



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

หลักทรัพย์ของบริษัท

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ 31 ธันวาคม 2556 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มูลค่า 1,400,000,000 บาท เรียกว่าชำระแล้ว 1,253,821,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 1,253,821,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(ก) ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้น เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2556 รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก มีดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น
1) กลุ่มตระกูลศิริมงคลเกษม ⁽¹⁾	704,023,240	56.15%
2) บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	59,342,149	4.73%
3) NICHIREI FOODS INC.	56,716,050	4.52%
4) นายอนุชา กิจธนามงคลชัย	41,860,000	3.34%
5) SOMERS (U.K.) LIMITED	38,153,500	3.04%
6) นายสมเกียรติ ลิ้มทรง	25,065,200	2.00%
7) นางเพ็ญใจ ชยาวิวัฒน์กุล	20,000,000	1.60%
8) NORBAX INC., 79	15,818,982	1.26%
9) NORTRUST NOMINEES LTD.	10,577,400	0.84%
10) กองทุนเปิดเค สตาร์หุ้นทุนคืนกำไร	8,889,400	0.71%
รวมผู้ถือหุ้นใหญ่	980,445,921	78.19%

หมายเหตุ

(1) กลุ่มตระกูลศิริมงคลเกษม มีจำนวน 17 ราย (เป็นกลุ่ม acting in concert ตามประกาศว่าด้วยเรื่อง การกำหนดลักษณะความสัมพันธ์หรือพฤติกรรมที่เข้าลักษณะเป็นการกระทำร่วมกับบุคคลอื่น และการปฏิบัติการตามมาตรา 246 และมาตรา 247) โดยมีรายชื่อตามตาราง ดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น
1) นายสุจิน ศิริมงคลเกษม	222,795,100	17.77%
2) นายประสิทธิ์ ศิริมงคลเกษม	220,000,000	17.55%
3) นายวิรัช ศิริมงคลเกษม	180,000,000	14.36%
4) นายพิษณุ ศิริมงคลเกษม	22,794,100	1.82%



รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น
5) นางปราณี ภาคสุข	11,391,930	0.91%
6) น.ส.วรรณิ ศิริมงคลเกษม	10,100,000	0.81%
7) น.ส.วิสรุภา ศิริมงคลเกษม	6,368,100	0.51%
8) น.ส.นิสา ศิริมงคลเกษม	6,031,600	0.48%
9) น.ส.วิวรรยา ศิริมงคลเกษม	5,982,700	0.48%
10) น.ส.จุฑามาส อิงโพธิ์ชัย	5,000,000	0.40%
11) นายพงศธร อิงโพธิ์ชัย	4,390,000	0.35%
12) นพ.อนันต์ ศิริมงคลเกษม	4,134,080	0.33%
13) นางสมสิริ อิงโพธิ์ชัย	2,979,930	0.24%
14) น.ส.ปริญญญา ศิริมงคลเกษม	2,000,000	0.16%
15) นายณพล ศิริมงคลเกษม	54,500	0.00%
16) นายเจษฎา ศิริมงคลเกษม	1,000	0.00%
17) บริษัท ป.เจริญพันธ์โปรดิวส จำกัด *	200	0.00%
กลุ่มตระกูลศิริมงคลเกษม	704,023,240	56.15%

หมายเหตุ: * บริษัท ป.เจริญพันธ์โปรดิวส จำกัด ประกอบธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ ถือหุ้นโดยกลุ่มตระกูลศิริมงคลเกษมทั้งหมด

(ข) ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้น เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2556 กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงาน มีดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1	นายประสิทธิ์ ศิริมงคลเกษม	220,000,000	17.55
2	นายวิรัช ศิริมงคลเกษม	180,000,000	14.36
3	นพ.อนันต์ ศิริมงคลเกษม	4,134,080	0.33
	รวม	404,134,080	32.24

(ค) ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (Shareholders' agreement)

-ไม่มี-

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี -



7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

7.4.1 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตรา “ไม่เกินร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิประจำปี ตามงบการเงินเฉพาะของกิจการ หลังหักเงินสำรองต่างๆ ทุกประเภทที่กฎหมายและบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ นอกจากนี้ การจ่ายเงินปันผลจะขึ้นอยู่กับกระแสเงินสด สภาพคล่อง และแผนการลงทุนในอนาคตของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งภาวะเศรษฐกิจโดยรวม”

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง

ปี	2551 ⁽¹⁾	2552 ⁽¹⁾	2553	2554 ⁽²⁾	2555 ⁽²⁾
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น- งบเฉพาะกิจการ (บาท/หุ้น)	0.47	0.33	0.33	0.38	(0.31)
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท/หุ้น)	0.25	0.25	0.30	0.33	-
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ – งบเฉพาะกิจการ(%)	53.14%	75.17%	91.71%	85.89%	-

หมายเหตุ:

- (1) ข้อมูลอัตราเงินปันผลต่อหุ้นและอัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น ในปี 2551 และปี 2552 มีการปรับปรุง เนื่องจากบริษัทฯ มีการแตกพาร์จาก 10 บาทต่อหุ้น เป็น 1 บาทต่อหุ้น เมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2553
- (2) ข้อมูลอัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิงบเฉพาะกิจการปี 2554 และ ปี 2555 มีการปรับปรุงใหม่ เนื่องจากบริษัทฯ มีการใช้มาตรฐานบัญชี ฉบับที่ 12 เรื่องภาษีเงินได้ มาปฏิบัติเป็นครั้งแรกในงวดบัญชีปี 2556

7.4.2 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

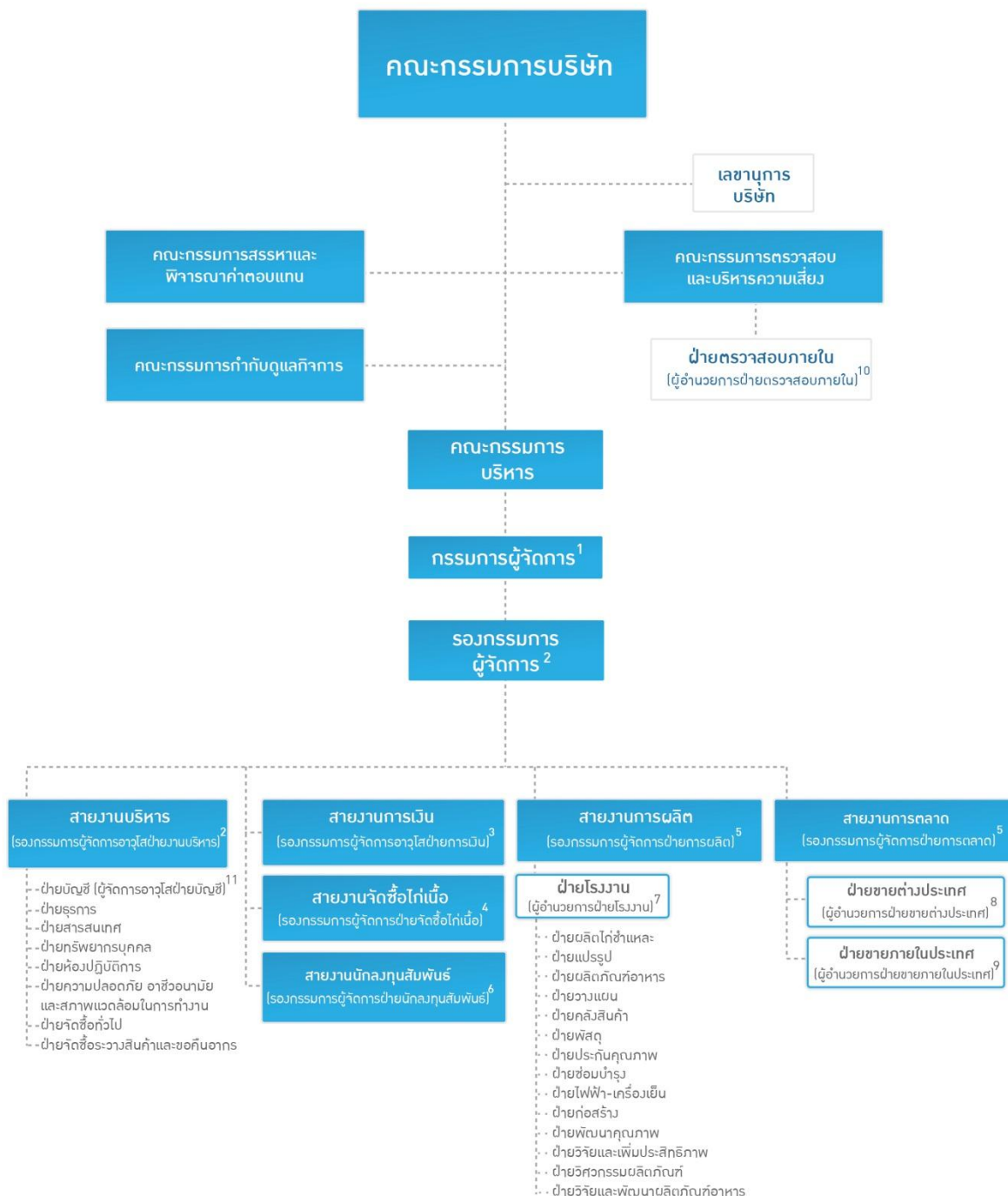
บริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีนโยบายจ่ายเงินปันผลจาก กำไรสุทธิประจำปีหลังหักภาษีเงินได้ และเงินสำรองตามกฎหมาย และการจ่ายเงินปันผลนั้น ต้องไม่มีผลกระทบต่อภาระดำเนินงานปกติ และขึ้นอยู่กับแผนการลงทุนในอนาคต โครงสร้างทางการเงิน และสภาพคล่องของแต่ละบริษัท โดยไม่ได้มีการกำหนดอัตราขั้นต่ำแต่อย่างใด

สำหรับงวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2556 บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) มีรายได้เงินปันผลรับจากบริษัทย่อยจำนวน 30 ล้านบาท และจากบริษัทร่วม จำนวน 34.30 ล้านบาท



8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างองค์กร (ข้อมูล ณ 31 ธันวาคม 2556)



หมายเหตุ : ¹⁻¹¹ คือ ผู้บริหารของบริษัท ซึ่งกำหนดตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. เพิ่มเติมด้วยหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ



การจัดการ

ในปี 2556 โครงสร้างการจัดการของ บริษัท จีเอฟฟี่ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และ คณะผู้บริหาร

8.1 คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 คณะกรรมการ บริษัท จีเอฟฟี่ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – ชื่อสกุล	ตำแหน่ง
1. นายประสิทธิ์ ศิริมงคลเกษม ⁽¹⁾	ประธานกรรมการ
2. นายวิรัช ศิริมงคลเกษม ⁽¹⁾	รองประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ
3. นพ.อนันต์ ศิริมงคลเกษม ⁽¹⁾	ประธานกรรมการบริหาร รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และกรรมการกำกับดูแลกิจการ
4. นพ.สาธิต กรณิศ	กรรมการอิสระ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
5. นายปารเมศ เหตระกูล	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง และกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
6. นายธนธิป พิเศษฐวนิชย์โชค	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง และกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
7. นางสมสรี อิงโพธิ์ชัย	กรรมการบริหาร
8. น.ส.วรรณิ์ ศิริมงคลเกษม	กรรมการ
9. นายสุจิน ศิริมงคลเกษม	กรรมการ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และกรรมการกำกับดูแลกิจการ

หมายเหตุ: - น.ส.จุฑามาส อิงโพธิ์ชัย เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

- ⁽¹⁾ เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท โดยกำหนดให้กรรมการผู้มีอำนาจ 2 ท่านลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท
- ข้อมูลของกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลักตามรายละเอียดที่ปรากฏในเอกสารแนบ 1 และแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อยตามเอกสารแนบ 2

**คณะกรรมการชด้อย****คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงของ บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย กรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – ชื่อสกุล	ตำแหน่ง
1. นพ.สาธิต กรณศ	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง
2. นายปารเมศ หัตถะกุล ⁽¹⁾	กรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง
3. นายธนาธิป พิเศษฐวณิชย์โชค ⁽²⁾	กรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง

หมายเหตุ: - นายฉัตรชัย รัตนาวะไล เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง

- ⁽¹⁾ เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน
- ⁽²⁾ เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านกฎหมาย

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ของ บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย กรรมการจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – ชื่อสกุล	ตำแหน่ง
1. นพ.สาธิต กรณศ	ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2. นายปารเมศ หัตถะกุล	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3. นายธนาธิป พิเศษฐวณิชย์โชค	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
4. นพ.อนันต์ ศิริมงคลเกษม	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
5. นายสุจิน ศิริมงคลเกษม	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

หมายเหตุ: - นายฉัตรชัย รัตนาวะไล เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

**คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ของบริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 7 ท่านดังนี้

ชื่อ – ชื่อสกุล	ตำแหน่ง
1. นพ.สาธิต กรณเศ	ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
2. นพ.อนันต์ ศิริมงคลเกษม	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
3. นายสุจิน ศิริมงคลเกษม	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
4. น.ส.จุฑามาส อิงโพธิ์ชัย	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
5. นายฐิติ วรรณเชษฐ์	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
6. นายธีระศักดิ์ เปี่ยมสุภคพงศ์	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
7. นายนพรัตน์ ศรีจันทร์*	กรรมการกำกับดูแลกิจการ

หมายเหตุ: - นายนพรัตน์ ศรีจันทร์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

