงินปันผลต่อหุ้น	5.83*	5.15	4.65
คิดเป็นอัตราร้อยละ	30.30	30.15	30.25

\* ยังไม่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

จากการที่สภาวิชาชีพบัญชีได้ออกประกาศสภาวิชาชีพฉบับที่ 26/2549 เรื่อง การปฏิบัติวิธีการบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 44 และฉบับที่ 45 (ปรับปรุงปี 2550) เรื่อง งบการเงินรวมและการบัญชีสำหรับเงินลงทุนในบริษัทย่อย กำหนดให้บริษัทเปลี่ยนแปลงวิธีการบันทึกบัญชีเงินลงทุนในบริษัทรวมในงบการเงินเฉพาะของบริษัทจากวิธีส่วนได้เสียเป็นวิธีราคาทุน ซึ่งมีผลทำให้กำไรและกำไรสะสมในงบการเงินเฉพาะและงบการเงินรวมแตกต่างกัน ทั้งนี้การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเป็นเพียงการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีเท่านั้น มิได้ทำให้ปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเปลี่ยนแปลงไปและเพื่อให้การจ่ายเงินปันผลสอดคล้องกับเงินที่บริษัทมีในการจ่ายเงินปันผลจริง บริษัทได้พิจารณาเห็นควรให้มีการจ่ายเงินปันผลโดยอ้างอิงกับกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะบริษัท ดังนั้น กำไรสุทธิต่อหุ้นสำหรับปี 2560 ที่แสดงข้างต้น ได้แสดงกำไรสุทธิจากงบการเงินเฉพาะบริษัท

## 8. โครงสร้างการจัดการ

### 1. คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีกรรมการมีจำนวน 9 ท่าน ดังรายนามต่อไปนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง การประชุม คณะกรรมการ	การเข้าร่วม การประชุม คณะกรรมการ
นายพิพัฒ พะเนียงเวทย์	ประธานกรรมการ	4	4
นายสุธี ลิ้มอติบูลย์	กรรมการผู้จัดการ	4	4
ร.ต.อ. สุเมธ ลิ้มอติบูลย์	กรรมการ	4	4
นายชวลิต ลิ้มอติบูลย์	กรรมการ	4	2
นายบุญชู ลิ้มอติบูลย์	กรรมการ	4	3
นพ.สวัสดิ โพธิ์กำจร	กรรมการ	4	3
ดร.อดุล อมตวิวัฒน์	กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ	4	3
นายชัยสิทธิ์ เจริญสัจย์	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ	4	4
นายปมูข ศิริอังกุล	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ	4	3

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบกิจการทั้งหลายของบริษัท และมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการภายในขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท และตามมติของที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น และมีอำนาจกระทำการใดๆ ตามที่ระบุไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิ นอกจากนี้ยังมีหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทและกำกับควบคุมดูแล ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสรุปดังนี้

1. ดูแลและจัดการให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. ให้ความเห็นชอบด้าน วิสัยทัศน์ การกิจ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
3. ให้ข้อเสนอแนะ ด้านนโยบายการบริหารจัดการ แผนธุรกิจ งบประมาณ กลยุทธ์ และเป้าหมายการปฏิบัติงานที่เสนอโดยฝ่ายจัดการ
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท และความคืบหน้าของงานแต่ละโครงการ
5. พิจารณาทางการเงินประจำปี ไตรมาส และประจำปี และดูแลให้มีการจัดทำทางการเงินเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป
6. ดูแลกำกับให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม ตลอดจนการตรวจสอบทั้งจากผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีภายนอกให้ทำหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ
7. ดูแลให้มีผู้ทำหน้าที่ในการสื่อสารในเรื่องต่างๆ กับผู้ถือหุ้นรายย่อยและผู้สนใจลงทุนทั่วไป รวมทั้งการประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล

### คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

บริษัทกำหนดให้คำว่า “กรรมการอิสระ” หมายความว่า กรรมการที่ไม่ทำหน้าที่จัดการของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม เป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม และเป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในลักษณะที่จะทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็นที่เป็นอิสระ ซึ่งบริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของ “กรรมการอิสระ” ของบริษัท ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกิน 1%\*ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
2. ไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือ โดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือ ไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

\* บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง หมายถึง บุคคลดังต่อไปนี้

- (ก) ผู้บริหารของผู้ออกหลักทรัพย์
- (ข) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้ออกหลักทรัพย์
- (ค) ผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ออกหลักทรัพย์
- (ง) บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต ทางสมรส หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายกับบุคคลตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ซึ่งได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส บุตร หรือญาติสนิทอื่น
- (จ) นิติบุคคลใดๆ ที่บุคคลตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ถือหุ้น หรือมีอำนาจควบคุมหรือมีส่วนได้เสียอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมอย่างมีนัยสำคัญ



## 2. ผู้บริหาร

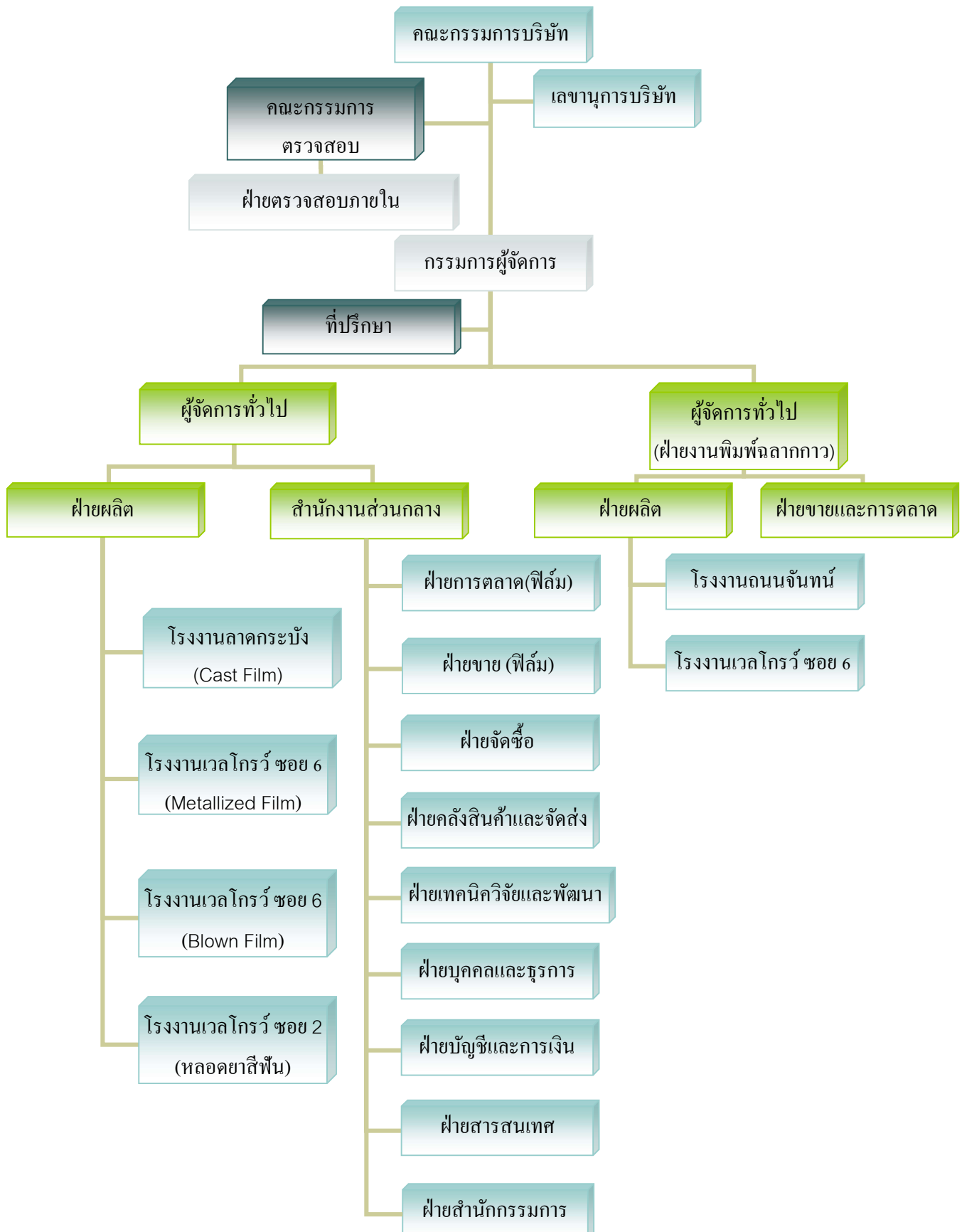
คณะผู้บริหารของบริษัทมีจำนวน 12 ท่าน ดังรายนามต่อไปนี้

รายชื่อผู้บริหาร		ตำแหน่ง
นายสุธี	ลิ้มอติบูลย์	กรรมการผู้จัดการ (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร)
นางสาวจันทนา	ลิ้มอติบูลย์	ผู้จัดการทั่วไป
นางสาวธีรารัตน์	ลิ้มอติบูลย์	ผู้จัดการทั่วไปฝ่ายงานพิมพ์ฉลากกา
นายมรรฐ	ลิ้มอติบูลย์	ผู้จัดการโครงการ สาขาเวลโกรว์
นายพีรวิทย์	จันทร์สมุทร	ผู้จัดการโรงงานแมททัลไลซ์
นายสมชาย	บวรผดุงกิตติ	ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรม
นางสาวอรุณรักษ์	เลิศไผ่พงศ์	รักษาการผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ
นางสาวสิริวรรณ	จันทร์กระจ่างแจ้ง	ผู้จัดการฝ่ายเทคนิควิจัยและพัฒนา
นายเกรียงไกร	มิตสึดา	ผู้จัดการฝ่ายคลังสินค้าและจัดส่ง
นายประเสริฐ	สัตยาภิธาน	ผู้จัดการฝ่ายขาย
นายอัศวพร	บวรจศิลป์	ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ
นางสาวศิริภาณี	นามณี	สมุห์บัญชี

### อำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจในการจัดการและบริหารกิจการของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับมติที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท และเป็นผู้มีอำนาจในการใช้ดุลยพินิจสำหรับการพิจารณาอนุมัติรายการลงทุน หรือรายการต่างๆ ตามปกติธุรกิจเพื่อการดำเนินงานของบริษัท เช่น การพิจารณาแผนงานประจำปี ซึ่งเสนอ โดยคณะผู้บริหารของบริษัท ผ่าน ผู้จัดการทั่วไป การติดตามผลการประกอบการของบริษัท เปรียบเทียบกับแผนงานประจำปี เป็นรายเดือน การกำหนด นโยบายเกี่ยวกับการผลิต การจำหน่าย และแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินงานต่างๆของบริษัทโดยมีอำนาจดำเนินการ แทนบริษัทตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์ ระบุชื่อและจำนวนกรรมการซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท คือ นายสุธี ลิ้มอติบูลย์ , ร.ต.อ.สุเมธ ลิ้มอติบูลย์ , นายชวลิต ลิ้มอติบูลย์ และ นายบุญชู ลิ้มอติบูลย์ สองในสี่คนนี้ลง ลายมือร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัทได้

ผังโครงสร้างองค์กร



### 3. เลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัท : นางสาวแสงจันทร์ ศิริสวัสดิ์

คณะกรรมการได้มอบหมายหน้าที่ ที่รับผิดชอบดำเนินการในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
  - 1.1 ทะเบียนกรรมการ
  - 1.2 หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ
  - 1.3 รายงานการเปิดเผยข้อมูล และรายงานประจำปี
  - 1.4 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
  - 1.5 จัดการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่างๆ
  - 1.6 ดูแลให้มีการติดตามการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการ
  - 1.7 ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนทั่วไป และการให้ข่าวสารของบริษัท
  - 1.8 ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแจ้งข่าวการเปลี่ยนแปลงในเรื่องดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้คณะกรรมการได้ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ
  - 1.9 ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
3. เป็นผู้ประสานงาน ในการแจ้งข้อมูลผู้บริหารของบริษัท (แบบ 35-E1)
4. แจ้งรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59
5. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

### 4. ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

#### หลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

ในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการของบริษัท ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

#### ค่าตอบแทนกรรมการ

การกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ให้พิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบและการทำงานของกรรมการ โดยคำนึงถึงประเภทและขนาดของธุรกิจของบริษัทพร้อมกับการเทียบเคียงกับการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ

#### ประเภทค่าตอบแทน

- ค่าเบี้ยประชุม ( Attendance Fee) โดยจะจ่ายให้กับกรรมการทุกท่าน
- ค่าตอบแทนประจำ (Retainer Fee) เช่น ค่าตอบแทนรายเดือน รายปี โดยกำหนดตามตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่าน ค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงานของบริษัท (Incentive) โดยการนำผลการดำเนินงานของบริษัทมาพิจารณาร่วมด้วย

(1) คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

สำหรับปี 2560 คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินของคณะกรรมการ ประกอบด้วย ค่าเบี้ยประชุม เงินเดือน และโบนัส รวมทั้งคำตอบแทนที่เป็นตัวเงินของผู้บริหาร ตลอดปี 2560 มีมูลค่า เป็นจำนวน 16.49 ล้านบาท ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

คณะกรรมการบริษัท	1.82	ล้านบาท
คณะกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	0.40	ล้านบาท
ผู้บริหาร 12 รายจ่ายเป็นเงินเดือนและโบนัสรวม	14.27	ล้านบาท

(2) คำตอบแทนอื่น - ไม่มี -

5. บุคลากร

จำนวนพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีจำนวน 459 คน ดังนี้ :

ฝ่ายผลิต	- สาขาลาดกระบัง	36	คน
	- สาขาเวลโกรว์	200	คน
	- สาขากอนจันท์	119	คน
ฝ่ายขายและการตลาด		37	คน
ฝ่ายบุคคลและธุรการ		23	คน
ฝ่ายบัญชีและการเงิน		13	คน
อื่นๆ		31	คน

คำตอบแทนของพนักงาน

(หน่วย: ล้านบาท)	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2558
เงินเดือนและค่าจ้าง	105.46	97.21	91.22
โบนัส	22.51	18.20	17.54
เงินค่าล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยงและอื่นๆ	39.51	39.72	34.26
รวม	167.48	155.13	143.02

### นโยบายในการพัฒนาบุคลากรของบริษัท

บริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นพัฒนาศักยภาพของพนักงานให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ เริ่มตั้งแต่การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เพื่อให้พนักงานมีความเข้าใจถึงโครงสร้างองค์กร ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท กฎระเบียบ สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ต่างๆ ในภาพรวม และการแนะนำตัวให้ทุกหน่วยงานก่อนส่งตัวให้ต้นสังกัด เพื่อฝึกอบรมเฉพาะทาง ในขอบเขตตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ (On the job training) และบริษัทยังมีนโยบายส่งพนักงานไปอบรมสัมมนาภายนอก เพื่อเสริมสร้างความรู้ทักษะและเพิ่มศักยภาพของพนักงานในการทำงาน รวมทั้งบริษัทได้จัดหาวิทยากรที่ทรงคุณวุฒิด้านต่างๆ เข้ามาอบรมสัมมนาภายในให้กับพนักงาน โดยจัดให้มีตารางการอบรมสัมมนาประจำปี ซึ่งบรรจุไว้ทั้งการเรียนรู้ด้านวิชาชีพเฉพาะทางโดยมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะหน่วยงานนั้น และการเรียนรู้ร่วมกันทั้งองค์กร เพื่อพัฒนาให้บุคลากรมีทักษะความรู้ นอกเหนือจากงานที่ปฏิบัติ เช่น หลักสูตรเรื่องการวางแผนภาษี หลักสูตร Successful Presentation Techniques หลักสูตรความรู้เรื่องเม็ดเงินภาษี หลักสูตรทักษะการจัดการข้อโต้แย้งและการเจรจาต่อรองปิดการขาย เป็นต้น โดยทั่วไปบริษัทมีนโยบายที่จะปรับเงินเดือนให้กับพนักงานในทุกปี ซึ่งจะจัดสรรให้พนักงานตามผลประกอบการของบริษัทและผลการประเมินการทำงานของแต่ละบุคคล รวมทั้งสวัสดิการด้านต่างๆ เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี โดยจัดให้มีแพทย์ให้คำปรึกษา แนะนำปัญหาสุขภาพ ให้กับพนักงานภายหลังการทราบผลการตรวจสุขภาพเป็นรายบุคคล การจัดงานสังสรรค์ประจำปี รถรับ-ส่งและเครื่องแบบพนักงาน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสาขาและสายงานที่ปฏิบัติ

นอกจากนี้ บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านความรับผิดชอบต่อสังคม โดยจัดให้มีการรณรงค์การใช้ทรัพยากรเพื่อลดภาวะโลกร้อน เปิดรับอาสาสมัครในการเข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นกิจกรรมการกุศล กิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ เพื่อการพัฒนาตน พัฒนางาน และพัฒนาสังคม

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการปรับปรุงการกำกับดูแลกิจการโดยการนำข้อพึงปฏิบัติจากหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 15 ข้อเดิมมาปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ให้เป็นตามแนวทางหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ฉบับปี 2549 เพื่อพัฒนาระดับการกำกับดูแลกิจการให้สามารถเทียบเคียงได้กับมาตรฐานสากล ตามความมุ่งหวังของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่จะช่วยสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายตลอดจนเพื่อเพิ่มมูลค่าและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบและได้ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความระมัดระวัง (Duty of Care) และหลักความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ในการที่จะใช้ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยคำนึงถึงความเท่าเทียมของผู้ถือหุ้นทุกราย ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายกำหนด และการกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

#### ■ หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการปรับปรุงนโยบายดังกล่าวให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อส่งเสริมให้บริษัทมีระบบการบริหาร การควบคุมภายใน และการดำเนินการให้มีคุณภาพที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

- ระบบการบริหาร บริษัทมุ่งมั่นในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่บริษัท โดยยึดหลักความระมัดระวัง และหลักความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบบัญชี รายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีมีความน่าเชื่อถือ

- การควบคุมภายใน ด้านระบบงานได้จัดให้มีการตรวจสอบครอบคลุมในทุกหน่วยงานไม่เจาะจงเฉพาะเรื่อง ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานมีความถูกต้องตามนโยบายบริษัทกำหนด สร้างความปลอดภัยต่อข้อมูลอันเป็นความลับทางธุรกิจ ติดตามดูแลเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

#### การประชุมผู้ถือหุ้น

- ก่อนวันประชุมบริษัทได้มีหนังสือบอกกล่าวไปยังผู้ถือหุ้น โดยกำหนดวาระต่างๆ เพื่อขอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น พิจารณารับทราบ รับรอง รวมทั้งอนุมัติ และได้จัดเอกสารการประชุมให้เพียงพอต่อผู้ถือหุ้นที่จะใช้ในการออกเสียง รวมทั้งได้เผยแพร่ลงใน Website ของบริษัทที่ [www.topp.co.th](http://www.topp.co.th) เป็นเวลาดล่วงหน้ามากกว่า 1 เดือน

- วันประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น โดยในปี 2560 บริษัทได้มีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ที่โรงแรมมณเฑียร ริเวอร์ไซด์ ถนนพระราม 3 ในวันที่ 28 เมษายน 2560 โดยมีกรรมการเข้าร่วมประชุมจำนวน 8 ท่านจากทั้งหมด 9 ท่าน ซึ่งรวมถึงประธานกรรมการตรวจสอบเพื่อชี้แจงและตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น โดยประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระที่กำหนดในหนังสือเชิญประชุม เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม และแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ และให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุมผู้ถือหุ้นภายหลังเริ่มการประชุมแล้ว มีสิทธิออกเสียงหรือลงคะแนนในระเบียบวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ

- ภายหลังจากวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้แจ้งมติที่ประชุมผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจัดทำรายงานการประชุมที่มีการบันทึกผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ พร้อมทั้งเผยแพร่รายงานดังกล่าวใน Website ของบริษัท

- บริษัทได้รับผลการประเมินคุณภาพการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2560 ในระดับ 4 (อยู่ในช่วงคะแนน 90 – 99 คะแนน)

#### ■ หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม

คณะกรรมการได้กำหนดแนวทางพึงปฏิบัติเรื่องการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม ดังนี้

- บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอเพิ่มวาระการประชุมและเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ ก่อนที่บริษัทจะส่งหนังสือนัดประชุม โดยได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ Website ของบริษัท

- ห้ามมิให้ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ

- กำหนดรูปแบบของหนังสือมอบฉันทะ แบบ ข ตามแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถมาประชุมด้วยตนเองได้ สามารถกำหนดทิศทางการออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระได้ตามความประสงค์ พร้อมทั้งกำหนดให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 2 ท่านเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

- กำหนดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับแต่ละวาระ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง

- การดำเนินการในวาระการเลือกตั้งกรรมการ ประธานที่ประชุมจะดำเนินการให้มีการใช้สิทธิเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล

- กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน

คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยผ่านเลขานุการบริษัท เพื่อจะได้นำรายงานดังกล่าวรวบรวมเป็นระเบียบวาระแจ้งให้ที่ประชุม

คณะกรรมการทราบ

#### ■ หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทสนับสนุนให้มีการร่วมมือกันระหว่างบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย โดยให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ในการสร้างงาน สร้างความสัมพันธ์ที่ดีในทุกระดับ และสร้างกิจการให้มีฐานะการเงินที่มั่นคง

##### กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย

**ลูกค้า :** บริษัทมุ่งพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและสภาพแวดล้อมให้มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี จัดให้มีอุปกรณ์ความปลอดภัยที่ถูกต้องเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ การจัดให้มีการซ้อมหนีไฟ การจัดให้มีระบบการป้องกันภัย เพื่อให้พนักงานมีความปลอดภัยในการทำงาน มีผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม และสนับสนุนกิจกรรมที่สร้างเสริมความรู้ความชำนาญของพนักงาน นอกจากนี้บริษัทยังสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับศึกษาหาความรู้และวิทยาการใหม่ๆ

เพิ่มเติม ด้วยการจัดการตารางการฝึกอบรมที่เป็นเฉพาะหน่วยงานเพื่อสร้างให้พนักงานมีความเชี่ยวชาญในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และการฝึกอบรมที่สามารถเรียนรู้ร่วมกันทั้งองค์กร

**ลูกค้า :** บริษัทมีจุดประสงค์ในการทำการค้าแบบเน้นคุณภาพของสินค้าและบริการ ควบคุมการจัดส่งให้ตรงตามเวลาที่ลูกค้ากำหนด รวมถึงการปฏิบัติตามข้อตกลง สัญญา และเงื่อนไขทางการค้า อีกทั้งจัดให้มีหน่วยรับเรื่องร้องเรียนในด้านคุณภาพสินค้าและบริการ มีการใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าอยู่เป็นระยะ มีการประเมินผู้ขายเพื่อให้ได้ลูกค้าที่มีคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ

**คู่แข่ง :** บริษัทใช้ในกลยุทธ์การแข่งขันที่สุจริตทางการค้า เน้นด้านคุณภาพสินค้าและบริการ และการสนองตอบต่อความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงราคาที่เป็นธรรม ถือปฏิบัติต่อคู่แข่งด้วยความเป็นมืออาชีพและครองทางธุรกิจ

**เจ้าหนี้ :** บริษัทมีการปฏิบัติตามเจ้าหนี้ตามเงื่อนไขและข้อตกลงอย่างตรงไปตรงมา รวมถึงการชำระหนี้ตามเงื่อนไขเวลาที่กำหนดในข้อตกลง

#### **การแจ้งเบาะแส**

บริษัทกำหนดเกณฑ์เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติในการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยหรือผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถแจ้งเบาะแส ในประเด็นที่เกี่ยวกับการทำผิดกฎหมาย และจรรยาบรรณ รายงานการเงิน ระบบการควบคุมภายใน โดยหากผู้ถือหุ้นท่านใด มีความประสงค์ในการแจ้งเบาะแสในประเด็นดังกล่าว สามารถติดต่อผ่านทางกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบได้ โดยตรงตามที่อยู่ด้านล่างนี้

■ **ดร.อดุล อมตวิวัฒน์**

เลขที่ 419 ซอยหมู่บ้านปัญญา แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250

โทรศัพท์ : 081-731-6586, 0-2300-2314 โทรสาร: 0-2300-2343

E-mail address: [amata@hotmail.com](mailto:amata@hotmail.com)

■ **นายชัยสิทธิ์ เจริญสัจย์**

เลขที่ 35 หมู่บ้านกรีนนิชชาเลย์ ซอยบรมราชชนนี 62/6 ถนนบรมราชชนนี แขวงศาลาธรรมสพน์ เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10170

โทรศัพท์ : 081-612-7612, 0-2888-4208

E-mail address: [chaiyasit.35@gmail.com](mailto:chaiyasit.35@gmail.com)

■ **นายปมข ศิริอังกุล**

เลขที่ 619/1 ซอยลาดพร้าว 48 แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

โทรศัพท์ : 0-2275 - 6299 โทรสาร: 0-2275-9033

E-mail address: [pamooklaw@gmail.com](mailto:pamooklaw@gmail.com)

หรือหากท่านผู้ถือหุ้นท่านใดมีความประสงค์จะชี้แนะเกี่ยวกับการบริหารจัดการของบริษัท สามารถติดต่อได้โดยตรงที่ Website ของบริษัทที่ [www.topp.co.th](http://www.topp.co.th) หรือผ่านทางเลขานุการบริษัทที่ E-mail address: [saengjas@topp.co.th](mailto:saengjas@topp.co.th) โดยเรื่องร้องเรียนดังกล่าวจะรับรู้เฉพาะในกลุ่มบุคคลข้างต้นและบุคคลที่เกี่ยวข้องเท่านั้น เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ร้องเรียน



## นโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสังคม

บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อมและสังคม โดยเลือกใช้เฉพาะวัตถุดิบที่ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะ การลดปริมาณขยะโดยการใช้เครื่องจักรที่สามารถนำเศษซากมา Recycle ในกระบวนการผลิตทำให้สามารถลดปริมาณของขยะที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนมีกระบวนการบำบัดของเสียที่ถูกต้องตามกฎหมายของกระทรวงอุตสาหกรรม รวมทั้งการไม่ละเมิดประโยชน์ของส่วนรวมและผลการปฏิบัติตามนโยบายข้างต้น

### ■ หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

#### การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของบริษัท

บริษัทได้จัดทำรายงานการเปิดเผยข้อมูล (แบบ 56-1) ,รายงานประจำปี(แบบ 56-2) ตามเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด เพื่อเปิดเผยต่อผู้ลงทุนทั่วไปทาง Website ของหน่วยงานดังกล่าว นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นหรือผู้สนใจลงทุนทั่วไปยังสามารถดูข้อมูลเกี่ยวกับ รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท โดยได้ปรับปรุงข้อมูลทุกวันสิ้นไตรมาส รวมทั้งรายงานประจำปีสำหรับปีที่ผ่านมา และมติที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นครั้งล่าสุด ได้ทาง Website ของบริษัทอีกเช่นกัน

#### รายงานคณะกรรมการ

คณะกรรมการได้จัดทำรายงานอธิบายถึงผลการดำเนินงานของบริษัทและเหตุการณ์สำคัญรอบปีไว้ในรายงานประจำปี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบ ตามที่ได้ร่วมสอบทานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีและสอบทานความมีประสิทธิภาพในด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม กระบวนการประเมินความเสี่ยง ระบบสารสนเทศ รวมถึงการพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและการกำหนดค่าสอบบัญชี ตลอดจนการรายงานข้อมูลเป็นไปให้มีมาตรฐานเชื่อถือได้ ชัดเจน และเพียงพอต่อการรายงานผู้ถือหุ้น มีการจัดทำรายงานคณะกรรมการซึ่งครอบคลุมในเรื่องสำคัญๆ ตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนที่ตลาดหลักทรัพย์เสนอแนะ ควบคู่กันไปกับรายงานผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี

#### ค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการมีการดำเนินการด้วยความโปร่งใสเกี่ยวกับค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ซึ่งผ่านความเห็นชอบและได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้นและได้จัดทำมีการเปิดเผยจำนวนค่าตอบแทนในรายงานประจำปี และหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการที่เป็นผู้บริหารที่เชื่อมโยงและสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท โดยในปี 2560 และ 2559 มีการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการเป็นจำนวนเงิน 2.22 ล้านบาท และ 2.20 ล้านบาท ตามลำดับ

#### ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

คณะกรรมการได้จัดให้มีผู้ที่ทำหน้าที่เป็น “ผู้ลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relation)” โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ และได้สนับสนุนให้ผู้ทำหน้าที่นี้มีความรู้ด้านพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้สามารถคอยกำกับการดำเนินงานของบริษัทให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างครบถ้วน โดยได้ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตร “Fundamental Practice for Corporate Secretary (FPCS)” และหลักสูตร “พื้นฐานกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทจดทะเบียน” ที่จัดขึ้นโดยสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย (LISTED COMPANIES ASSOCIATION) เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ตลอดจนการติดตามข้อมูลข่าวสารให้ทันสมัยอยู่เสมอ รวมถึงเป็นศูนย์ติดต่อกรณีมีข่าวเกี่ยวกับบริษัท (Contact Person) เพื่อประโยชน์ในการประสานงานและชี้แจงต่อสาธารณชน ผู้ถือหุ้นหรือผู้สนใจลงทุนทั่วไป สามารถติดต่อได้ที่หมายเลข 0-2678-1051-5 หมายเลขภายใน 511 หรือที่ E-mail address: [saengias@topp.co.th](mailto:saengias@topp.co.th)

■ หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงการถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีสมาชิกรวมทั้งหมด 9 ท่านประกอบด้วย

- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน
- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 5 ท่าน (ในจำนวนนี้เป็นกรรมการที่มีอำนาจ 3 ท่าน)
- กรรมการอิสระ 3 ท่าน

กรรมการอิสระ 3 ท่านประกอบด้วย

1. ดร. อดุล อมตวิวัฒน์ ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายชัยสิทธิ์ เจริญสัจย์ กรรมการตรวจสอบ
3. นายปมูข ศิริอังกุล กรรมการตรวจสอบ

โดยบริษัทได้กำหนดวาระการดำรงตำแหน่งการเป็นกรรมการบริษัทวาระละ 3 ปี ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน โดยประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระ ทำหน้าที่คอยกำกับดูแลและตรวจสอบการทำงานของกรรมการผู้จัดการ ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการได้ทำหน้าที่ในการพิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น วิสัยทัศน์ และภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงาน และงบประมาณ รวมทั้งกำกับ ควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยมีกิจกรรมในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

- นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และ/หรือมีการทบทวนเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนแปลง

- จรรยาบรรณธุรกิจ(Code of Conduct)ซึ่งบริษัทถือว่าจรรยาบรรณธุรกิจเป็นคุณสมบัติที่สำคัญในการประกอบกิจการที่แสดงถึงความซื่อสัตย์สุจริตและสร้างความน่าเชื่อถือ ทั้งแก่ลูกค้า และเจ้าหนี้ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ บริษัทยึดมั่นในจริยธรรมการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

- ผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ ราคายุติธรรม และให้บริการที่ดีเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า
- มุ่งสร้างชื่อเสียง ในด้านการเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านบรรจุภัณฑ์และงานพิมพ์ ด้วยนวัตกรรมทางเทคโนโลยี
- กรรมการและผู้บริหาร ต้องดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา โปร่งใส
- พัฒนาบุคลากร ให้ตระหนักในความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น ตลอดจนการกระทำตนเป็นพลเมืองดี ไม่ประพฤติผิดกฎหมาย
- รักษาสิ่งแวดล้อมโดยดำเนินธุรกิจที่ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม

- การเปิดเผยข้อมูลรายการบัญชีกับกิจการและบุคคลที่อาจเกิดความขัดแย้ง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยการถือหุ้นและการมีผู้ถือหุ้นและ/หรือ กรรมการร่วมกัน ผลของรายการดังกล่าวได้แสดงไว้ในงบการเงินเรื่องรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินแล้ว

- ระบบการควบคุมภายในและได้จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ในการสอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยมีแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและวัดผลได้ซึ่งได้มีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อยู่เสมอ จัดทำนโยบายและระเบียบปฏิบัติ อำนาจอนุมัติในแต่ละระดับที่เป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงการประเมินระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ ซึ่งมีการกำหนดเป็นแผนงานประจำปีตามลำดับความสำคัญโดยพิจารณาจากประเด็นที่เป็นความเสี่ยงหรือเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการนำเสนอและการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง นอกจากนี้บริษัทยังได้นำข้อเสนอแนะต่างๆจากคณะกรรมการตรวจสอบและข้อคิดเห็นของผู้ตรวจสอบบัญชีมาพัฒนาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยมีรายละเอียดในหัวข้อ การควบคุมภายใน

- การบริหารความเสี่ยงโดยการปรึกษาหารือกับผู้ที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ในธุรกิจประเภทเดียวกันกับบริษัท เพื่อกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ เป้าหมาย และทิศทางการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย

#### การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีการกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการในทุกไตรมาสอย่างน้อย ไตรมาสละ 1 ครั้ง หรือมากกว่าในกรณีมีเหตุจำเป็นสำคัญ ซึ่งในการประชุมแต่ละครั้งได้มีการบันทึกรายงานการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการ สำหรับให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ โดยในปี 2560 มีการประชุมคณะกรรมการรวมทั้งสิ้น 4 ครั้งและมีจำนวนกรรมการที่เข้าร่วมประชุม ดังรายละเอียดที่แสดงไว้ในหน้าที่ 25 หัวข้อ โครงสร้างการจัดการ

โดยเลขานุการบริษัทได้ทำหน้าที่เลขานุการที่ประชุม ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- กำหนดตารางวันประชุมประจำปี ล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการทราบและเตรียมตัวล่วงหน้า โดยไม่ติดภารกิจอื่น
- จัดทำจดหมายเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน
- กำหนดให้มีวาระประจำที่เป็นมาตรฐาน สำหรับการติดตามความคืบหน้าของผลดำเนินงานเพื่อให้กรรมการสามารถควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้ต่อเนื่องและวาระสำหรับการติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้กรณีมีความคืบหน้าและประเด็นสำคัญ ประเด็นที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านได้หารือกันอย่างอิสระและทั่วกัน
- จัดส่งเอกสารประกอบการประชุม เพื่อพิจารณาแต่ละวาระให้กรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน
- กรณีมีประเด็นที่ต้องพิจารณาเป็นการเฉพาะ ที่ประชุมได้เชิญผู้บริหารที่ดูแลรับผิดชอบในประเด็นที่หารือ เพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง
- กำหนดให้เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ที่ต้องแจ้งข้อมูลรายละเอียดที่จำเป็นเพิ่มเติมเพื่อให้กรรมการเข้าถึงข้อมูลใหม่ๆ กรณีมีข่าวสาร ข้อบังคับ ตลอดจนประกาศต่างๆของหน่วยงานที่กำกับดูแล
- ภายหลังการประชุม เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ในการบันทึกรายงานการประชุมและส่งให้ประธานที่ประชุมลงนาม ภายใน 7 วันนับจากวันประชุม

### การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

ปัจจุบันบริษัทยังไม่มีข้อกำหนดเรื่องการจำกัดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น แต่ทั้งนี้ไม่มีสมาชิกของคณะกรรมการบริษัทท่านใดดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 5 บริษัท และเนื่องจากคณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในแต่ละด้านแตกต่างกันซึ่งล้วนเป็นประโยชน์แก่การบริหารจัดการและดูแลให้บริษัทยั่งยืน มั่นคง ท่ามกลางวิกฤตการณ์ต่างๆที่มีผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อม หากแต่มีผลการดำเนินงานที่ดี และเป็นที่น่าพอใจมาโดยตลอด ซึ่งกรรมการแต่ละท่านได้ให้ความสำคัญในหน้าที่ความรับผิดชอบในการเข้าร่วมประชุม เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานรายไตรมาส และได้ให้ความสนใจในทุกประเด็นสำคัญ อาทิ ฐานะการเงิน สภาพคล่อง ผลการดำเนินงานโดยได้พิจารณาเปรียบเทียบในรูปแบบที่เป็นมาตรฐานของบริษัทซึ่งมีรายละเอียดมากกว่าแบบของผู้สอบบัญชี โดยการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานในไตรมาสปัจจุบันกับไตรมาสที่แล้ว และไตรมาสเดียวกันของปีนี้กับปีที่แล้ว รวมทั้งผลการดำเนินงานจริงเปรียบเทียบกับงบประมาณที่คาดไว้ โดยได้ให้ความสนใจและซักถามถึงสาเหตุที่สำคัญของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทยังได้มีการพิจารณากลั่นกรองร่วมกับผู้บริหารระดับสูงและผู้สอบบัญชีของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

### จำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น

รายชื่อกรรมการบริษัท	ตำแหน่ง	จำนวนบริษัทจดทะเบียนที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ
1. นายพิพัฒ พะเนียงเวทย์	ประธานกรรมการ	3
2. นายสุธี ลิ้มอติบูลย์	กรรมการผู้จัดการ	-
3. นายชวลิต ลิ้มอติบูลย์	กรรมการ	-
4. ร.ต.อ.สุเมธ ลิ้มอติบูลย์	กรรมการ	-
5. นายบุญชู ลิ้มอติบูลย์	กรรมการ	-
6. นพ.สวัสดิ์ โพธิ์จากร	กรรมการ	-
7. ดร.อดุล อมตวิวัฒน์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ	1
8. นายชัยสิทธิ์ เจริญศักดิ์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	-
9. นายปมูข ศิริอังกุล	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	-

### คำตอบแทนกรรมการ

บริษัทได้ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับคำตอบแทนกรรมการแต่ละคณะ โดยมีวงเงินที่จ่ายจริงภายในกรอบที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งคณะกรรมการได้พิจารณาวงเงินที่เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น จากข้อมูลตามผลการดำเนินงานของบริษัทและข้อมูลคำตอบแทนของบริษัทในหมวดอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อหลีกเลี่ยงการจ่ายที่เกินสมควร แต่เพียงพอที่จะจูงใจและรักษาไว้ซึ่งกรรมการที่มีคุณภาพตามต้องการ