8.2 ผู้บริหาร**คณะผู้บริหาร**

ในปี 2556 คณะผู้บริหารของบริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) มีจำนวน 11 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – ชื่อสกุล	ตำแหน่ง
1. นายวิรัช ศิริมงคลเกษม	รองประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ
2. นพ.อนันต์ ศิริมงคลเกษม	ประธานกรรมการบริหาร รองกรรมการผู้จัดการอาวุโสและรองกรรมการผู้จัดการฝ่ายงานบริหาร
3. นางปราณี ภาคสุข	รองกรรมการผู้จัดการอาวุโสฝ่ายการเงิน
4. นายสุจิน ศิริมงคลเกษม	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อไก่เนื้อ
5. นายกิตติชัย ศิริมงคลเกษม	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายการผลิตและรองกรรมการผู้จัดการฝ่ายการตลาด
6. น.ส.จุฑามาส อิงโพธิ์ชัย	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ และเลขานุการบริษัท
7. นายฐิติ วรรณเชษฐ์	ผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน
8. นายอาทร เอื้อพพพล	ผู้อำนวยการฝ่ายขายต่างประเทศ
9. นายदनัย บุญเจริญสุขพิศาล	ผู้อำนวยการฝ่ายขายในประเทศ
10. นายธีระศักดิ์ เปี่ยมสุภคพงศ์	ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน
11. นางสาวรัชนิกร ปวีตรปก	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายบัญชี

หมายเหตุ: - นิยามผู้บริหารของบริษัท กำหนดตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. พร้อมด้วยหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ

- ข้อมูลของผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลักตามรายละเอียดที่ปรากฏในเอกสาร



8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีการแต่งตั้ง นางสาวจุฑามาส อิงโพธิ์ชัย ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ตามมาตรา 89/15 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2551 ตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม 2551 เป็นต้นมา โดยข้อมูลของเลขานุการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1

สำหรับรายละเอียดข้อมูลโครงสร้างการบริหาร คุณสมบัติ หน้าที่ ความรับผิดชอบ การเข้าประชุม และค่าตอบแทนของ คณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท ปรากฏภายในรายงานการกำกับดูแลกิจการ หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

8.4.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

รายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวเงิน ปรากฏภายในรายงานการกำกับดูแลกิจการ หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

8.4.2 ค่าตอบแทนอื่น

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการ และผู้บริหาร ของบริษัทฯ นั้น ไม่มี

8.5 บุคลากร

บริษัทฯ มีพนักงานทั้งหมด 4,467 คน โดยในปี 2556 บริษัทฯ ได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานจำนวนทั้งสิ้น 952.75 ล้านบาท ซึ่งผลตอบแทน ได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ เงินโบนัส เงินช่วยเหลือพิเศษ เงินประกันสังคม เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานในลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ รวม 993.24 ล้านบาท โดยมีรายละเอียดตามตารางดังนี้

ปี 2556	GFPT ธุรกิจผลิต เนื้อไก่แปรรูป	บริษัทย่อย				
		บริษัท KT ธุรกิจผลิต อาหารสัตว์ และ ผลิตไข่เชื้อ	บริษัท GP ธุรกิจฟาร์ม เลี้ยงไก่ป๋วยพันธุ์	บริษัท FKT ธุรกิจฟาร์ม เลี้ยงไก่พ่อแม่พันธุ์ และโรงฟักไข่	บริษัท MKS ธุรกิจฟาร์ม เลี้ยงไก่เนื้อ	บริษัท GFF ธุรกิจผลิต ผลิตภัณฑ์ อาหารแปรรูป
พนักงานปฏิบัติการ/บริการ (คน)	4,308	1,068	136	1,124	1,431	333
พนักงานบริหาร (คน)	49	13	4	19	-	23
พนักงานในสำนักงานใหญ่ (คน)	110	339	5	24	26	133
รวม (คน)	4,467	1,420	145	1,167	1,457	489
ค่าตอบแทนพนักงาน (ลบ.)	952.75	537.49	26.40	113.83	216.33	99.19

ทั้งนี้ ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่เคยมีข้อพิพาททางด้านแรงงานแต่อย่างใด และสำหรับนโยบายในการพัฒนาความรู้ศักยภาพของพนักงาน ปรากฏรายละเอียดภายในรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม หัวข้อ การเคารพสิทธิมนุษยชน



9. การกำกับดูแลกิจการ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารจัดการที่ดี การมีคณะกรรมการและผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์และมีความรับผิดชอบต่อนานาที่มีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ การเคารพสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และ มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จะเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุด ให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในระยะยาว

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ภายใต้หลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และข้อกำหนดขององค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา (OECD) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงซึ่งอาจเกิดจากการดำเนินธุรกิจ สภาพแวดล้อม สถานการณ์ หรือกฎหมาย

คณะกรรมการกำหนดให้มีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่ดีอย่างสม่ำเสมอ และมีการประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกคนทราบถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติ ผ่านระบบสารสนเทศ ทั้งภายใน (Intranet) และได้แสดงให้สาธารณชนรับทราบผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.gfpt.co.th ภายใต้หัวข้อ การกำกับดูแลกิจการ

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในปี 2556

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

1.1 นโยบายการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตน โดยครอบคลุมสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นตามกฎหมาย อันได้แก่ สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการรับส่วนแบ่งเงินปันผล สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเลือกตั้งหรือถอดถอนกรรมการบริษัทฯ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี กำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันพื้นฐานของบริษัทฯ อันได้แก่ การแก้ไขข้อบังคับบริษัทฯ และหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

คณะกรรมการกำหนดให้มีแนวปฏิบัติที่ดีในการดูแลผู้ถือหุ้นมากกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานตามกฎหมาย โดยการให้สิทธิในการได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่มีนัยสำคัญของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ ทันกาล และเพียงพอ เช่น ผลประกอบการ คำวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ผลการจัดอันดับความน่าเชื่อถือ จดหมายข่าวถึงผู้ถือหุ้น เป็นต้น ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ และเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งเป็นช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้โดยง่ายและสะดวก

นอกจากนี้ คณะกรรมการจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด หรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น



1.2 การประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละ 1 ครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของ บริษัทฯ และหากมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเงินปันผล กฎเกณฑ์ หรือกฎหมาย ที่ใช้บังคับจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป

คณะกรรมการมีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดย กำหนดให้ภายในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นมีการชี้แจงรายละเอียดขั้นตอนการลงทะเบียนและเอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียน สำหรับผู้ถือหุ้นในแต่ละประเภท รวมถึงกำหนดให้ใช้หนังสือมอบฉันทะได้ ทั้ง 3 แบบ คือ แบบ ก, แบบ ข และแบบ ค พร้อมจัด ให้มีช่องทางการดาวน์โหลดเอกสารประกอบการประชุมฯ ภายในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ได้ล่วงหน้า 30 วัน ก่อนวันประชุมฯ เพื่อ เป็นการอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติในที่ประชุมอย่างเต็มที่ และจะไม่ กระทบใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสในการเข้าถึงสารสนเทศของบริษัทฯ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดควบคู่ไปกับแนวปฏิบัติที่ดีตาม AGM Checklist ของ ก.ล.ต. อีกทั้งยัง คำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1.2.1 การดำเนินการก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลผู้มีคุณสมบัติเพื่อรับการ พิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการ รวมถึงการส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับระเบียบวาระการประชุม เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุม สมัยสามัญผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และได้เปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างทั่วถึง ผ่านระบบข่าวของ ตลาดหลักทรัพย์ฯ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- 2) บริษัทฯ ได้เผยแพร่มติคณะกรรมการ ถึงกำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น วันกำหนดสิทธิ (Record Date) ในการเข้าประชุม และรับเงินปันผล วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้น และการจ่ายเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นรับทราบทันทีภายในวันที่ มีการ ประชุมคณะกรรมการผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 3) บริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมทั้งในรูปแบบภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ (เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นต่างชาติ) โดยมีรายละเอียดครบถ้วน รวมถึง ข้อมูลเกี่ยวกับ วัน / เวลา / สถานที่ประชุม ระเบียบวาระการประชุมแยกเป็นแต่ละวาระพร้อมระบุถึงคำชี้แจง เหตุผลประกอบ ความเห็น คณะกรรมการ และประเด็นที่ใช้ในการพิจารณา พร้อมหนังสือมอบฉันทะทุกแบบตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด กฎเกณฑ์ และวิธีการในการเข้าร่วมประชุม รวมถึงขั้นตอนการออกเสียงลงมติในแต่ละวาระการประชุม
- 4) เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมอย่างเพียงพอ บริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุม สมัยสามัญผู้ถือหุ้น และเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุม และได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบ ซึ่งเป็นชุดเดียวกับที่ได้ เผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้แก่ผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์ลงทะเบียนล่วงหน้าเป็นเวลา 21 วันก่อนวันประชุม ซึ่งมากกว่าระยะเวลา ที่กฎหมายกำหนด อีกทั้งให้มีการลงโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์รายวัน ฉบับภาษาไทยและฉบับ ภาษาอังกฤษติดต่อกัน 3 วัน ล่วงหน้า 8 วันก่อนการประชุม



1.2.2 การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) บริษัทฯ กำหนด วัน เวลา และสถานที่ ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้นที่จะเข้าร่วมประชุม โดยจัดเตรียมสถานที่ ที่มีขนาดเพียงพอ และสามารถเดินทางไปได้สะดวก (มีรถโดยสารประจำทางผ่าน)
- 2) บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลา 2 ชั่วโมง และจัดระบบการตรวจสอบเอกสารที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน
- 3) บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงด้วยการมอบฉันทะให้บุคคลอื่น หรือ กรรมการอิสระ เพื่อเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติแทน โดยได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะ แบบ ก. ข. (แนะนำให้ใช้) และ ค. (สำหรับ Custodian) แนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งได้ระบุเกี่ยวกับเอกสาร / หลักฐาน คำแนะนำ ขั้นตอนการมอบฉันทะให้ผู้ถือหุ้นทราบไว้อย่างชัดเจน และผู้ถือหุ้นยังสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ได้อีกด้วย
- 4) บริษัทฯ จัดให้ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ระบบคอมพิวเตอร์ และบาร์โค้ด) และบัตรลงคะแนน (ทุกวาระ) ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนเสียง และการแสดงผล เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูล
- 5) บริษัทฯ กำหนดให้ ประธานกรรมการบริษัท กรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ ประธานคณะกรรมการชุดต่างๆ ผู้บริหารระดับสูงสุดฝ่ายการเงิน และผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบคำถามในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
- 6) บริษัทฯ กำหนดให้มีอาสาสมัครจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น (บุคคลที่เป็นอิสระ) ทำหน้าที่ผู้แทนของที่ประชุมเพื่อเป็นสักขีพยานในการตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญหรือวิสามัญผู้ถือหุ้น
- 7) บริษัทฯ จัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการ เช่น ในวาระของการแต่งตั้งกรรมการ ผู้ถือหุ้นสามารถลงมติดำเนินการเป็นรายบุคคล
- 8) บริษัทฯ แจ้งหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมทั้งสิทธิการออกเสียงลงคะแนน โดยให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนแบบ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง ให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างชัดเจนตั้งแต่เริ่มประชุม
- 9) ประธานในที่ประชุมมีการจัดสรรเวลาให้เหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น แสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ และตั้งคำถามต่อที่ประชุม ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุม หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 10) บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจนับคะแนนเสียงและเปิดเผยผลการลงคะแนนในแต่ละวาระให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจนและโปร่งใส
- 11) บริษัทฯ จะไม่เพิ่มวาระอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือนัดประชุม และไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญในที่ประชุมอย่างกะทันหัน



1.2.3 การดำเนินการภายหลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) บริษัทฯ เผยแพร่มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและผลการลงคะแนนของแต่ละวาระ ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายในวันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) บริษัทฯ จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นที่มีสาระสำคัญถูกต้องและครบถ้วน เพื่อนำส่งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม
- 3) บริษัทฯ เผยแพร่การบันทึกภาพพร้อมเสียงในลักษณะสื่อวีดิทัศน์ แยกเป็นแต่ละวาระ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2556 บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระและชื่อบุคคล ล่วงหน้าเป็นเวลา 3 เดือนก่อนวันสิ้นปี ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 ธันวาคม 2555 และเมื่อครบกำหนดเวลาดังกล่าว พบว่า ไม่มี ผู้ถือหุ้นรายใด เสนอระเบียบวาระ หรือเสนอชื่อบุคคล หรือส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุม

ในปี 2556 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2556 เมื่อวันศุกร์ที่ 5 เมษายน 2556 เวลา 9.30 น. ณ อาคารจีเอฟพีที เลขที่ 312 ถนนพระรามที่ 2 แขวงบางมด เขตจอมทอง กรุงเทพฯ 10150 มีผู้ถือหุ้นมาประชุมด้วยตนเอง และผู้รับมอบฉันทะ รวมจำนวน 221 ราย เป็นจำนวนหุ้นทั้งสิ้น 789,859,258 หุ้น คิดเป็น 63.00% ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้ว ทั้งหมด

จากการดำเนินการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2556 ดังกล่าว บริษัทฯ ได้รับการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Assessment) โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยด้วยคะแนนเต็ม 100 คะแนน อยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม”

อีกทั้ง บริษัทฯ ยังได้มีการจัดประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 12 ธันวาคม 2556 เวลา 9.30 น. ณ อาคารจีเอฟพีที เลขที่ 312 ถนนพระรามที่ 2 แขวงบางมด เขตจอมทอง กรุงเทพฯ 10150 มีผู้ถือหุ้นมาประชุมด้วยตนเองและผู้รับมอบฉันทะ รวมจำนวน 294 ราย เป็นจำนวนหุ้นทั้งสิ้น 912,517,140 หุ้น คิดเป็น 72.78% ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้ว ทั้งหมด

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม ทั้งรายใหญ่และรายย่อย และไม่มีผู้ถือหุ้นใดมีสิทธิพิเศษเหนือผู้ถือหุ้นรายอื่น โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

2.1 มาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน ไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ โดยได้กำหนดนโยบายการเก็บรักษาข้อมูล การใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เป็นลายลักษณ์อักษรในคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งจะมอบให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานเมื่อแรกเข้าทำงาน โดยสรุปสาระสำคัญ ดังนี้



- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องเก็บรักษาข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจ ตลอดจนข้อมูลความลับเกี่ยวกับบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ของบริษัท ไว้อย่างเข้มงวดที่สุดและอยู่ในวงจำกัด โดยไม่เปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกบริษัท หรือใช้แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่นในทางมิชอบ แม้จะเกษียณอายุ ลาออก หรือสิ้นสุดการทำงานกับบริษัท แล้วก็ตาม เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- บริษัท มีกฎระเบียบการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศอย่างเข้มงวด เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญถูกเปิดเผย กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน นำข้อมูลภายใน ของบริษัท ไปใช้ในทางมิชอบ
- บุคคลภายนอกซึ่งมีโอกาสเข้ามาเกี่ยวข้องหรือมีโอกาสได้ล่วงรู้ข้อมูลภายในที่สำคัญของบริษัท ต้องลงนามในข้อตกลงการรักษาความลับข้อมูล (Confidentiality Agreement) เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลเหล่านั้นจะให้ความระมัดระวังรักษาความลับและข้อมูลภายในทำนองเดียวกับบุคลากรของบริษัท
- การเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจต้องเป็นไปโดยบุคลากรของบริษัท ที่มีอำนาจหน้าที่ เมื่อได้รับคำถามเกี่ยวกับข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจ โดยที่ตนไม่มีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลนั้น ควรแนะนำให้ผู้ถามติดต่อไปยังผู้มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล
- กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง (คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ห้ามนำข้อมูลภายในของ บริษัท งบการเงิน หรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท อันนำมาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น
- กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง (คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ที่ได้ล่วงรู้ข้อมูลภายในที่สำคัญ ห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และภายใน 24 ชั่วโมงหลังจากการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว (Blackout Period)
- หากพบว่ากรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ที่ได้ล่วงรู้ข้อมูลภายในที่สำคัญ คนใดกระทำความผิดวินัย หรือมีความประพฤติที่ส่อไปในทางที่จะทำให้บริษัท ได้รับความเสื่อมเสียและความเสียหาย จะได้รับโทษตั้งแต่ การตักเตือน การตัดค่าจ้าง การพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง จนถึง การเลิกจ้าง
- บริษัท ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร (ตามคำนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ) ซึ่งรวมถึงจำนวนหลักทรัพย์ที่ถือครองของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และให้แจ้งให้เลขานุการบริษัททราบเพื่อจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นรายบุคคล เพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไป และให้มีการเปิดเผยข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)



โดยในปี 2556 ที่ผ่านมา บริษัทไม่มีเหตุการณ์ที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องมีการซื้อขายหลักทรัพย์ โดยใช้ข้อมูลภายใน

2.2 การกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจซึ่งอาจเกิดสถานการณ์ที่มีผลประโยชน์ส่วนตนของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้น อาจเกิดขึ้นได้หลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยปราศจากผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้อง บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางที่ทุกคนพึงถือปฏิบัติ ดังนี้

2.2.1 การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้าของบริษัทฯ หรือจากบุคคลใด อันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัทฯ

2.2.2 การเสนอเงิน สิ่งจูงใจ หรือรางวัล

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายเสนอเงิน สิ่งจูงใจ ของกำนัล สิทธิประโยชน์พิเศษ ในรูปแบบใดๆ แก่ลูกค้า คู่ค้าของบริษัทฯ หน่วยงานภายนอกหรือบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ ยกเว้นการให้การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามประเพณีนิยม ส่วนลดการค้า และโครงการส่งเสริมการขายของบริษัทฯ ซึ่งแนวทางปฏิบัติดังกล่าวนี้ ได้ถูกนำไปใช้เป็นพื้นฐานการกำหนดนโยบายการต่อต้านทุจริตของบริษัทฯ

2.2.3 การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทภายนอกบริษัทฯ

ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ไปมีส่วนร่วมโดยเป็นผู้ถือหุ้นหรือมีอำนาจจัดการในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ อันก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นการดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรการกุศลที่ไม่แสวงหากำไร ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งดังกล่าว จะต้องไม่ขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และต้องไม่ใช่ตำแหน่งงานในบริษัทฯ ไปใช้อ้างอิงเพื่อส่งเสริมธุรกิจภายนอก

2.2.4 การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัทฯ และบริษัทย่อย

การทำธุรกิจส่วนตัวใดๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ และเวลาทำงานของบริษัทฯ และห้ามประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่ว่ากรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์โดยตรงหรือโดยอ้อมก็ตาม

2.2.5 การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย

การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือในนามนิติบุคคลใดๆ ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นั้นมีส่วนได้ส่วนเสีย จะต้องเปิดเผยส่วนได้ส่วนเสียต่อบริษัทฯ ก่อนเข้าทำรายการ อีกทั้งห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีส่วนได้เสียเป็นผู้อนุมัติในการตกลงเข้าทำรายการหรือกระทำการใดๆ ในนามบริษัทฯ ผู้ทำรายการในนามบริษัทฯ มีหน้าที่ตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่ค้าว่าเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และ



พนักงานหรือไม่ ก่อนทำการรายการ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ นิยามของความสัมพันธ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เรื่อง “การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน” ภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2.2.6 การทำการรายการระหว่างกัน

ในกรณีที่มีการทำการรายการระหว่างกัน บริษัทฯ จะดูแลให้การเข้าทำการรายการระหว่างกันทุกรายการจะต้องผ่านการพิจารณา และอนุมัติโดยคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ โดยการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการ ตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) โดยถือเสมือนหนึ่งเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (Fair and Arm's Length Basis) และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยผู้ที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่ส่วนในการพิจารณารายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และให้มีการทำการรายการระหว่างกันไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

2.3 การมีส่วนได้เสียของกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องที่เข้าข่ายการมีส่วนได้เสีย รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่เกี่ยวกับการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยให้ยึดแนวปฏิบัติตามกฎระเบียบของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติทุกครั้งก่อนทำการรายการ โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมพิจารณา หรือไม่มีสิทธิออกเสียงในการลงมติในวาระที่เกี่ยวกับการมีส่วนได้เสียของตน ซึ่งเลขานุการบริษัทมีหน้าที่รวบรวมและจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้แก่ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงทราบ ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงาน

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders)

3.1 นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการให้ความสำคัญในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่างๆ อย่างเท่าเทียมกันตามกฎหมาย หรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ โดยได้มีการกำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ดังนี้

- | | |
|---------------------|--|
| ผู้ถือหุ้น : | บริษัทฯ มุ่งมั่นในการสร้างความเติบโตและผลตอบแทนที่ดีให้ผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงสถานะความเสี่ยงในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้เกิดการเพิ่มมูลค่าให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว |
| พนักงาน : | บริษัทฯ มุ่งมั่นในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม เพื่อให้พนักงานได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม มีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีการดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน และเคารพในสิทธิส่วนบุคคลของพนักงานทุกคน |



- ลูกค้า :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าสินค้ามีคุณภาพได้มาตรฐาน ในระดับราคาที่เหมาะสม เพื่อให้ลูกค้ามีความพึงพอใจอย่างสูงสุด ตลอดจนมุ่งพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืน รวมทั้งยังจัดให้มีระบบการควบคุมดูแลการปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้ให้ไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด และด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- คู่ค้า :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างยุติธรรมและเสมอภาค เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือซึ่งกันและกัน และจัดให้มีระบบการควบคุมดูแลมิให้มีการนำข้อมูลของคู่ค้าไปเปิดเผยหรือนำไปใช้เพื่อดำเนินธุรกิจโดยวิธีที่ผิดกฎหมาย รวมถึงการคัดเลือกคู่ค้าที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม
- เจ้าหน้าที่ :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อกำหนดของสัญญา และพันธะทางการเงินอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขค่าประกันต่างๆ รวมถึงกรณีที่เกิดการผิดนัดชำระหนี้
- คู่แข่ง :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันสากล สนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี ไม่กระทำความผิดกฎหมายหรือขัดต่อจริยธรรมธุรกิจ และจะไม่กล่าวหาคู่ค้าในทางเสื่อมเสียโดยไม่มีข้อมูลจริง
- ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ควบคู่กับการเติบโตของบริษัทฯ อย่างยั่งยืน โดยส่งเสริมให้คนในองค์กรตระหนักถึงการดูแลพัฒนา สร้างจิตสำนึก และรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ จากภาคประชาสังคมในทุกๆ ส่วน เพื่อให้เกิดแนวทางร่วมกันในการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืนเคียงคู่ไปกับการพัฒนาชุมชนและสังคม
- ในปี 2556 บริษัทฯ ได้มีกิจกรรมด้าน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งได้เผยแพร่อยู่ใน รายงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (Social Responsibility Report)

3.2 ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด หรือ ขอร้องเรียน (Whistle-Blowing Service)

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับ และจัดการกับขอร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย โดยผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้



➤ ติดต่อกรรมการอิสระ

ทางอีเมล : independentdirectors@gfpt.co.th
โทรศัพท์ : 0 2473 8398
ทางไปรษณีย์ : กรรมการอิสระ
บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน)
อาคารจีเอฟพีที ชั้น 18
312 ถนนพระรามที่ 2 แขวงบางมด
เขตจอมทอง กรุงเทพฯ 10150

➤ ติดต่อกรรมการบริษัท

ทางอีเมล : boardofdirectors@gfpt.co.th
โทรศัพท์ : 0 2473 8398
ทางไปรษณีย์ : กรรมการบริษัท
บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน)
อาคารจีเอฟพีที ชั้น 18
312 ถนนพระรามที่ 2 แขวงบางมด
เขตจอมทอง กรุงเทพฯ 10150

➤ ติดต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

ทางอีเมล : cgcommittee@gfpt.co.th
โทรศัพท์ : 0 2473 8398
ทางไปรษณีย์ : กรรมการกำกับดูแลกิจการ
บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน)
อาคารจีเอฟพีที ชั้น 18
312 ถนนพระรามที่ 2 แขวงบางมด
เขตจอมทอง กรุงเทพฯ 10150

สำหรับพนักงาน บริษัทฯ มีกระบวนการในการจัดการกับเรื่องที่พนักงานร้องเรียน โดยพิจารณาว่าเรื่องที่พนักงานร้องเรียนเข้าข่ายเป็นเรื่องที่อาจเป็นการกระทำผิดหรือไม่ และอยู่ในความผิดระดับไหน เพื่อที่จะได้กำหนดบทลงโทษสำหรับการกระทำผิดนั้นๆ ได้อย่างเป็นธรรม และถูกต้อง โดยพนักงานสามารถแจ้งเบาะแสหรือเสนอข้อคิดเห็นได้โดยตรงผ่านทางอีเมลของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้เปิดเผยกระบวนการ และช่องทางในเว็บไซต์และรายงานประจำปีของบริษัทฯ เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่แจ้งเบาะแส บริษัทฯ ให้มีความสำคัญกับการเก็บข้อมูลร้องเรียนเป็นความลับ และได้กำหนดขั้นตอนการรับเรื่องและการสอบสวน ซึ่งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวจะรับรู้เฉพาะในกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องด้วยเท่านั้น โดยฝ่ายจัดการจะเป็นผู้รวบรวมข้อร้องเรียน และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง เพื่อพิจารณาต่อไป



โดยในปี 2556 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่ได้รับเรื่องร้องเรียนการกระทำผิดทุจริต (Fraud) หรือการกระทำผิดจริยธรรม หรือเกิดกรณีเกี่ยวกับชื่อเสียงในทางลบของบริษัทฯ อันเนื่องมาจากการบริหารงานของคณะกรรมการ รวมถึงไม่มีกรณีที่กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารลาออก อันเนื่องมาจากการกำกับดูแลกิจการที่ผิดพลาดของบริษัทฯ ตลอดจนไม่มีกรณีพิพาททางกฎหมายทั้งในเรื่องแรงงาน สิทธิของผู้บริโภค และการดำเนินธุรกิจการค้าแต่ประการใด

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

4.1 นโยบายการเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และหน่วยงานอื่นของรัฐ

โดยในปี 2556 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ไม่มีประวัติการส่งรายงานตามมาตรา 56 ทั้ง แบบ 56-1 และแบบ 56-2 และรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและรายปีล่าช้า

4.2 ช่องทางการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลอย่างหลากหลาย เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน โดยเผยแพร่ข้อมูลทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- 1) ระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์
- 2) รายงานประจำปี (Annual Report) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)
- 3) เว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.gfpt.co.th)

4.3 นโยบายการให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน

บริษัทฯ มีนโยบายให้ข้อมูลข่าวสาร สื่อโฆษณา หรือสื่อประชาสัมพันธ์ อย่างถูกต้อง ชัดเจน เป็นธรรม ไม่บิดเบือนความจริง โดยมุ่งเน้นการสื่อสารและสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับบริษัทฯ ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างครบถ้วน ทันเวลา และเท่าเทียมกัน

4.4 หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations)