คำตอบแทนกรรมการผู้จัดการ นอกจากพิจารณาตามผลงานรวมโดยดูจากผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา คณะกรรมการได้พิจารณาโดยคำนึงถึงภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบ(Accountability and Responsibility)และประโยชน์ที่จะได้รับจากกรรมการในฐานะกรรมการผู้จัดการ

### การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนากรรมการและผู้บริหารในการที่จะดูแลเรื่องระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ตลอดจนบทบาท อำนาจหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัท ปัจจุบันสมาชิกจำนวน 9 ท่านในคณะกรรมการบริษัทได้ผ่านการอบรมหลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย โดยประธานกรรมการได้ผ่านหลักสูตร Directors Certification Program (DCP) ซึ่งคณะกรรมการกำลังพิจารณาให้กรรมการทุกท่านได้เข้าอบรมในหลักสูตร DCP ด้วยเช่นกัน ในส่วนเลขาธิการบริษัท คณะกรรมการยังได้สนับสนุนให้เข้าฝึกอบรม ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามความคืบหน้าและให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ชี้ประเด็นความเสี่ยงนำเสนอแก่คณะกรรมการบริษัทเพื่อให้มีการจัดทำแผนการสืบทอดงานหรือแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีกรรมการผู้จัดการหรือผู้บริหารระดับสูงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ตลอดจนกำกับดูแลให้คณะเจ้าหน้าที่บริหารมีการกำหนดรูปแบบและเนื้อหาการดำเนินงานภายในของบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

## **2. คณะกรรมการชุดย่อย**

โครงสร้างกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการทั้งหมด 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งคณะกรรมการแต่ละคณะมีหน้าที่และความรับผิดชอบ สรุปได้ดังนี้

### **2.1. คณะกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัท มีกรรมการมีจำนวน 9 ท่าน ดังรายนามต่อไปนี้

1	นายพิพัฒ	พะเนียงเวทย์	ประธานกรรมการ
2	นายสุธี	ลิมอติบูลย์	กรรมการผู้จัดการ
3	ร.ต.อ. สุเมธ	ลิมอติบูลย์	กรรมการ
4	นายชวลิต	ลิมอติบูลย์	กรรมการ
5	นายบุญชู	ลิมอติบูลย์	กรรมการ
6	นพ.สวัสดิ์	โพธิ์กำจร	กรรมการ
7	ดร.อดุล	อมตวิวัฒน์	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ
8	นายชัยสิทธิ์	เจริญศักดิ์	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
9	นายปมูข	ศิริอังกุล	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบกิจการทั้งหลายของบริษัท และมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการภายในขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท และตามมติของที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น และมีอำนาจกระทำการใดๆ ตามที่ระบุไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิ นอกจากนี้ยังมีหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับควบคุมดูแล ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสรุปดังนี้

1. ดูแลและจัดการให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. ให้ความเห็นชอบด้านวิสัยทัศน์ ภารกิจ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

3. ให้ข้อเสนอแนะด้านนโยบายการบริหารจัดการ แผนธุรกิจ งบประมาณ กลยุทธ์ และเป้าหมายการปฏิบัติงานที่เสนอ  
โดยฝ่ายจัดการ
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท และความคืบหน้าของงานแต่ละโครงการ
5. พิจารณางบการเงินประจำไตรมาส และประจำปี และดูแลให้มีการจัดทำงบการเงินเป็นไปตามหลักการบัญชีที่  
รับรองทั่วไป
6. ดูแลกำกับให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม ตลอดจนการ  
ตรวจสอบ ทั้งจากผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีภายนอก ให้ทำหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ
7. ดูแลให้มีผู้ทำหน้าที่ในการสื่อสารในเรื่องต่างๆ กับผู้ถือหุ้นรายย่อยและผู้สนใจลงทุนทั่วไป รวมทั้งการประสานงาน  
กับหน่วยงานที่กำกับดูแล

#### จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการ

สัดส่วนหุ้นของคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 ท่านที่เป็นตัวแทนผู้ถือหุ้น ซึ่งแต่งตั้งโดยที่  
ประชุมผู้ถือหุ้น ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/ การประชุมทั้งหมด		จำนวนหุ้น	% ของ จำนวน หุ้น
		กรรมการบริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ		
1.	นายพิพัฒ พะเนียงเวทย์	3/4	-	110,868	1.85
2.	นายสุธี ลิ้มอติบูลย์	4/4	-	720,235	12.00
3.	นายชวลิต ลิ้มอติบูลย์	3/4	-	830,183	13.84
4.	ร.ต.อ.สุเมธ ลิ้มอติบูลย์	3/4	-	875,763	14.59
5.	นายบุญชู ลิ้มอติบูลย์	3/4	-	177,711	2.96
6.	นพ.สวัสดิ์ โพธิ์กำจร	4/4	-	33,000	0.55
7.	ดร.อดุล อมตวิวัฒน์	4/4	4/4	-	-
8.	นายชัยสิทธิ์ เจริญสัจย์	4/4	4/4	-	-
9.	นายปมข ศิริอังกุล	4/4	4/4	-	-

หมายเหตุ: จำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้นที่เกี่ยวข้องกันตามมาตรา 258 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

#### 2.2. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

1. ดร.อดุล อมตวิวัฒน์ กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายชัยสิทธิ์ เจริญสัจย์ กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
3. นายปมข ศิริอังกุล กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

- 1 สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
- 2 สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผลและพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- 3 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4 พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 6 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
  - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)
  - (ซ) รายการที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 7 รายงานต่อคณะกรรมการของบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำ ดังต่อไปนี้
  - (1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (2) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
  - (3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 8 ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

### 2.3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

1. ดร.อดุล อมตวิวัฒน์ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2. นายชัยสิทธิ์ เจริญสัจย์ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3. นายบุญชู ลิ้มอดิบุลย์ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี ทั้งนี้ให้สอดคล้องกับการดำรงตำแหน่งการเป็นกรรมการของบริษัท

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. กำหนดนโยบายและกรอบแนวทางในการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ (ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท)
2. พิจารณาสรรหาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ (ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท) เพื่อทดแทนในกรณีที่ครบวาระ ลาออก หรือกรณีอื่นๆ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งแล้วแต่กรณีตามข้อบังคับของบริษัท
3. พิจารณาสรรหาผู้บริหารในตำแหน่งกรรมการผู้จัดการในกรณีที่ครบวาระ ลาออก หรือกรณีอื่นๆ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง
4. เสนอแนวทางและวิธีการในการกำหนดค่าเบี้ยประชุม ค่ารับรอง เงินรางวัล และบำเหน็จ รวมทั้งผลประโยชน์อื่นใด ที่มีลักษณะเป็นเงินค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ (ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท) ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณีตามข้อบังคับของบริษัท
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### 3. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2552 เพื่อเข้ามาช่วยในการดำเนินการเพื่อสนับสนุนการดำเนินการตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

#### หลักเกณฑ์การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทำหน้าที่ในการสรรหาบุคคล เพื่อทดแทนตำแหน่งกรรมการและกรรมการผู้จัดการในกรณีที่ครบวาระลาออก หรือกรณีอื่นๆ ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเป็นไปตามข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัท

#### คุณสมบัติ

1. กรรมการต้องเป็นบุคคลธรรมดา โดยจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้ และต้องมีคุณสมบัติตาม มาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535
2. กรณีเป็นกรรมการอิสระ ต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามแนวทางเดียวกันกับคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



3. กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ประสบการณ์ให้กับบริษัท

#### วิธีการสรรหา

1. ในการสรรหากรรมการให้พิจารณาจากทั้งผู้ถือหุ้น บุคคลภายนอก หรือบุคคลตามผู้ถือหุ้นเสนอ โดยยึดถือตามหลักคุณสมบัติตามข้อ 1
2. การเลือกตั้งกรรมการบริษัทให้กระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยให้ยึดตามข้อบังคับของบริษัทหมวดที่ 3 ทุกประการ ข้อบังคับบริษัท เกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการ ระบุให้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อยมีความเท่าเทียมกัน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- 1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- 2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงจะมีหรือพึงจะเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่พึงจะมี หรือพึงจะเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียง

#### **4. การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม**

บริษัทถือหุ้นบริษัทร่วม ประมาณร้อยละ 25 ซึ่งไม่ได้มีอำนาจในการควบคุมบริหารบริษัทร่วมดังกล่าว

#### **5. การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน**

คณะกรรมการมีการดูแลเพื่อป้องกันผู้บริหารรวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน และกำชับไม่ให้ผู้บริหารอาศัยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ซึ่งได้ล่วงรู้มาโดยตำแหน่งหรือฐานะ ซึ่งถือเป็นจริยธรรมธุรกิจประการสำคัญ อีกทั้งได้ชี้แจงแก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารเกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

#### **6. ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี**

1. ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit fee) บริษัทจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชี ได้แก่
  - ผู้สอบบัญชีของบริษัท ในรอบปีบัญชี 2560 มีจำนวนเงินรวม 970,000 บาท
  - สำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด ในรอบปีบัญชี 2560 มีจำนวนเงินรวม 0 บาท

#### **2. ค่าบริการอื่นๆ (Non-audit fee)**

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนของการบริการตามแบบ ต.ส.310 สำหรับกิจการที่ได้รับการส่งเสริมจากสำนักงานส่งเสริมการลงทุน ในรอบปีบัญชี 2560 เป็นจำนวนเงิน 150,000 บาท

#### **7. การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ**

- ไม่มี -

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

### 1. นโยบายภาพรวม

บริษัทมีนโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมสิ่งแวดล้อม และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) โดยมีสาระสำคัญครอบคลุมหลักการ 8 ข้อ ซึ่งเป็นไปตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจัดทำขึ้น คือ