บริษัทฯ จัดตั้ง หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ทำหน้าที่รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลและข่าวสารกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ กับ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และประชาชนทั่วไป ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ การประชุมแถลงข้อมูลผลการดำเนินงานในแต่ละไตรมาส การประชุมร่วมนักวิเคราะห์ การประชุมทางโทรศัพท์ การทำโรดโชว์ในประเทศและต่างประเทศ เป็นต้น อีกทั้ง บริษัทฯ ได้จัดทำคำอธิบายและวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis: MD&A) เป็นรายไตรมาส เพื่อให้ให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจผลประกอบการได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งการให้ข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับบริษัทฯ ต้องอยู่บนพื้นฐานข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้อง และปฏิบัติด้วยความ



ระมัดระวัง ผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ไม่สามารถให้ข้อมูลข่าวสารหรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชนหรือต่อสาธารณชนใดๆ เกี่ยวกับหรือพาดพิงบริษัท ไม่ว่าในด้านใด อันอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง และการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ทั้งนี้ ผู้ลงทุนสามารถติดต่อหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ได้ที่ โทรศัพท์ 0-2473-8000 หรือที่ www.gfpt.co.th หรือ ที่อีเมล ir@gfpt.co.th

ในปี 2556 บริษัท มีการจัดกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ให้แก่ นักลงทุนอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี และจัดให้มีการประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการเปิดเผยข้อมูลซึ่งได้รับการประเมินจากนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ โดยผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ สรุปได้ดังนี้

กิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ ปี 2556	จำนวนครั้ง
การประชุมนักวิเคราะห์ (Analyst Meeting)	4
การเยี่ยมชมโรงงาน (Plant Visit)	3
การพบปะนักลงทุนต่างประเทศ (Roadshow)	4
การพบปะนักลงทุนในประเทศ (Local Roadshow)	4
การสัมภาษณ์แบบตัวต่อตัว (One on One Meeting)	46

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

5.1.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- 1) คณะกรรมการบริษัทต้องมีจำนวนอย่างน้อยห้า (5) คน และไม่เกินสิบสอง (12) คน
- 2) คณะกรรมการบริษัทต้องมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย
- 3) คณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน และมีสัดส่วนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งคณะ (ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศที่ ทจ.4/2552)
- 4) คณะกรรมการบริษัทต้องมีความหลากหลายของทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ โดยประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิในธุรกิจของบริษัทฯ อย่างน้อย 3 ท่าน ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายอย่างน้อย 1 ท่าน ผู้ทรงคุณวุฒิด้านบัญชีและการเงินอย่างน้อย 1 ท่าน และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 ท่าน เป็นผู้มีประสบการณ์ในธุรกิจ หรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทฯ ดำเนินการอยู่ โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ หรือคุณสมบัติเฉพาะด้านอื่นๆ



- 5) ประธานกรรมการบริษัทต้องไม่ดำรงตำแหน่งเป็นประธาน หรือสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อย และไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการ

ณ 31 ธันวาคม 2556 บริษัท จีเอฟทีที จำกัด (มหาชน) มีกรรมการจำนวนทั้งหมด 9 ท่าน ประกอบด้วย

- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน (คิดเป็นร้อยละ 33.33 ของจำนวนคณะกรรมการบริษัท)
- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน (คิดเป็นร้อยละ 33.33 ของจำนวนคณะกรรมการบริษัท)
- กรรมการอิสระ 3 ท่าน (คิดเป็นร้อยละ 33.33 ของจำนวนคณะกรรมการบริษัท)

5.1.2 คุณสมบัติและหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการบริษัท

- 1) กรรมการบริษัท ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน มาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535; มาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551; ข้อกำหนดของประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ. 8/2553 เรื่อง การกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท และข้อบังคับของบริษัทฯ
- 2) กรรมการบริษัทต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และความเข้าใจในลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และอุตสาหกรรมที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่ อีกทั้งมีประวัติการทำงานดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต และจริยธรรมที่ดีงาม
- 3) กรรมการบริษัทต้องไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทมหาชน ที่เป็นบริษัทจดทะเบียนไทยเกิน 3 บริษัท
- 4) กรณีที่กรรมการบริษัทมีการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทอื่นที่มีใช้บริษัทย่อย หรือ บริษัทร่วม จะต้องรายงานข้อมูลการดำรงตำแหน่งให้บริษัทฯ ทราบด้วย

5.1.3 คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระของบริษัทฯ ต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศแก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งอาจมีในอนาคต โดยกำหนดให้เข้มข้นกว่าข้อกำหนดของนิยามกรรมการอิสระ ของ ก.ล.ต. ในเรื่องสัดส่วนการถือหุ้น (ก.ล.ต. กำหนดร้อยละ 1)

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
- 2) ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็น กรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี



- 3) ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะ ที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจรรย์ญาณอย่างอิสระ รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ กับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้ง เป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการเงินการค้าที่กระทำเป็นประจำเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ที่มี มูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใด จะต่ำกว่าตามวิธีการคำนวณ มูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกันด้วย
- 5) ไม่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย (ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ โดยนับรวมผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย) ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วน ของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 6) ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ รวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน หรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน ซึ่งได้รับ ค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วยทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็น กรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
- 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัย ในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการ ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน



ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective decision) ได้ โดยไม่ถือว่ากรรมการอิสระนั้นเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน

5.1.4 คุณสมบัติตำแหน่งประธานคณะกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้ประธานคณะกรรมการมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) เป็นผู้มีความรู้
- 2) เป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจในอุตสาหกรรมของบริษัทฯ
- 3) เป็นที่ยอมรับของกรรมการ

5.1.5 วาระการดำรงตำแหน่งและการเลือกตั้งกรรมการบริษัท

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการซึ่งอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ทั้งนี้ กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวอาจได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งต่อไปได้

โดยการแต่งตั้งกรรมการบริษัท ผู้ที่ได้รับการเสนอพิจารณาแต่งตั้งจะต้องผ่านกระบวนการพิจารณาสรรหาจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ซึ่งประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 3 ราย จากจำนวนคณะกรรมการสรรหา 5 ราย โดยคณะกรรมการสรรหา จะเสนอรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนกรรมการที่ครบกำหนดวาระ และคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณานำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง โดยบริษัทฯ มีการเสนอให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงแต่งตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยบุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดเรียงตามลำดับ จะเป็นผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยจะแต่งตั้งเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากัน เกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงได้เพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการเลือกบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่ต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน โดยกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่จะมีวาระการดำรงตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน ทั้งนี้ การแต่งตั้งดังกล่าวต้องผ่านมติอนุมัติของคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

5.1.6 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

บริษัทฯ ได้แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ดังนี้

- 1) คณะกรรมการมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย



- 2) ฝ่ายจัดการมีหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่างๆ โดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นหัวหน้าและผู้นำคณะผู้บริหารของบริษัทฯ ในการบริหารจัดการ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด โดยครอบคลุมเรื่องต่างๆ ดังนี้
 - บริหารจัดการและควบคุมการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ
 - พิจารณาแผนการลงทุนในธุรกิจต่างๆ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
 - มีอำนาจในการทำนิติกรรมผูกพันบริษัทฯ ตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติของบริษัทฯ เรื่องอำนาจอนุมัติดำเนินการ
 - การดำเนินการใดๆ ที่ได้รับมอบหมายตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร นั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถถอนหรือรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในลักษณะอื่นใดกับทางบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติไว้ โดยการอนุมัติรายการดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ก.ล.ต. หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5.1.7 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ

บริษัทฯ กำหนดให้มีการแยกตำแหน่งระหว่างประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการออกจากกัน ดังนี้

- 1) ประธานกรรมการ
 - เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบาย ทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงกำกับดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้
 - เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ และประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
 - เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทที่มีการลงคะแนนเสียง และลงคะแนนเสียง 2 ฝ่าย เท่ากัน
- 2) กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่รับนโยบายจากคณะกรรมการบริษัทนำมาปฏิบัติให้สัมฤทธิ์ผล

ดังนั้น ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ จึงเป็นบุคคลคนละคนกัน โดยทั้งสองตำแหน่งต้องผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความเหมาะสมที่สุด



5.2 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการให้ครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

- 1) ดูแลและจัดการให้การดำเนินการของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic) รักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ บนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
- 2) พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายธุรกิจ แผนธุรกิจ แผนการเงินและการระดมทุน ความเสี่ยง แผนงาน และงบประมาณ เป็นต้น
- 3) กำหนดทิศทาง การดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึง การระดมทุน การบริหารเงินทุน การบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และกำกับดูแล
- 4) ติดตามและดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 5) พิจารณานุมัติหรือให้ความเห็นชอบต่อรายการที่มีสาระสำคัญ เช่น การอนุมัติใช้วงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงิน การกู้ยืม การค้าประกัน โครงการลงทุนใหม่ การได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน รายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เป็นต้น โดยให้เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามกฎหมาย และข้อบังคับหรือระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ
- 6) พิจารณานุมัติงบการเงินก่อนนำส่งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 7) จัดให้มีระบบบัญชี และการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้
- 8) จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ทั้งด้านการดำเนินงานและการรายงานทางการเงิน ที่เพียงพอและมีประสิทธิผล ซึ่งสามารถประเมิน ติดตาม และบริหารความเสี่ยงที่สำคัญได้
- 9) กำกับดูแลให้มีการรายงานข้อมูลทางการเงินและเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอ และจัดให้มีช่องทางสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม
- 10) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการบริหาร ฝ่ายจัดการ และกำหนดแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ อย่างชัดเจน เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้สมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยประกอบด้วยกรรมการอิสระ เป็นส่วนใหญ่
- 11) ประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ



- 12) จัดให้มีแผนงานการสืบทอดงาน (Succession Plan) และแผนงานการพัฒนาบุคลากร ทั้งพนักงาน กรรมการและผู้บริหาร อย่างต่อเนื่อง
- 13) คณะกรรมการมีอำนาจกำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการ ซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ได้
- 14) คณะกรรมการมีอำนาจที่จะมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการได้ โดยในการมอบอำนาจนั้นจะต้องอยู่ในภายใต้ขอบเขตแห่งอำนาจของคณะกรรมการ และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน

5.3 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยศึกษาถ่วงถ่วง โดยเฉพาะเรื่องที่ต้องอาศัยความเป็นกลางในการวินิจฉัย อีกทั้งได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการในแต่ละชุด โดยกำหนดให้สมาชิกส่วนใหญ่ของคณะกรรมการชุดย่อยเป็นกรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการชุดย่อยเป็นกรรมการอิสระอีกด้วย

ปัจจุบัน บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 3 ชุด คือ

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง
- 2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- 3) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

5.3.1 คณะกรรมการตรวจสอบ และบริหารความเสี่ยง

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- (1) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน โดยกรรมการอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องมีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน
- (3) คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 ท่าน เป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง
- (4) คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง สามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัทฯ จำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง

วาระการดำรงตำแหน่ง

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกได้



- (2) คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะครบวาระการดำรงตำแหน่งในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นพร้อมกับการครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- (3) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัท เลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง โดยกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนนั้นจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง

ด้านการรายงานทางการเงิน การเปิดเผยข้อมูล และการสอบบัญชี

- 1) สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- 2) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้มีความถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้มั่นใจว่า รายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และดูแลการบันทึกบัญชีให้มีความถูกต้องครบถ้วน และโปร่งใส
- 3) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และให้ความเห็นในหัวข้อต่างๆ เช่น
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และระบบบริหารความเสี่ยง
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการทำรายการระหว่างกัน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงได้รับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 4) พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งบุคคล ที่มีความเป็นอิสระเพียงพอ เพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมถึงการเสนอเลิกจ้างผู้สอบบัญชีได้



- 5) พิจารณาเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ
- 6) ส่งเสริมความเป็นอิสระและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

ด้านการตรวจสอบภายใน

- 1) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
- 2) กำกับดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทั้งในระดับนโยบาย และระดับการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาให้ความเห็นชอบ กฎบัตร ความเป็นอิสระ รวมทั้งขอบเขตและแผนการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 3) จัดให้มีการสอบถามประสิทธิผลของระบบการตรวจสอบภายใน โดยผู้ประเมินอิสระจากภายนอกองค์กร (Independent Quality Assessment Review) อย่างน้อยในทุก 5 ปี
- 4) พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และงบประมาณที่ใช้ในกระบวนการตรวจสอบภายใน เพื่อมุ่งไปสู่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกิจกรรมต่างๆ
- 5) พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงการพิจารณาโยกย้าย เลิกจ้างผู้ตรวจสอบภายในได้

ด้านการบริหารความเสี่ยง

- 1) เสนอนโยบายการบริหารความเสี่ยง และแนวทางการจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินกิจการประเภทต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านราคาสินค้า ความเสี่ยงจากตลาด ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง และความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ
- 2) ควบคุม ติดตาม และประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ตามนโยบายบริหารความเสี่ยงที่กำหนด
- 3) ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบการจัดการความเสี่ยง รวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
- 4) ทบทวนและแก้ไขคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติประจำปี

ด้านอื่นๆ

- 1) ทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กร และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 2) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- 3) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้เป็นคราวๆ ไป



- 4) จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

5.3.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- (1) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
- (2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ประกอบด้วย กรรมการบริษัท จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และอย่างน้อย 3 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ
- (3) คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 ท่าน เป็นประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
- (4) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน สามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัทฯ จำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

วาระการดำรงตำแหน่ง

- (1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกได้
- (2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะครบวาระการดำรงตำแหน่งในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นพร้อมกับการครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- (3) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัท เลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเข้าเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนนั้นจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

- (1) ทบทวนโครงสร้างของคณะกรรมการให้มีความเหมาะสมกับความจำเป็นเชิงกลยุทธ์ของบริษัทฯ
- (2) กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและคัดเลือก ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริหาร และผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุม ผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- (3) พิจารณาสรรหา คัดเลือก และกลั่นกรองรายชื่อและประวัติของผู้ที่จะเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริหาร และผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัท ในกรณีที่มิได้ตำแหน่งว่างลง เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- (4) เปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหาในรายงานประจำปีของบริษัทฯ



- (5) กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี
- (6) เสนอแนะค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร ให้มีผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ
- (7) เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ และจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทน ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
- (8) กำหนดหลักเกณฑ์ในการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- (9) จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งและความต่อเนื่องในการบริหารที่เหมาะสม สำหรับตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้มีอำนาจในการจัดการ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- (10) กำหนดหลักเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำปี เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- (11) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริหาร เป็นประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
- (12) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ด้วยตนเอง เป็นประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
- (13) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- (14) จัดให้มีการประชุมอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง

5.3.3 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- (1) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
- (2) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ จำนวน 7 คน ประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน ผู้บริหารหรือตัวแทนจากพนักงานจำนวนอย่างน้อย 2 คน
- (3) คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 ท่าน เป็นประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการสามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัทฯ จำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ



วาระการดำรงตำแหน่ง

- (1) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการกำกับดูแลกิจการ ที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท อีกได้
- (2) กรรมการกำกับดูแลกิจการ มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะครบวาระการดำรงตำแหน่งในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นพร้อมกับการครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- (3) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการกำกับดูแลกิจการว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัท เลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเข้าเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการ โดยกรรมการกำกับดูแลกิจการ ที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนนั้น จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

ด้านการกำกับดูแลกิจการ

- (1) กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (2) กำกับดูแล ให้คำปรึกษา ติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และคู่มือจริยธรรมธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (3) ทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ให้มีความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ
- (4) เสนอแนะข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการในการดำเนินธุรกิจ แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
- (5) จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เรื่องนโยบายการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่ดีให้พนักงานในองค์กรทราบ
- (6) จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี

ด้านจรรยาบรรณธุรกิจ

- (1) จัดทำคู่มือจริยธรรมธุรกิจ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (2) กำกับดูแล ให้คำปรึกษา ติดตามให้มีการปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (3) ทบทวน และปรับปรุงคู่มือจริยธรรมธุรกิจ ให้มีความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ
- (4) เสนอแนะข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
- (5) รับเรื่องร้องเรียนการกระทำที่อาจจะฝ่าฝืนจริยธรรมธุรกิจ รวมทั้งดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง ชี้แจงข้อซักถาม และตีความ ในกรณีที่มีข้อสงสัย



- (6) ดูแลการสร้างจิตสำนึกและการอบรมพนักงาน ให้มีความรู้ความเข้าใจจริยธรรมธุรกิจ และเสริมสร้างให้พนักงานทุกคนยึดถือและปฏิบัติ
- (7) รายงานเกี่ยวกับจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการเพื่อทราบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญ ซึ่งกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ รวมทั้งให้ความเห็นในแนวปฏิบัติและข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสม

5.4 การจัดประชุมคณะกรรมการ

5.4.1 การเข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน โดยมีการกำหนดตารางการประชุมไว้ล่วงหน้าตั้งแต่เดือนมกราคมของทุกปี และกำหนดให้เป็นวันหยุดที่สะดวกที่สุดท้ายของทุกเดือน (แต่ต้องไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี) โดยหน่วยงานเลขานุการบริษัทได้จัดส่งกำหนดการและวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า อย่างไรก็ตาม การกำหนดวัน เวลาประชุมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับความสำคัญของวาระการประชุมที่จะต้องนำเข้าพิจารณา

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะส่งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับ ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์



ในปี 2556 ที่ผ่านมา กรรมการได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และการประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้

	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การประชุมในปี 2556				
			คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ	ประชุมผู้ถือหุ้น (สามัญและวิสามัญ)
			รวม 11 ครั้ง	รวม 4 ครั้ง	รวม 2 ครั้ง	รวม 2 ครั้ง	รวม 2 ครั้ง
1	นายประสิทธิ์ ศิริมงคลเกษม	ประธานกรรมการบริษัท	11/11	-	-	-	2/2
2	นายวิรัช ศิริมงคลเกษม	รองประธานกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ	11/11	-	-	-	2/2
3	นพ.อนันต์ ศิริมงคลเกษม	ประธานกรรมการบริหาร รองกรรมการผู้จัดการ กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน กรรมการกำกับดูแลกิจการ	11/11	-	2/2	2/2	2/2
4	นพ.สาธิต กรณิศ	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ	11/11	4/4	2/2	2/2	2/2
5	นายปารเมศ เหตระกูล	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	11/11	3/4	2/2	-	2/2
6	นายธนธิป พิเศษฐวนิชย์โชค	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	11/11	4/4	2/2	-	2/2
7	นางสมสิริ อิงโพธิ์ชัย	กรรมการบริหาร	11/11	-	-	-	2/2
8	น.ส.วรรณิ ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริหาร	11/11	-	-	-	2/2
9	นายสุจิน ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริหาร กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน กรรมการกำกับดูแลกิจการ	11/11	-	2/2	2/2	2/2



5.4.2 การพิจารณากำหนดวาระการประชุม

ประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ ร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุม คณะกรรมการ โดยดูให้แน่ใจว่าเรื่องที่สำคัญได้นำเข้าร่วมไว้แล้ว โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้าสู่วาระการประชุม

5.4.3 เอกสารการประชุม

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม และข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อการตัดสินใจในแต่ละวาระ และจัดส่งให้กรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการพิจารณาเป็นการล่วงหน้าและมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูล

5.4.4 การดำเนินการประชุม

ประธานกรรมการเป็นผู้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอในการพิจารณาในแต่ละวาระของการดำเนินการประชุม

5.4.5 การเชิญฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการเชิญฝ่ายจัดการระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวกับปัญหาโดยตรง และเพื่อมีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนสืบทอดงาน

5.4.6 การเข้าถึงสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากกรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท ผู้บริหารอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายไว้ ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

5.4.7 การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้มีโอกาสประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุมด้วย (ไม่น้อยกว่าปีละ 3 ครั้ง)

5.5 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

5.5.1 ค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของค่าตอบแทนกรรมการในแต่ละปี และเสนอค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดเป็นวาระการประชุมในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น



คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ของคำตอบแทนกรรมการ ให้อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) มีความเป็นธรรม และสอดคล้องกับผลการดำเนินงาน

คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน พิจารณาทบทวนคำตอบแทนกรรมการ โดยใช้ข้อมูลผลสำรวจคำตอบแทนกรรมการที่มีการจัดทำขึ้น ประกอบการพิจารณาเพื่อให้ข้อเสนอแนะคำตอบแทนที่เหมาะสมและเที่ยงตรงได้

ในปี 2556 บริษัทฯ ได้มีการจ่ายคำตอบแทนกรรมการ จำนวน 9 ท่าน เป็นจำนวนเงินรวม 4,225,000 บาท ในรูปของคำตอบแทนรายเดือนและคำตอบแทนพิเศษตามอัตราซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ กรรมการบางท่านยังได้รับคำตอบแทนในฐานะดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทย่อย จำนวน 0.52 ล้านบาท โดยคำตอบแทนของกรรมการแต่ละท่านมีรายละเอียด ดังนี้

หน่วย : บาท

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คำตอบแทนกรรมการ		
		กรรมการและกรรมการอิสระ บมจ. จีเอฟพีที	กรรมการบริษัทย่อย	รวม
1.	นายประสิทธิ์ ศิริมงคลเกษม	520,000	130,000	650,000
2.	นายวิรัช ศิริมงคลเกษม	455,000	130,000	585,000
3.	นพ.อนันต์ ศิริมงคลเกษม	455,000	130,000	585,000
4.	นพ.สาธิต กรณิศ	520,000	-	520,000
5.	นายปารเมศ เติระกุล	455,000	-	455,000
6.	นายธนาธิป พิเศษฐวณิชย์โชค	455,000	-	455,000
7.	นางสมสิริ อิงโพธิ์ชัย	455,000	130,000	585,000
8.	น.ส.วรรณิ์ ศิริมงคลเกษม	455,000	-	455,000
9.	นายสุจิน ศิริมงคลเกษม	455,000	-	455,000



5.5.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของค่าตอบแทนผู้บริหารในแต่ละปี และเสนอค่าตอบแทนผู้บริหารต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ภายใต้หลักเกณฑ์ที่โปร่งใส และเปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมเกษตรและอาหารและบริษัทชั้นนำในประเทศไทย โดยใช้ข้อมูลผลสำรวจค่าตอบแทนผู้บริหารที่มีการจัดทำขึ้น

ในปี 2556 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทน ประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนอื่น ให้กับผู้บริหาร จำนวน 10 ท่าน รวมทั้งสิ้น 32,436,122 บาท (ไม่รวมผู้จัดการฝ่ายบัญชี)

5.6 การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการ และประธานกรรมการบริหาร

คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน จัดให้มีการประเมินคณะกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริหารอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และให้เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

5.6.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการ

หลักเกณฑ์

คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยใช้แนวทางการประเมินตนเองของคณะกรรมการ จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย¹ มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และส่งเสริมให้มีการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา ในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และการกำกับดูแลกิจการที่ดี และให้เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

หัวข้อในการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ มีดังนี้

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 3) การประชุมคณะกรรมการ
- 4) การทำหน้าที่ของกรรมการ

¹ แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ(แบบองค์คณะ) ศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน, พฤศจิกายน 2550



- 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- 6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร
- 7) ผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนของบริษัทฯ โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

ขั้นตอน

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ เป็นประจำทุกปี ในช่วงเดือนมกราคมของทุกปี เพื่อประเมินถึงการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบการประเมินดังกล่าวให้กรรมการแต่ละท่าน และรวบรวมเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน เพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปหารือในที่ประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้สำหรับข้อเสนอแนะต่างๆ ที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ บริษัทฯ จะนำมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการกำกับดูแลกิจการ

เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2557 คณะกรรมการได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ ประจำปี 2556 โดยอ้างอิงจากแบบประเมินของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งผลการประเมินอยู่ในระดับที่ดี อีกทั้ง บริษัทฯ ได้นำผลประเมินและข้อคิดเห็นต่างๆ เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและคณะกรรมการบริษัท เพื่อร่วมกันสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้ดียิ่งขึ้น

5.6.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการชุดย่อย

หลักเกณฑ์

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในหัวข้อเกี่ยวกับ ความเป็นผู้นำ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ การกำหนดนโยบายและการปฏิบัติ การประชุมคณะกรรมการ การบริหารงานและความสัมพันธ์กับผู้ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอน

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ เป็นประจำทุกปี ในช่วงเดือนมกราคมของทุกปี เพื่อประเมินถึงการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบการประเมินให้ประธานกรรมการบริหารทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ และนำผลการประเมินไปหารือในที่ประชุมคณะกรรมการ



5.6.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานประธานกรรมการบริหาร

หลักเกณฑ์

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในหัวข้อเกี่ยวกับ ความเป็นผู้นำ การกำหนดและปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ ความสัมพันธ์กับภายนอก การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร การสืบทอดตำแหน่ง ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการ และคุณลักษณะส่วนตัว โดยใช้แนวทางการประเมินจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย²

ขั้นตอน

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร เป็นประจำทุกปี ในช่วงเดือนมกราคมของทุกปี เพื่อประเมินถึงการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบการประเมินดังกล่าวให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ หรือ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารทั้งหมด หรือ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปหารือในที่ประชุมคณะกรรมการ และกำหนดความเหมาะสมของคำตอบแทนต่อไป

5.7 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

5.7.1 ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่

บริษัทฯ กำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่³ โดยจัดให้มีคู่มือกรรมการ เอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้แนะนำกรรมการใหม่ให้ทราบถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ

นอกจากนี้ยังให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ให้คำแนะนำเกี่ยวกับลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

5.7.2 แผนการสืบทอดตำแหน่งและการพัฒนาผู้บริหาร

- 1) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการวางแผนการพัฒนาและสืบทอดงานตำแหน่ง เพื่อเตรียมความพร้อม เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ในกรณีที่ผู้บริหารระดับสูงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

² แบบประเมินผลงานของ CEO ศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน, 2555

³ แนวทางการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ (Board Orientation Guideline) 2556, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



- 2) ประธานกรรมการบริหาร มีหน้าที่รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำถึงแผนสืบทอดตำแหน่ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม
- 3) คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหารเป็นประจำทุกปี โดยส่งเสริมและอำนวยความสะดวก ให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่กรรมการ กรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ผู้บริหารเลขาธิการบริษัท ตลอดจน ผู้บริหารระดับสูงอื่นๆ ในเรื่อง หลักการกำกับดูแลกิจการ การปฏิบัติหน้าที่ และการพัฒนาความรู้ด้านต่างๆ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงานและพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

5.8 ฝ่ายตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการจัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ในการดูแลและควบคุมระบบการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ โดยมีสายการรายงานขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ได้แต่งตั้ง นายธีระศักดิ์ เปี่ยมสุภคพงศ์ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) รายงานผลการสอบทานระบบการควบคุมภายในและการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ
- 2) พิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ และมีคุณสมบัติผ่านความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.
- 3) สอบทานรายงานทางการเงิน
- 4) ดูแลด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบายบริษัทฯ
- 5) จัดทำแผนการตรวจสอบภายในทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาว
- 6) ควบคุมงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามแผนงานและมาตรฐาน
- 7) สอบทานแผนการตรวจสอบภายใน
- 8) จัดทำหรือสอบทานงบประมาณประจำปีของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 9) ฝึกอบรมพนักงานหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 10) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ: ข้อมูลของผู้บริหารฝ่ายตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบ 3