(1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม บริษัทมีนโยบายอันยั่งยืนคือ การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับทั้งหมดที่ใช้กับธุรกิจการค้าต่างๆอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยทำการเสนอขายผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงซึ่งตรงกับหรือเหนือกว่าความต้องการของลูกค้าภายใต้สภาพการณ์ที่สมเหตุสมผล ซึ่งพร้อมที่จะให้บริการที่เชื่อถือได้ภายใต้มาตรฐานของการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและกิริยาที่สุภาพอ่อนโยน

(2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทมีนโยบายคือ พนักงานพึงงดเว้นการให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง เงิน สิ่งของหรือผลประโยชน์โดยไม่ถูกต้องเหมาะสมหรือเกินกว่าปกติวิสัยแก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อการติดต่อธุรกิจให้กับบริษัท พนักงานจะต้องไม่รับหรือให้สินบนใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อมรวมทั้งผลประโยชน์ต่างๆ ทางการเงินและทางธุรกิจอันมิชอบ จะต้องไม่รับหรือเสนอของกำนัลใดๆ ไม่ว่าจะเป็นสิ่งของ หรือเงินที่จัดอยู่ในข่ายการรับสินบน การให้กู้ยืม การเลี้ยงรับรอง และการให้บริการต่าง ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม การเสนอสินบนใดๆ จะต้องได้รับการปฏิเสธและให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และจะต้องไม่เรียกรีดสินบน หรือผลประโยชน์ส่วนตัวจากคู่ค้า โดยบริษัทและพนักงานทุกท่านจะต้องรักษาความยุติธรรมในการเปรียบเทียบ และประเมินราคา คุณภาพ ประสิทธิภาพ ความน่าเชื่อถือ ตลอดจนการบริการในการคัดเลือกผู้ขายสินค้าและผู้ให้บริการ โดยไม่ให้สินบนของขวัญและการเลี้ยงรับรองต่างๆ เป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดการเบี่ยงเบนการตัดสินใจ และพนักงานจะไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือญาติพี่น้อง บุคคลในครอบครัวของพนักงานอย่างเด็ดขาด รวมทั้งในโอกาสตามประเพณีนิยมซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญ หากพนักงานได้รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากบุคคลที่เกี่ยวข้องในการติดต่อธุรกิจกับบริษัท ให้พนักงานผู้นั้นรายงานเรื่องดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

เนื่องจากปัจจุบันการทำธุรกิจโดยยึดหลักธรรมาภิบาลนั้นเป็นสิ่งสำคัญ ในปี 2560 บริษัทจึงได้ประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2560 ภายหลังจากนี้ บริษัทจะดำเนินการปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถผ่านกระบวนการรับรองได้นับตั้งแต่วันที่ประกาศกรรมการแนวร่วมปฏิบัติได้ลงนามรับทราบ นอกจากนี้บริษัทยังคงยึดถือปฏิบัติตามแนวทางทางการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่เคยทำมาโดยตลอด โดยดำเนินการเปิดช่องทางทางกระแสรายการแจ้งเบาะแสทุจริตทางหน้าเว็บไซต์บริษัท รวมทั้งดำเนินการส่งหนังสือแจ้งขอความร่วมมือในการปฏิบัติตามแนวทางต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ไปยังผู้จำหน่ายวัตถุดิบและสินค้าของบริษัท เพื่อให้ลงนามรับทราบในหนังสือดังกล่าว และส่งกลับคืนมายังบริษัทเก็บไว้เป็นหลักฐาน

(3) การเคารพสิทธิมนุษยชน บริษัทเคารพในสิทธิมนุษยชน วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภาษาท้องถิ่นของภูมิภาคและประเทศที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อธุรกิจของบริษัท เพื่อดำเนินธุรกิจให้มีความสอดคล้องกับสภาพสังคมของภูมิภาคและประเทศเหล่านั้น โดยส่งเสริมให้เกิดความเคารพร่วมกัน ระหว่างพนักงานและความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกันโดยปราศจากการคุกคาม หรือการล่วงละเมิดซึ่งกระทำโดยหรือกระทำต่อพนักงาน ผู้รับจ้าง ผู้ขายสินค้าและบริการ หรือลูกค้า และไม่ประสงค์ให้พนักงานทุกคนและทุกระดับชั้นกระทำการใดๆ อันเป็นการคุกคามหรือล่วงละเมิดทางวาจาและทางเพศต่อผู้หนึ่งผู้ใดทั้งในสถานที่ปฏิบัติงานหรือสถานที่อื่น หรือในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัท นอกจากนั้นบริษัทวางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง ซึ่งพนักงานย่อมมีเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองได้อย่างเต็มที่ในฐานะพลเมืองของประเทศแต่ต้องมีใช้กระทำในฐานะตัวแทนของบริษัท

(4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม บริษัทจะปฏิบัติต่อพนักงานและผู้เกี่ยวข้องโดยการไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่งอันเนื่องมาจากความแตกต่างในด้านเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ พื้นฐานการศึกษา สถานะของบุคคล สภาพร่างกายหรือสุขภาพ นอกจากนี้บริษัทได้กำหนดให้มีบริการทางการแพทย์ตามที่จำเป็นเพื่อรักษาโรคหรือการบาดเจ็บอันเนื่องมาจากการทำงานตลอดจนการรักษาพยาบาลให้แก่พนักงานเมื่อมีเหตุการณ์ฉุกเฉิน และจัดบริการตรวจสุขภาพเป็นประจำทุกปีให้แก่พนักงานทุกคน รวมทั้งบริษัทคำนึงถึงการให้พนักงานทุกคนทำงานด้วยความปลอดภัย ปราศจากอุบัติเหตุ การบาดเจ็บและการเจ็บป่วยจากการทำงาน โดยจะพยายามร่วมมือกับพนักงานทุกระดับชั้นในการสร้างมาตรการป้องกันอุบัติเหตุ การบาดเจ็บและการเจ็บป่วยอันเกิดจากการทำงาน

(5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค บริษัทจะให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องและเพียงพอในเรื่องที่เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ ตลอดจนการให้บริการของบริษัท โดยการให้ความจริงในการโฆษณาและการให้ข่าวสารทุกชนิดตามความเป็นจริง

(6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม บริษัทจะประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม โดยประสงค์ให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรและพลังงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งพยายามลดมลภาวะและผลกระทบต่างๆ อันอาจจะเกิดต่อสิ่งแวดล้อม

(7) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสารกับชุมชนในท้องถิ่นและให้ความร่วมมือที่ดีในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการรักษาสิ่งแวดล้อมในชุมชน

(8) การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทมีการพัฒนานวัตกรรมอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยการลดใช้พลังงานหรือวัตถุดิบในการผลิต มุ่งผลิตสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงการทบทวนกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น มุ่งสร้างประโยชน์สูงสุดในสิ่งต่างๆ ที่ได้จากกระบวนการผลิต และลดทอนของเสียสู่สิ่งแวดล้อม ซึ่งบริษัทได้วางจ้างให้บริษัทผู้ให้บริการบำบัดและกำจัดของเสียจากอุตสาหกรรมเป็นผู้ดำเนินการ

## 2. การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัทมีการดำเนินงานธุรกิจให้เป็นไปตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และให้เป็นไปตามมาตรฐานและกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมในทุกกิจกรรมของบริษัท เพื่อลดมลภาวะและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งรณรงค์สร้างจิตสำนึกและฝึกอบรมพนักงานในด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในด้านมลภาวะจากเครื่องจักร มลภาวะทางเสียง คุณภาพน้ำทิ้ง การใช้สารเคมี การอนุรักษ์พลังงานไฟฟ้า การจัดการขยะประเภทต่างๆ การนำสิ่งของมาใช้ซ้ำ หรือการนำกลับมาใช้ใหม่

ในปี 2560 บริษัทได้จ้างบริษัทภายนอก เข้ามาดำเนินการตรวจวัดและทดสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมเกี่ยวกับคุณภาพของอากาศ (ฝุ่น), ระดับเสียง, ระดับความเข้มแสง และระดับความร้อน ในพื้นที่ทำงานของบริษัท ซึ่งผลจากการตรวจวัดอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน เป็นไปตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับภาวะแวดล้อมและตามกฎหมายกระทรวงแรงงาน เรื่องกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่างและเสียง

## 3. การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

- ไม่มี -

#### 4. กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (After Process)

ในปี 2560 บริษัทได้ดำเนินการจัดทำกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมีวัตถุประสงค์คือสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน โดยการร่วมทำกิจกรรมจิตอาสา, ปลูกจิตสำนึกที่ดีให้กับพนักงานด้วยการบริจาคสิ่งของที่เป็นแก่ผู้ยากจนในสังคม ตลอดจนจัดกิจกรรมสัปดาห์ความปลอดภัยในการทำงานให้กับพนักงาน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

##### 4.1. บริจาคอุปกรณ์การเรียน, เสื้อผ้า, ถุงเท้า , รองเท้า จำนวน 500 ชุด

โครงการ"ร้อยดวงใจ ภัยน้ำท่วม" ณ โรงเรียนธนาคารออมสิน ตำบลร่อนทอง อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ วันเสาร์ที่ 4 กุมภาพันธ์ 2560

ด้วยทางบริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงอนาคตการศึกษาของเด็กและเยาวชนไทย ที่มีฐานะทางครอบครัวยากจน ซึ่งยังขาดปัจจัยเครื่องนุ่งห่มและอุปกรณ์การเรียน ที่เป็นสิ่งสำคัญและมีความจำเป็นในการดำรงชีพ ดังนั้น บริษัทจึงได้บริจาคอุปกรณ์การเรียน, เสื้อผ้า, ถุงเท้า , รองเท้า เพื่อช่วยเหลือเด็กและเยาวชนไทยที่มีฐานะยากจน