5.9 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการแต่งตั้ง น.ส. จุฑามาส อิงโพธิ์ชัย ซึ่งได้จบการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาบริหารธุรกิจ ดุษฎีบัณฑิต และผ่านการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการ (หลักสูตรประกาศนียบัตรสำหรับเลขานุการบริษัท และหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานเลขานุการบริษัท) เป็นเลขานุการบริษัท ตามมาตรา 89/15 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 แก้ไขโดย พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2551 โดยเริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม 2551 มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- 1) ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อบังคับของบริษัทฯ ข้อกฎหมาย และกฎระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งคณะกรรมการจะต้องทราบและปฏิบัติ
- 2) จัดการและประสานงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะอนุกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนข้อกำหนดทางด้านกฎหมายและกฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องตามมติที่ประชุม
- 4) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารของบริษัทฯ ต่างๆ ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมและรายงานการประชุม คณะกรรมการ/ผู้ถือหุ้น และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
- 5) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย ซึ่งจัดทำโดยกรรมการและผู้บริหาร และรายงานให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
- 6) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ
- 7) จัดอบรมและให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่กรรมการบริษัทที่ได้รับแต่งตั้งใหม่
- 8) เป็นที่ปรึกษาและประสานงานกับเลขานุการของคณะกรรมการชุดต่างๆ
- 9) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

หมายเหตุ: ข้อมูลของเลขานุการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1



ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ในรอบปีบัญชี 2556 ได้แก่ นายอำพล จานงค์วัฒน์ ทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขที่ 4663 จากบริษัท สำนักงาน เอ เอ็ม ซี จำกัด

สำหรับในรอบปีบัญชี 2556 ค่าตอบแทนที่บริษัทฯ และบริษัทย่อย จ่ายให้แก่ บริษัท สำนักงาน เอ เอ็ม ซี จำกัด มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit fee)

บริษัทฯ และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีในรอบปีบัญชี 2556 จำนวนเงินรวม 2,480,000.00 บาท ดังนี้

ค่าสอบบัญชีของบริษัทฯ	จำนวนรวม	805,000.00 บาท
ค่าสอบบัญชีของบริษัทย่อย 5 บริษัท	จำนวนรวม	1,675,000.00 บาท

2. ค่าบริการอื่น (Non-audited fee)

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนของงานบริการอื่นให้แก่สำนักงานสอบบัญชีในรอบปีบัญชี 2556



10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ได้จัดทำและเผยแพร่รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม หรือ Corporate Social Responsibility Report (CSR Report) เป็นส่วนหนึ่งในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ขอบเขตการรายงานความรับผิดชอบต่อสังคมฉบับนี้ เป็นการรายงานข้อมูลนำเสนอผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ในช่วงวันที่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม 2556

รายงานความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ จัดทำตามกรอบการทำรายงานตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ (พ.ศ. 2555) โดยคณะกรรมการจัดทำและเผยแพร่ Guidelines for Social Responsibility และ Guidelines for CSR Report ผ่านทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในอนาคตบริษัทฯ จะพัฒนาและปรับปรุงรายงานสู่รูปแบบของรายงานแห่งความยั่งยืน หรือ Sustainability Report เพื่อนำเสนอข้อมูลการดำเนินงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งครอบคลุมมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างครบถ้วน ชัดเจน ทันสมัย และเทียบเคียงกับกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล อันจะก่อให้เกิดประโยชน์และสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

นโยบายการประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไว้ในคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งยังส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมในห่วงโซ่อุปทานทุกชั้นตอน (Business Chain) (รายละเอียดอยู่ในคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ)

นโยบายธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการดำเนินธุรกิจในการเป็นผู้นำของอุตสาหกรรมการผลิตและแปรรูปสินค้าปศุสัตว์และเกษตรอย่างครบวงจร เน้นความปลอดภัยทางด้านอาหาร ตลอดจนความสามารถในการตรวจสอบย้อนกลับ อีกทั้งความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารจัดการที่ดี การมีคณะกรรมการและผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ การเคารพสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในระยะยาว



นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) มีนโยบายดำเนินธุรกิจด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility; CSR) ภายใต้หลักพื้นฐานทางจริยธรรม เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาเป็นแนวทาง เพื่อรักษาคุณภาพของการดำเนินงานทั้งทางด้านเศรษฐกิจ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม อันนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจที่ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน

นโยบายจริยธรรมธุรกิจ

บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ยึดหลักการดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม อย่างเท่าเทียมกัน โดยกำหนดและเปิดเผยแนวทางการส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน เกิดการปฏิบัติตามไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจ ดังนี้

การจัดการและการรักษาจริยธรรมธุรกิจ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องรับทราบทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีกรณีฝ่าฝืนหรือกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อจริยธรรมธุรกิจ บริษัทฯ จะพิจารณาและดำเนินการตามความเหมาะสม และในกรณีที่การกระทำดังกล่าวขัดต่อระเบียบ และข้อบังคับการทำงานด้วยแล้ว บริษัทฯ จะพิจารณาลงโทษตามลักษณะแห่งความผิดตามควรแก่กรณี
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ลงนามรับทราบจริยธรรมธุรกิจนี้ เมื่อเข้าเป็นพนักงานและเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
- ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ และมีหน้าที่ในการสอดส่องดูแล และส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจที่กำหนด
- คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ทบทวน แก้ไข ปรับปรุง คู่มือจริยธรรมธุรกิจ ให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานสรุปผลการประชุมให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ

การรายงานการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ต้องรายงานการปฏิบัติที่อาจขัดต่อจริยธรรมธุรกิจ ในกรณีที่พบเห็นหรือถูกกดดัน/บังคับให้กระทำการใดๆ ที่เป็นการขัดต่อจริยธรรมธุรกิจ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารระดับสูง หรือคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ แล้วแต่กรณี
- บริษัทฯ มีนโยบายที่จะรักษาข้อมูลความลับและคุ้มครองผู้ที่รายงานเป็นอย่างดี และผู้รายงานไม่ต้องรับโทษใดๆ หากกระทำด้วยเจตนาดี



นโยบายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นสากล โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และต้องไม่มีส่วนรู้เห็น ช่วยเหลือ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

โดยในปี 2556 ที่ผ่านมา บริษัทไม่ได้กระทำความผิด หรือกระทำการใดๆ ในลักษณะฝ่าฝืนกฎหมาย พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และกฎระเบียบของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแล อาทิเช่น สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ แต่อย่างใด

นโยบายการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทฯ มีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาไม่ว่าจะเป็นเครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า และทรัพย์สินทางปัญญาอื่นที่กฎหมายกำหนด อาทิเช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย โดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทุกชนิดจะต้องผ่านการตรวจสอบและลงโปรแกรมโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเท่านั้น การส่งเสริมให้พนักงานตรวจสอบผลงานหรือข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานว่าไม่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น เป็นต้น

นโยบายการปกป้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ

ทรัพย์สินของบริษัทฯ หมายถึง ทรัพย์สินที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน เช่น สังหาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี สูตรการผลิต เอกสารสิทธิ ลิขสิทธิ์ ลิขสิทธิ์ ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ แผนธุรกิจ ประมาณการทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ ไม่ให้เสื่อมเสีย สูญหาย และใช้ทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคน พึงหลีกเลี่ยงการเปิดเผยข้อมูลที่มีสาระสำคัญและยังมิได้เปิดเผยสู่สาธารณชน หรือการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ อย่างเด็ดขาด

นโยบายการส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ ส่งเสริมให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ในองค์กรใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมและเพียงพอ และเกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงสื่อสาร ให้ความรู้ สนับสนุนและสร้างจิตสำนึกแก่พนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ในการบริหารการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร



การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจในทุกประเภทและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย โดยคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำปี โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- บริษัทฯ จะประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและให้คำแนะนำในการดำเนินธุรกิจแก่กรรมการและพนักงานในการต่อต้านการทุจริต
- บริษัทฯ มีข้อปฏิบัติโดยห้ามมีการติดสินบนในทุกรูปแบบในทุกกิจกรรมภายใต้การควบคุมและมีการตรวจสอบให้แน่ใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศล เงินสนับสนุน ของกำนัล การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่ายอื่นๆ มีความโปร่งใสและจะไม่เป็นเพื่อวัตถุประสงค์ในการพยายามที่จะติดสินบน ไม่ว่าจะเป็นภาครัฐหรือเอกชน
- บริษัทฯ มีการเผยแพร่นโยบายเป็นการภายในผ่านคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อเป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนปฏิบัติและมีบทลงโทษหากฝ่าฝืน หรือละเมิดไม่ปฏิบัติตาม
- บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตของบริษัทฯ ทั้งการส่งเสริมด้านคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต ความรับผิดชอบ และภาระหน้าที่ของตน เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามหลักจริยธรรม

ในปี 2556 บริษัทฯ ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินคดีที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการแข่งขัน การทำลายความน่าเชื่อถือ การผูกขาดทางการค้า เหตุการณ์เลือกปฏิบัติ เหตุทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนไม่มีค่าปรับหรือการถูกลงโทษที่ไม่ใช่การปรับ อันเนื่องจากการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับกฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจแต่อย่างใด



การเคารพสิทธิมนุษยชน

นโยบายการไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีการดูแลไม่ให้ธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (Forced Labour) ต่อด้านการใช้แรงงานเด็ก (Child Labour) ให้ความเคารพนับถือและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา สภาพร่างกาย ฐานะ ชาติตระกูล ตลอดจนส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในบริษัทฯ และส่งเสริมให้บริษัทย่อย ผู้ร่วมทุน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยพิจารณาชดเชยค่าเสียหายให้ไม่ต่ำกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น

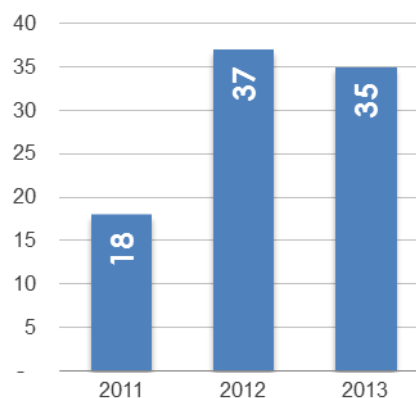
นโยบายการส่งเสริมผู้พิการ

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึง การยกระดับการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้ดีขึ้น และเพื่อเป็นการส่งเสริมให้คนพิการได้มีโอกาสใช้ความสามารถ มีรายได้ และพึ่งพาตนเองได้ และลดภาระของครอบครัวและสังคมที่ต้องให้การอุปการะเลี้ยงดู รวมทั้งเป็นการส่งเสริมให้คนพิการเป็นพลังสำคัญในการเสริมสร้างทางเศรษฐกิจของครอบครัวและประเทศต่อไป โดยเฉพาะกลุ่มคนพิการที่อยู่ในกลุ่มวัยแรงงาน ทั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.2550 มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ซึ่งมีบทบัญญัติเพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเกี่ยวกับการส่งเสริมอาชีพและคุ้มครองการมีงานทำของคนพิการ

ในปี 2556 บริษัทฯ มีผู้พิการเข้าทำงานในแผนกต่างๆ จำนวน 35 คน คิดเป็นอัตราส่วนระหว่างคนปกติกับคนพิการที่ 1 ต่อ 100 คน ตามที่กฎหมายกำหนด และได้ดำเนินการตามมาตรา 35 พ.ร.บ.ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.2550 โดยการจัดสถานที่ให้ผู้พิการได้จำหน่ายสินค้าภายในบริเวณโรงงาน จำนวน 14 ร้านค้า

การจ้างผู้พิการ

(คน)





การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ มีนโยบายและข้อปฏิบัติต่อพนักงานโดยเท่าเทียมกันโดยไม่มีข้อยกเว้น และให้เป็นธรรมต่อพนักงานทุกระดับ ทั้งในเรื่องของ การกำหนดค่าตอบแทน การโอนและการโยกย้ายพนักงาน การฝึกอบรม การพัฒนาฝีมือแรงงาน สุขภาพอนามัย ความปลอดภัย ความก้าวหน้าทางการงาน รวมถึงการคุ้มครองแรงงาน และจัดให้มีฝ่ายแรงงานสัมพันธ์ ซึ่งจะรับผิดชอบในการจัดทำแผนการดำเนินงาน ดูแล ควบคุม ประเมินผล การจัดกิจกรรมแรงงานสัมพันธ์ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

นโยบายด้านแรงงานสัมพันธ์

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานโดยเท่าเทียมกันโดยไม่มีข้อยกเว้น และจัดสภาพการทำงานของพนักงานให้เหมาะสม ดูแลผลประโยชน์ตอบแทนให้กับพนักงานทุกคนอย่างเหมาะสม ให้เป็นธรรมต่อพนักงานทุกระดับ ผู้บังคับบัญชาต้องเป็นที่พึ่งและเป็นตัวอย่างที่ดีของพนักงาน รวมถึงการส่งเสริมกิจกรรมพนักงาน เพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดี

การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม รวมถึงสร้างความมั่นคงในสายอาชีพและมีโอกาสก้าวหน้าในอาชีพอย่างเป็นธรรม และจัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานของบริษัทฯ ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น มีประกันสุขภาพและอุบัติเหตุให้แก่พนักงานชาย พนักงานสารสนเทศ รวมทั้งพนักงานที่ปฏิบัติงานต่างจังหวัด ให้การช่วยเหลือสำหรับชุดฟอร์มพนักงาน รวมทั้งเงินช่วยเหลือประเภทต่างๆ เช่น เงินช่วยเหลือพนักงาน สำหรับค่าพินิจาปนกิจบิดา มารดาที่เสียชีวิตของพนักงานทุนการศึกษาสำหรับบุตรพนักงาน เป็นต้น

การพัฒนาความรู้ศักยภาพของพนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยสนับสนุนให้พนักงานมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ มีทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม โดยผ่านกระบวนการฝึกอบรม การสัมมนา การดูงาน เพื่อให้พนักงานได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง บริษัทฯ เน้นการเลื่อนตำแหน่งจากภายใน และมีการประเมินผลการทำงาน ซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญสำหรับการเติบโตของธุรกิจอย่างมั่นคงและแข็งแกร่ง

ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังได้สนับสนุนการพัฒนาคอร์สและทรัพยากรบุคคลโดยเน้นกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ การกำหนดบทบาทหน้าที่ของพนักงานให้ชัดเจน การกำหนดผลตอบแทนที่เหมาะสมและปรับปรุงโครงสร้างเงินเดือนให้ทันสมัยอยู่เสมอ การพัฒนาระบบการประเมินและเพิ่มสมรรถนะการทำงานของพนักงาน ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้จัดการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ อาทิ ปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ภาวะผู้นำพลกลุ่ม หลักสูตรระบบบริหารคุณภาพ เป็นต้น

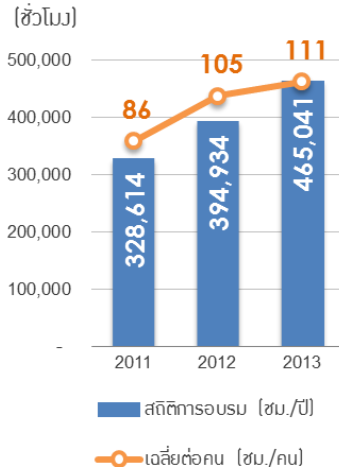
การฝึกอบรม

บริษัทฯ ได้ออกแบบและปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองต่อเป้าหมาย และทิศทางขององค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพของบุคลากร ให้มีความรู้เฉพาะทาง ความรู้ด้านเทคนิค ความรู้ด้านบริหาร และความรู้เพื่อรองรับธุรกิจใหม่ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต นอกเหนือจากนั้น บริษัทฯ ได้มีการจัดอบรมให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องด้านการเคารพสิทธิมนุษยชน อาทิ พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2551(ฉบับปรับปรุงใหม่) มาตรา 11/1 การ



เปลี่ยนแปลงนโยบาย กฎหมายแรงงานให้แก่พนักงาน ตลอดจนสนับสนุนให้มีการสัมมนา อบรม เพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์กับองค์กรอื่นๆ และนำมาประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาองค์กร

การอบรมพนักงาน



ในปี 2556 บริษัทฯ มีจำนวนชั่วโมงการอบรมพนักงานทั้งหมด 465,041 ชั่วโมง ซึ่งคิดเป็นชั่วโมงการอบรมพนักงานเฉลี่ยอยู่ที่ 111 ชั่วโมงต่อคนต่อปี หลักสูตรอบรมที่มีความหลากหลายครอบคลุมทักษะที่จำเป็น เช่น หลักสูตรการพัฒนาระดับผู้บริหาร (Executive Development Program), ผู้บริหารอาวุโส (Senior Executive Program), ความปลอดภัยในการทำงานระดับเจ้าหน้าที่, Defensive Driving, การบริหารความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน และหลักการกำกับดูแลกิจการ (CG), การบริหารความเสี่ยง, หลักสูตรด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

นโยบายความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

บริษัทฯ กำหนดนโยบายที่สนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย และมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี บริษัทฯ มุ่งเน้นการป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างเต็มความสามารถ และจะเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย อีกทั้งมีการให้ความรู้ผ่านการฝึกอบรม และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพอนามัยที่ดี (และไม่ทำการใดที่เป็นผลร้ายต่อสุขภาพอนามัยแก่ลูกค้าหรือผู้รับบริการ) รวมถึง ดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ และมีความปลอดภัยอยู่เสมอ

การป้องกันโรคร้ายแรง

บริษัทฯ ได้ดำเนินการในการป้องกันเกี่ยวกับโรคร้ายแรงต่างๆ โดยการให้ความรู้ การให้คำปรึกษา การฝึกอบรมจากบุคลากรเชี่ยวชาญ พร้อมทั้งการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อและกิจกรรมให้แก่พนักงาน และชุมชน รวมถึงการดำเนินแผนป้องกันโรคระบาด โดยการฉีดวัคซีนให้แก่พนักงานเป็นประจำทุกปีอีกด้วย

การป้องกันอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงจากการทำงาน เพื่อจัดทำแผนป้องกันอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้มีการค้นหาสาเหตุเพื่อป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุซ้ำ

ในปี 2556 อัตราการเกิดอุบัติเหตุของบริษัทฯ มีจำนวนรวม 125 ครั้งเพิ่มขึ้นจากปี 2555 เนื่องจากบริษัทฯ มีการจ้างพนักงานต่างด้าวเป็นจำนวนมากในช่วงเวลาเดียวกัน (ตามสัญญาจ้าง MOU) จึงทำให้จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุสูงขึ้นจากปีก่อน อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้มีการปรับปรุงแผนการป้องกันอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงานและเพิ่มเวลาการอบรมให้ความรู้แก่พนักงานใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับการขยายตัวของพนักงาน

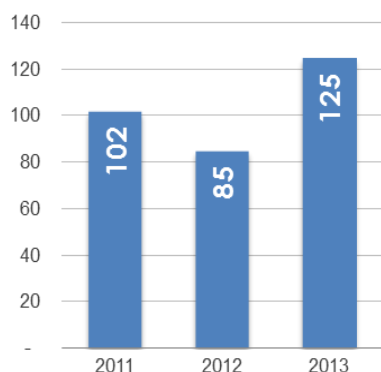
ในปี 2556 บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยในที่ทำงาน ดังนี้



- **โครงการ NEAR MISS:** บริษัทฯ ได้จัดทำแผนป้องกันอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน เน้นการค้นหาสาเหตุป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุซ้ำ และส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงจากการทำงาน
- **โครงการกิจกรรม 5ส.:** บริษัทฯ ได้จัดให้พนักงานทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบของสำนักงาน และบริเวณที่ปฏิบัติงาน
- **โครงการสัปดาห์ความปลอดภัยในการทำงาน:** บริษัทฯ ได้จัดให้มีการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์เรื่องความปลอดภัยเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ความรู้และเป็นการกระตุ้นพนักงานให้ตระหนักถึงอุบัติเหตุในการปฏิบัติงาน
- **โครงการจัดฝึกอบรมด้านความปลอดภัย:** บริษัทฯ ได้จัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยมุ่งเน้นการให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานและวิธีปฏิบัติในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ไม่คาดฝัน
- **โครงการวารสาร สานความรู้ความปลอดภัย:** บริษัทฯ จัดให้มีการทำวารสาร เพื่อประชาสัมพันธ์ถึงมาตรฐานความปลอดภัยที่ควรรู้ วิธีการป้องกันเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ โดยจะจัดทำขึ้นเป็นประจำทุกเดือน มีการสื่อสารผ่านทาง Intranet ของบริษัทฯ และยังจัดทำเป็นวารสารแจกให้กับพนักงานทั่วไป

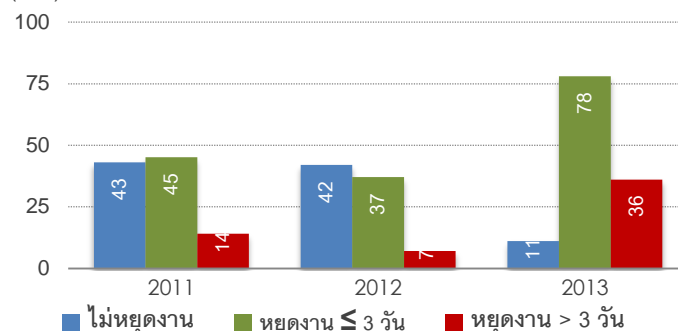
อัตราการเกิดอุบัติเหตุ

(ครั้ง)



อัตราการหยุดงานจากการบาดเจ็บ

(ครั้ง)



ช่องทางการร้องเรียนและกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนของพนักงาน

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนของพนักงาน และกระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน อีกทั้งยังได้กำหนดมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน ดังนี้

ช่องทางการรับเรื่อง

ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งข้อร้องเรียน โดยระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ และส่งมายังคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงได้ 2 ช่องทาง คือ

1. ผู้รับข้อร้องเรียนที่ติดตั้งอยู่ในโรงงาน
2. เว็บไซต์ภายในของบริษัทฯ ที่ GEPT-Intranet-ส่งข้อร้องเรียน ซึ่งข้อมูลการร้องเรียนจะส่งมายังฝ่ายบุคคลของบริษัทฯ โดยตรงเพื่อส่งต่อไปให้กับคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงต่อไป



การดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน

คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงจะเป็นผู้พิจารณาเรื่องร้องเรียนที่ได้รับ และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนและดำเนินการแก้ไขอย่างเหมาะสม โดยคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงจะติดตามผลความคืบหน้าเป็นระยะ ซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะแจ้งผลการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่เหมาะสมให้แก่ผู้ร้องเรียนทราบ และคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงจะรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ

มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน

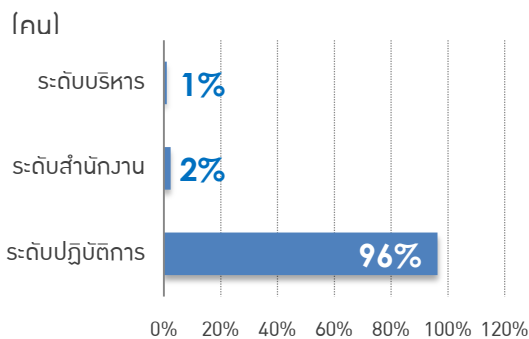
เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่ทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทฯ จะปกปิด ชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด



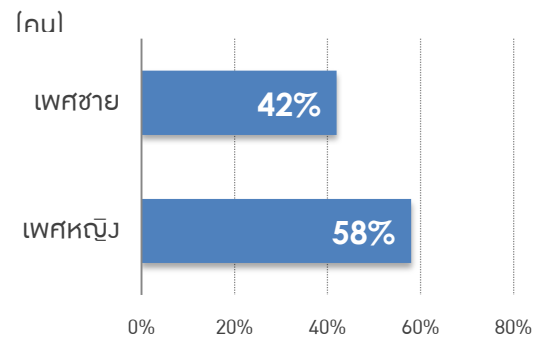
การจ้างงาน (Employment)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) มีพนักงานทั้งหมด จำนวน 4,467 คน โดยมีช่วงอายุ เพศ ระดับการศึกษา และลักษณะการปฏิบัติงานที่หลากหลาย บริษัทฯ มุ่งเน้นให้มีความเท่าเทียมกันทุกเพศ เชื้อชาติ ศาสนา และวัฒนธรรม

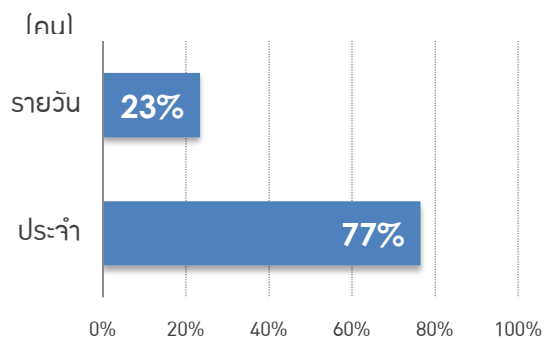
จำนวนพนักงาน ปี 2556 จำนวน 4,467 คน



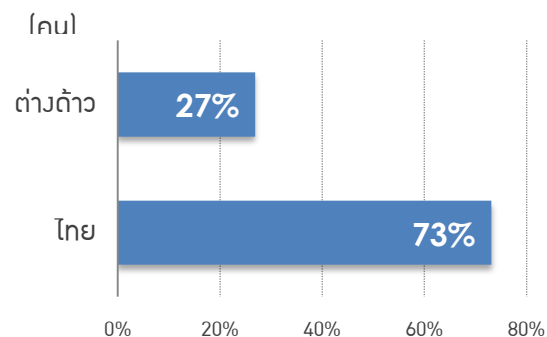
พนักงาน แยกตามเพศ



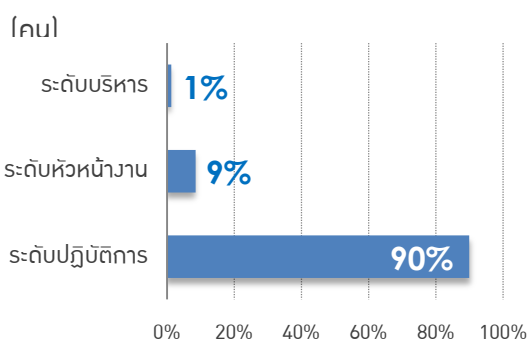
พนักงาน แยกตามประเภทการจ้างงาน



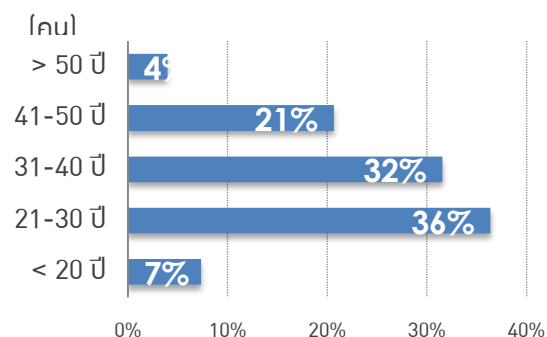
พนักงาน แยกตามสัญชาติ



พนักงาน แยกตามระดับชั้น



พนักงาน แยกตามอายุ





ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

ในฐานะผู้นำธุรกิจกลุ่มอุตสาหกรรมการผลิต และแปรรูป สีน้าปศุสัตว์และเกษตรอย่างครบวงจร จีเอฟพีที จึงให้ความสำคัญในเรื่องของการควบคุมคุณภาพความปลอดภัยตลอดห่วงโซ่อาหาร บริษัทฯ ตระหนักดีว่า “คุณภาพและความปลอดภัยทางด้านอาหาร” เป็นพื้นฐานสำคัญยิ่งของการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนความพร้อมของบุคลากรที่มีคุณภาพ ควบคู่ไปกับมาตรการเข้มงวดในการประกันคุณภาพตลอดห่วงโซ่อาหาร ตั้งแต่วัตถุดิบต้นทางไปจนถึงผลผลิตปลายทาง และสื่อสารด้วยความรับผิดชอบต่อผู้สร้างเสริมความรู้ในเรื่องการบริโภคอย่างถูกสุขอนามัยตามหลักโภชนาการที่ดี โดยยึดหลักในการดำเนินงาน ดังนี้