ดังกล่าว





4.2. ปรับปรุงสนามเด็กเล่น - ปรับปรุงเครื่องเล่นสนาม และปรับปรุงห้องคอมพิวเตอร์  
โครงการ "อุ่นไอรัก จากพี่สู่น้อง" ณ โรงเรียนบ้านวังปลา ต.แก้มอัน อ.จอมบึง จ.ราชบุรี  
วันอาทิตย์ที่ 5 มีนาคม 2560

ด้วยทางบริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงการพัฒนากิจกรรมทางด้านร่างกายและสติปัญญาของเด็กและเยาวชนไทย ซึ่งเป็นพลังคนที่สำคัญในการพัฒนาอนาคตของประเทศไทย

ดังนั้น บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) จึงได้ปรับปรุงสนามเด็กเล่น ,ปรับปรุงเครื่องเล่นสนาม และปรับปรุงห้องคอมพิวเตอร์ ให้แก่โรงเรียนดังกล่าว





#### 4.3. บริจาคเครื่องกรองน้ำดื่ม , อุปกรณ์การเรียน และเลี้ยงอาหารกลางวัน

โครงการ"ปันน้ำใจ สู้ภัย 1 ที่ยากไร้" ณ โรงเรียนวัดวรพรตสังฆาวาส ตำบลบางนาง อำเภอบางทอง จังหวัดชลบุรี วันอาทิตย์ที่ 18 มิถุนายน 2560

ด้วยทางบริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงความขาดแคลนอุปกรณ์การเรียนและสิ่งของเครื่องใช้ที่จำเป็นภายในโรงเรียนในถิ่นทุรกันดาร ซึ่งเป็นสถานที่ให้การศึกษาแก่เด็กและเยาวชนไทย ดังนั้น บริษัทจึงได้บริจาคเครื่องกรองน้ำดื่ม , อุปกรณ์การเรียน และเลี้ยงอาหารกลางวัน ให้แก่โรงเรียนดังกล่าว





#### 4.4. บริจาคอ่างล้างหน้าพร้อมอุปกรณ์ และถวายน้ำยาและอุปกรณ์ทำความสะอาดห้องน้ำ

โครงการ"ปันน้ำใจ สู้ภัยโควิด ที่ยากไร้" ณ โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน (อาทรอุทิศ) กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 31 วันเสาร์ที่ 8 กรกฎาคม 2560

ด้วยทางบริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงความขาดแคลนอุปกรณ์และสิ่งของเครื่องใช้ที่จำเป็นให้แก่วัดในถิ่นทุรกันดาร เพื่อช่วยเหลือบรรเทาความขาดแคลนในอุปกรณ์สิ่งของเครื่องใช้

ดังนั้น บริษัทจึงได้บริจาคอ่างล้างหน้าพร้อมอุปกรณ์ จำนวน 6 ชุดและถวายน้ำยาและอุปกรณ์ทำความสะอาดห้องน้ำ รวม 9 วัด





4.5. บริจาคเครื่องอุปโภค-บริโภค และซ่อมแซมบ้าน ให้แก่ผู้พิการทางสมองและเป็นโรคโปลิโอ

โครงการ"ปันน้ำใจ สู้病魔 ที่ยากไร้" ณ บ้านเลขที่ 868 หมู่ที่ 4 ตำบลพลวงทอง อำเภอบ่อทอง จังหวัดชลบุรี  
วันอาทิตย์ที่ 16 กรกฎาคม 2560

ด้วยทางบริษัท ไทย โอ.พี.พี.จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงความยากไร้ของผู้พิการในสังคม ขาดทุนทรัพย์ในการดำรงชีพ ไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ในสังคม

ดังนั้น บริษัทจึงได้บริจาคเครื่องอุปโภค-บริโภค และซ่อมแซมบ้าน ให้แก่ผู้พิการทางสมองดังกล่าว





4.6. จัดกิจกรรมสัปดาห์ความปลอดภัยในการทำงาน “กิจกรรม Safety week” ระหว่างวันที่ 14 – 15 ธันวาคม 2560 เวลา 12.30 – 14.00 น.

ด้วยทางบริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพของบริษัทและหัวหน้างานที่มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน รับอาสาร่วมกันเป็นวิทยากรภายในงาน เพื่อบรรยายและอธิบายถึงกฎพื้นฐานความปลอดภัย, ความหมายของป้ายและสัญลักษณ์ต่างๆในสถานที่ทำงาน และข้อควรระวังอื่นๆในการดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในสถานที่ทำงาน ตลอดจนสนับสนุนให้พนักงานที่เข้าร่วมฟังคำบรรยาย ได้มีส่วนร่วมกิจกรรมเล่นเกมส์ ตอบปัญหา และบริษัทแจกของรางวัลกับพนักงานที่ตอบปัญหาเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานได้อย่างถูกต้อง

ดังนั้นบริษัทจึงได้จัดกิจกรรมดังกล่าว เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความปลอดภัยในการทำงาน และหลีกเลี่ยงอันตรายต่างๆที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานภายในบริษัทให้กับพนักงานทุกคน ซึ่งบริษัทดำเนินการจัดขึ้นอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปีละ 1 ครั้ง



## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้ให้ความสำคัญในแนวทางที่จะสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานในองค์กรให้เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน หน่วยงานราชการ องค์กรธุรกิจ และสถาบันการเงินต่างๆ มีกระบวนการควบคุมภายในที่จะทำให้ระบบการทำงานมีความถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับนโยบายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่จะส่งเสริมให้บริษัทจดทะเบียนเสริมสร้างระบบการบริหาร และกำกับองค์กรที่ดี (Good Corporate Governance) โดยบริษัทได้แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ซึ่งมีสมาชิกรวม 3 ท่าน ประกอบด้วยประธานกรรมการตรวจสอบ จำนวน 1 ท่าน และกรรมการตรวจสอบ จำนวน 2 ท่าน มีวาระตามวาระการเป็นกรรมการบริษัท วาระละ 3 ปี เป็นผู้มีหน้าที่สำคัญในการดูแล รายงานทางการเงินให้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ และเชื่อถือได้ ตลอดจนดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมาย ไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) และได้จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบมาตั้งแต่ ปี 2543 จนถึงปัจจุบัน โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมร่วมกันกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัท กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท เพื่อพิจารณาและประเมินนโยบายการควบคุมและตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนงานที่ได้กำหนดขึ้นล่วงหน้าเป็นประจำทุกปีนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบ

แผนงานการตรวจสอบภายในประจำปี ซึ่งได้กำหนดขึ้นโดยการประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตามแนวทางของ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission) เพื่อพิจารณาเลือกหัวข้อที่จะนำมาวางแผนงานการตรวจสอบประจำปี โดยจะหมุนเวียนไปทุกหน่วยงานในองค์กร ไม่ได้เฉพาะเจาะจง รวมทั้งการจัดทำ รายงานผลการตรวจสอบภายในเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยสาระสำคัญต่างๆ เช่น วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการประเมินความเพียงพอและคุณภาพของระบบการควบคุมภายใน โดยพิจารณาการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างหน่วยงานเพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบ การตรวจสอบระบบการปฏิบัติงานเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานผู้ปฏิบัติมีความเข้าใจในระบบงานอย่างถูกต้อง รวมทั้งการให้ข้อเสนอแนะในข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงแก้ไข ตลอดจนกำหนดให้มีการตรวจติดตามเพื่อประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางแก้ไขปรับปรุง เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามนโยบายบริษัทกำหนด อันจะเกิดประโยชน์สูงสุดทั้งแก่บริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย

### 1. สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นประจำทุกไตรมาส รวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานผลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งได้ทำการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทตามหลักการควบคุมภายในของ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission) ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบ 5 ประการ ได้แก่สภาพแวดล้อมการควบคุม, การประเมินความเสี่ยง, กิจกรรมการควบคุม, ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารและการติดตามและประเมินผล โดยมีสาระสำคัญต่างๆในแต่ละหัวข้อ ดังนี้

#### (1) สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) บริษัทมีการพิจารณาเรื่องดังต่อไปนี้

- การสื่อสารให้พนักงานทราบถึงภารกิจในการสร้างความซื่อสัตย์และจรรยาบรรณ โดยบริษัทได้มีการจัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of conduct) สำหรับฝ่ายบริหารและพนักงาน รวมทั้งการจัดทำนโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ครอบคลุมถึงข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ อันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร มีบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน เพื่อสื่อสารให้พนักงานรับทราบ

- โครงสร้างองค์กร อำนาจการจัดการ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน รวมทั้งมีฝ่ายงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบมีสายการรายงานที่ชัดเจน และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

- การกิจในการสร้างและรักษาพนักงานที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กร บริษัทมีนโยบายที่จะพัฒนาและรักษาพนักงานและผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้ โดยสนับสนุนให้มีการจัดฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก ให้กับพนักงาน เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถให้เพิ่มพูนขึ้น

- สนับสนุนให้พนักงานมีความรับผิดชอบ บริษัทดำเนินการคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมมาร่วมงาน โดยมีการสอบสัมภาษณ์ และทำแบบทดสอบ ซึ่งกำหนดระดับความรู้ ทักษะ ความสามารถ และ ประสิทธิภาพที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่งงาน ชี้แจงให้ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งหน้าที่นั้นๆ ได้ทราบและเข้าใจถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งมีการประเมินผลและกำหนดผลตอบแทนให้เหมาะสมกับผลการปฏิบัติงาน จัดอบรมความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน

(2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) บริษัทมีการพิจารณาเรื่องดังต่อไปนี้

บริษัทได้มีการประเมินและวิเคราะห์สาเหตุของความเสียหายที่เกิดทั้งจากภายในและภายนอก ซึ่งได้ร่วมกันกำหนดกลยุทธ์ การดำเนินงานจากทุกฝ่าย โดยบุคลากร ผู้บริหาร และคณะกรรมการบริษัททุกเดือน เพื่อให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อองค์กร เพื่อให้สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่บริษัทยอมรับได้

(3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities) บริษัทมีการพิจารณาเรื่องดังต่อไปนี้

- การจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงาน บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานในประเด็นเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารงานทั่วไปเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ อำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารแต่ละระดับชั้นไว้ รวมทั้งมีการทบทวนนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน

- การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงาน บริษัทมิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงานที่เป็นหน้าที่อนุมัติ, หน้าที่บันทึกรายการบัญชี, ข้อมูลสารสนเทศ และหน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สินออกจากกัน เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน รวมทั้งมีการทบทวนการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าว

- การควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ บริษัทกำหนดมาตรการในการเข้าถึงการใช้สารสนเทศในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การกำหนดสิทธิการใช้และเปลี่ยนแปลงการแก้ไขข้อมูล การกำหนดเขตหวงห้าม การกำหนดชั้นความลับของเอกสาร และการกำหนดอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารแต่ละระดับชั้นไว้ โดยจะต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของระบบงาน และให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงเป็นผู้ขอสิทธิในการใช้ รวมทั้งมีการทบทวนมาตรการดังกล่าว

(4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

บริษัทมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอ สำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ โดยหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอ บริษัทดำเนินการส่งให้คณะกรรมการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ซึ่งภายหลังจากประชุมเสร็จจะจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ ซึ่งมีรายละเอียดตามที่ทำให้สามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการโดยมีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ตลอดจนมีการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีต่างๆไว้เป็นหมวดหมู่

(5) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

บริษัทจัดให้มีการติดตามและประเมินผลในทุกหน่วยงาน โดยให้มีการนำเสนอผลการปฏิบัติเปรียบเทียบกับเป้าหมายของแต่ละหน่วยงาน รวมทั้งฝ่ายตรวจสอบภายในที่ได้กำหนดเป็นนโยบายในการเข้าตรวจติดตามภายหลังการเข้าตรวจสอบตามแผนงานประจำปี ตลอดจนในส่วนของการคณะกรรมการบริษัทที่มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นประจำทุกเดือนเพื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณ โดยคณะกรรมการได้ซักถามถึงสาเหตุและปัจจัยที่ทำให้เป็นไปตามและไม่เป็นไปตามประมาณการหรือเป้าหมายที่กำหนด ทั้งด้านรายรับและค่าใช้จ่าย ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงความระมัดระวังในการบริหาร ตลอดจนการให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ที่จะทำให้บริษัท สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้อย่างประหยัดและสมเหตุสมผล

2. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

- ไม่มี -

3. ข้อมูลหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2556 คณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบกับการแต่งตั้งนายสมยศ ฤดีสุขสกุล เป็นผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาจากความรู้ ทักษะทางอาชีพ และประสบการณ์ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ในวันประชุมครั้งเดียวกันั้น คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาอนุมัติ ญัตติ ฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2556 เป็นต้นไป โดยมีสาระสำคัญ เพื่อกำหนดค่านิยม วัตถุประสงค์ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ความเป็นอิสระ สิทธิ ความรับผิดชอบจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน ความรับผิดชอบ คุณสมบัติและการแต่งตั้งผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบ ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชีและองค์กรกำกับดูแลอื่น ภาระหน้าที่ การวางแผนการตรวจสอบและการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมถึงการรายงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ในหัวข้อความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบกับฝ่ายตรวจสอบภายใน ระบุว่า คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบในการให้ความเห็นเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน การแต่งตั้ง โยกย้าย กำหนดค่าตอบแทนและพิจารณาความดีความชอบประจำปีของผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยอาจได้รับข้อมูลจากฝ่ายบริหารเพื่อประกอบการพิจารณาร่วมกับฝ่ายบริหาร

## 12. รายการระหว่างกัน

### 1) รายการระหว่างกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์	สัดส่วนการถือหุ้น
<u>บริษัทร่วม</u>			
L.S. Pack Co., Ltd. (จัดตั้งขึ้นในประเทศสาธารณรัฐ สังคมนิยมเวียดนาม)	ผลิตหลอดลามิเนต	ถือหุ้นและ/หรือ กรรมการร่วมกัน	25%
<u>กิจการที่เกี่ยวข้องกัน</u>			
บริษัท เจริญทอง ลามิทิวิบ จำกัด	ผลิตหลอดลามิเนต	กรรมการร่วมกัน	-
บริษัท ไทยอีออฟเซท จำกัด	รับจ้างพิมพ์บรรจุภัณฑ์	กรรมการร่วมกัน	-
บริษัท ไดอิชิ แพคเกจจิ้ง จำกัด	รับจ้างพิมพ์บรรจุภัณฑ์	กรรมการร่วมกัน	-
บริษัท กิมโป้ จำกัด	ขายปลีกเม็ดพลาสติก	กรรมการร่วมกัน	-
บริษัท กิมโป้ โค้ดติ้ง จำกัด	ผลิตฟิล์มป้องกันรอยขีดข่วน	กรรมการร่วมกัน	-
บริษัท สยามหมึกพิมพ์และเคมีภัณฑ์ จำกัด	ผลิตหมึกพิมพ์	กรรมการร่วมกัน	-
บริษัท คิมแพ็ค จำกัด	ผลิตหลอดลามิเนต	กรรมการร่วมกัน	-
บริษัท แอลเอ พลาสแพค จำกัด	ผลิตฟิล์มยืด	กรรมการร่วมกัน	-
ห้างหุ้นส่วนจำกัด เจริญทองการพิมพ์	รับจ้างพิมพ์สิ่งพิมพ์	กรรมการร่วมกัน	-
บริษัท เจริญทองการพิมพ์ (กิมโป้) จำกัด	รับจ้างพิมพ์สิ่งพิมพ์	กรรมการร่วมกัน	-
บริษัท กิมโป้ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์	กรรมการร่วมกัน	-
บริษัท อินจีนีซีส์เต็มส์ จำกัด	ผลิตและพัฒนาระบบ ซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์	กรรมการร่วมกัน	-
บริษัท กิมโป้ บอทดเทล จำกัด	ผลิตและจำหน่ายขวดทุก ชนิด	กรรมการร่วมกัน	-

### 2) บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน โดยเป็นกรรมการบริษัทและ / หรือผู้ถือหุ้นและ / หรือผู้บริหารสำคัญ มีดังนี้

- นายสุธี ลิ้มอติบุญย์
- นายชวลิต ลิ้มอติบุญย์
- ร.ต.อ.สุเมธ ลิ้มอติบุญย์
- นายบุญชู ลิ้มอติบุญย์

	ล้านบาท		นโยบายการกำหนดราคา
	งบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย		
	และงบการเงินเฉพาะบริษัท		
	2560	2559	
<u>รายการที่เกิดขึ้นในระหว่างปี</u>			
กิจการที่เกี่ยวข้องกัน :			
รายได้จากการขาย	250.21	254.33	ไม่แตกต่างจากรายการที่กระทำกับกิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน
ค่าเช่ารับ	1.32	0.60	ราคาตามสัญญา
รายได้อื่น	0.16	0.40	ราคาที่ตกลงร่วมกัน
ซื้อสินค้า	577.48	529.50	ไม่แตกต่างจากรายการที่กระทำกับกิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน
ค่าเช่าจ่าย	9.51	9.21	ราคาตามสัญญา
ค่าใช้จ่ายอื่น	8.31	8.10	ราคาที่ตกลงร่วมกัน
บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน :			
ค่าเช่าจ่าย	1.76	1.76	ราคาตามสัญญา

3) ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

จากรายชื่อและลักษณะธุรกิจของกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทข้างต้นนั้น เห็นได้ชัดว่า กิจการที่เกี่ยวข้องกันหลายบริษัท มีลักษณะธุรกิจที่สัมพันธ์กันกับธุรกิจของบริษัท โดยสามารถสนับสนุนกันได้ ดังนั้นบริษัทจึงมีรายการค้าเป็นธุรกิจปกติและมีเงื่อนไขการค้าทั่วไปกับกิจการที่เกี่ยวข้องกันอย่างสม่ำเสมอ โดยมีนโยบายการกำหนดราคาไม่แตกต่างจากรายการที่กระทำกับกิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน

4) มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2551 มีมติอนุมัติในหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมระหว่างกัน หากธุรกรรมเหล่านั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้บริษัทจัดทำรายการสรุปการทำธุรกรรมที่เกิดขึ้นจริงในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการที่พึงจัดขึ้นเป็นครั้งแรกของปีถัดไปหรือตามความประสงค์ของคณะกรรมการและให้การดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนการควบคุมภายในของบริษัท ในกรณีของรายการอื่นๆ เช่น รายการค้าที่เป็นธุรกิจที่ไม่มีราคาตลาดอ้างอิงรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ รวมถึงรายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน บริษัทได้มีการกำหนดขั้นตอนการอนุมัติให้สอดคล้องเป็นไปตามแนวทางในเรื่องของการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2546

5) นโยบายหรือแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทมีนโยบายมุ่งเน้นเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้นการทำรายการระหว่างกันจึงมุ่งให้มีเพียงรายการค้าที่เป็นธุรกิจปกติและมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป โดยพยายามให้เกิดรายการระหว่างกันด้านอื่นเท่าที่จำเป็นเท่านั้น