ประกันคุณภาพ และความปลอดภัยตลอดห่วงโซ่อาหาร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับคุณภาพและความปลอดภัยในวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ทุกชนิด จึงได้เชื่อมกระบวนการผลิตเนื้อไก่แปรรูปแบบครบวงจร ตั้งแต่ธุรกิจอาหารสัตว์ ฟาร์มเลี้ยงไก่ ธุรกิจฆ่าและแปรรูปผลิตภัณฑ์จากเนื้อไก่ เข้ากับระบบควบคุมคุณภาพแบบครบวงจรจากฟาร์มสู่ผู้บริโภค และให้มีการทดสอบคุณภาพทั้งทางกายภาพและชีวภาพในแต่ละกระบวนการผลิต ตั้งแต่การคัดเลือกวัตถุดิบ ผู้ผลิต กระบวนการผลิต การขนส่งและการจำหน่าย เพื่อให้เนื้อไก่และผลิตภัณฑ์อาหารจากเนื้อไก่ของบริษัทฯ มีความปลอดภัยทางอาหาร โดยจัดให้มีการดำเนินงานในการควบคุมคุณภาพในแต่ละขั้นตอนการผลิตเนื้อไก่แปรรูปแบบครบวงจรของบริษัทฯ ที่สำคัญ ดังนี้

โรงงานผลิตอาหารสัตว์

โรงงานผลิตอาหารสัตว์เป็นจุดเริ่มต้นของคุณภาพความปลอดภัย บริษัทฯ จัดให้มี “ห้องปฏิบัติการอาหารสัตว์” ที่โรงงานอาหารสัตว์ของบริษัทฯ ทั้ง 2 แห่ง เพื่อทำหน้าที่ทดสอบคุณภาพและรับรองวัตถุดิบ กระบวนการผลิต และผลิตภัณฑ์อาหารสัตว์ เพื่อควบคุมคุณภาพสินค้าให้ได้ตามมาตรฐาน ตรวจคุณค่าโภชนาการให้อยู่ในระดับที่เพียงพอเหมาะสม ตรวจสอบสารพิษหรือสารตกค้างต่างๆ ที่มีผลต่อคุณภาพสัตว์ ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งนี้ ห้องปฏิบัติการอาหารสัตว์ของบริษัทฯ มีความทันสมัย ถูกต้อง และมีความแม่นยำ และได้ผ่านการรับรองความสามารถตามมาตรฐานห้องปฏิบัติการ ISO 17025 (General requirements for the competence of testing laboratories) จากกรมวิทยาศาสตร์บริการ กระทรวงสาธารณสุข



ฟาร์มเลี้ยงไก่

ฟาร์มเลี้ยงไก่เนื้อเป็นกระบวนการหลักในการผลิตไก่เนื้อแบบครบวงจร เนื่องจากไก่เนื้อมีชีวิตเป็นทรัพย์สินที่มีความสำคัญอย่างมาก ไก่เนื้อของบริษัทฯ ได้รับอาหารที่ดีมีโภชนาการ มีน้ำอย่างเพียงพอ ได้รับการดูแลตามหลักสวัสดิภาพสัตว์ อยู่ในสภาวะแวดล้อมที่เหมาะสม และปลอดภัยจากโรค อีกทั้ง บริษัทฯ ยังจัดให้มี “ฝ่ายวิชาการสัตว์บก” เพื่อทำหน้าที่ในการดูแลสุขภาพสัตว์ วางมาตรการป้องกันโรค กำหนดและควบคุมการใช้ยา วัคซีน และเคมีภัณฑ์ระหว่างการเลี้ยงไก่เนื้ออย่างถูกต้องตามกฎหมายและมาตรฐานสากล โดยมีทีมสัตวแพทย์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการให้บริการวิชาการตามมาตรฐาน ISO



9001:2008 ประสานงานกับฝ่ายผลิตในการวางแผนการจัดการด้านสุขภาพสัตว์ รวมถึงการถ่ายทอดความรู้ด้านสุขภาพสัตว์ และการป้องกันโรคแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

โรงงานแปรรูปเนื้อไก่

โรงงานแปรรูปเนื้อไก่มีความสำคัญมากเนื่องจากเป็นปลายทางในการผลิตเพื่อส่งมอบให้แก่ลูกค้าและผู้บริโภค ดังนั้น ความปลอดภัยอาหารและคุณภาพเนื้อไก่จึงได้รับการควบคุมดูแลอย่างเข้มงวดในทุกขั้นตอนการผลิตก่อนส่งผลิตภัณฑ์ไปยังลูกค้าและผู้บริโภค นอกจากการมีระบบควบคุมคุณภาพด้วยมาตรฐานการผลิตอาหารสากล เช่น GMP HACCP ฯลฯ บริษัทฯ จัดให้มี “ห้องปฏิบัติการทางเคมี” เพื่อทดสอบสารตกค้างยาฆ่าแมลง คุณค่าทางโภชนาการและสารเคมีต่างๆ และ “ห้องปฏิบัติการทางจุลชีววิทยา” เพื่อทดสอบเชื้อจุลินทรีย์ที่ก่อโรคและไม่ก่อโรค การตกค้างของยาปฏิชีวนะ เพื่อสร้างความมั่นใจแก่ลูกค้าและผู้บริโภคถึงคุณภาพและความปลอดภัย

ห้องปฏิบัติการของบริษัทฯ ได้รับการรับรองในการตรวจสอบสินค้าปศุสัตว์ จากกรมปศุสัตว์ และได้รับการรับรองมาตรฐานปฏิบัติการ พร้อมโลเกียตริคุณห้องปฏิบัติการทดสอบสินค้าเกษตรและอาหารดีเด่นประจำปี 2556 จากสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ รวมถึงรางวัลความเป็นเลิศทางด้านห้องปฏิบัติการทางการแพทย์และสาธารณสุข ระดับทอง จากกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข ซึ่งรางวัลแห่งความสำเร็จทั้งหมดนี้ได้แสดงถึงการพัฒนาและการรักษา มาตรฐาน และทำให้เกิดการไว้วางใจจากลูกค้า และผู้บริโภคมายาวต่อเนื่อง

มาตรฐานการบริหารคุณภาพ

ในแต่ละปี บริษัทฯ ได้มีการตรวจรับรองคุณภาพการผลิตเนื้อไก่แปรรูปในทุกๆ ขั้นตอนการผลิต โดยทั้งที่เป็นการตรวจรับรองภายใน การตรวจรับรองโดยลูกค้า และการตรวจรับรองโดยผู้ตรวจรับรองอิสระ เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ลูกค้าและผู้บริโภคว่า สินค้าของบริษัทฯ ทั้งอาหารสัตว์ ไก่มีชีวิต สินค้าเนื้อไก่สด และสินค้าไก่แปรรูปปรุงสุก จะเปี่ยมไปด้วยความเชื่อมั่นในคุณภาพ ซึ่งผ่านการรับรองมาตรฐานระดับสากลจากสถาบันชั้นนำต่างๆ

ในปี 2556 บริษัทฯ ได้รับการตรวจรับรองระบบคุณภาพ ดังนี้

- GMP (Good Manufacturing Practice)
- HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point)
- BRC Global Food Safety Standard
- ISO 9001 (Quality Management System)
- ISO 14001 (Environmental Management System)
- ISO 17025 (Competence of Testing and Calibration Laboratories)
- ACP (Assure Chicken Production)
- HALAL (Food Permitted under the Islamic Law)
- SQMS (McDonald's Supplier Quality Management System)



ตรวจสอบย้อนกลับได้จากแหล่งที่มาจนถึงมือผู้บริโภค

ระบบการตรวจสอบย้อนกลับ เป็นกลไกที่สำคัญในการตอบสนองความคาดหวังของลูกค้าและผู้บริโภคถึงผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพและปลอดภัย รวมถึงเป็นเครื่องยืนยันขีดความสามารถของการดำเนินธุรกิจในระดับสากล โดยผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ในทุกขั้นตอน (Traceability) ด้วยการเชื่อมโยงข้อมูลจากเทคโนโลยีการผลิตของโรงงานอาหารสัตว์ เข้ากับการจัดการฟาร์มที่ทันสมัย และผสมผสานกับการผลิตของโรงงานอาหารแปรรูปที่ได้มาตรฐานสากล ทำให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้จากผลิตภัณฑ์ไปยังกระบวนการผลิต จนถึงต้นทางแหล่งที่มาของวัตถุดิบ

ขณะเดียวกัน บริษัทฯ ยังได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์จากโรงงาน เข้ากับกระบวนการขนส่งและกระจายสินค้าสู่ลูกค้า และผู้บริโภค จึงทำให้สามารถติดตามสถานะภาพผลิตภัณฑ์ ณ จุดใดๆ ในห่วงโซ่อาหาร โดยหากพบว่ามีปัญหาใดๆ เกิดขึ้นกับลูกค้าและผู้บริโภค อันมีสาเหตุมาจากผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ทางบริษัทฯ จะทำการเรียกคืนผลิตภัณฑ์ได้อย่างเป็นระบบ ถูกต้อง และรวดเร็ว ผู้บริโภคจึงมั่นใจได้ว่าผลิตภัณฑ์ที่มีความปลอดภัยต่อการบริโภค 100%

หลักสวัสดิภาพสัตว์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องสวัสดิภาพสัตว์ในการดำเนินธุรกิจมาอย่างต่อเนื่อง ฟาร์มเลี้ยงไก่ของบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับสัตว์ (Good Agriculture Practices: GAP) ตลอดจนมาตรฐานสินค้าเกษตร ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติที่ดีทางด้านสวัสดิภาพสัตว์: การขนส่งสัตว์ทางบก ของสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

บริษัทฯ ยังได้รับการรับรองระบบการจัดการสวัสดิภาพสัตว์ปีก สำหรับการผลิตไก่เพื่อส่งออกตามมาตรฐาน Red Tractor Assurance (RTA) ซึ่งเป็นมาตรฐานสำหรับการผลิตเนื้อไก่เพื่อการส่งออกตลอดห่วงโซ่อุปทาน ภายใต้มาตรฐานดังกล่าว ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการทุกขั้นตอนโดยคำนึงถึงความสุขของไก่ตลอดระยะเวลาการเลี้ยง เป็นต้นว่า ไก่ที่เลี้ยงจะต้องมีอิสระจากความหิวและกระหาย (มีระบบการเลี้ยงที่ให้อาหารและน้ำเพียงพอ) มีอิสระจากความอึดอัด (สภาพแวดล้อมโรงเรือนมีความเหมาะสม กว้างขวาง) มีอิสระจากความเจ็บปวด บาดเจ็บ หรือเป็นโรค (มีระบบการป้องกันโรคที่ดี การจับไก่แต่ละครั้งเป็นไปอย่างนุ่มนวล) มีอิสระในการเป็นอยู่อย่างธรรมชาติ มีอิสระจากความกลัวและกังวล (ด้วยสภาวะการเลี้ยงดูที่ไม่ทำให้เกิดความทุกข์ทรมานทางจิตใจ เช่น ระหว่างการจับไก่ก่อนเข้าโรงเชือด)

จากการปฏิบัติตามกฎระเบียบและมาตรฐานการปฏิบัติของกรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมถึงกฎระเบียบและมาตรฐานสากลด้านสวัสดิภาพสัตว์อย่างเคร่งครัด ซึ่งมีหลักเกณฑ์ครอบคลุมตั้งแต่การเลือกสถานที่ การจัดการเลี้ยง อาหารและการให้อาหาร การจัดการสุขภาพและการป้องกันโรค การจับหรือการเก็บเกี่ยวผลผลิต การขนส่ง สุขอนามัยฟาร์ม การจับบันทึกข้อมูล และการฝึกอบรมพนักงานนั้น บริษัทฯ จึงมั่นใจและรับรองได้ว่าผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ มาจากฟาร์มที่มีคุณภาพ ถูกสุขอนามัย ปราศจากยาปฏิชีวนะและสารตกค้าง ไม่มีการใช้ฮอร์โมนเร่งการเจริญเติบโต ปลอดภัยต่อผู้บริโภคทั้งในและต่างประเทศ



ระบบความปลอดภัยทางชีวภาพ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญเรื่องระบบความปลอดภัยทางชีวภาพ เพื่อใช้เป็นมาตรการป้องกันโรคระบาดสัตว์ โดยจัดให้มีการบริหารจัดการสุขอนามัยอย่างเข้มงวดในทุกขั้นตอน อาทิเช่น

- **อาหารไก่:** บริษัทฯ มีผู้เชี่ยวชาญด้านโภชนาการอาหารสัตว์เพื่อทำการวิจัยและพัฒนาสูตรอาหารสัตว์ มีระบบการผลิตอาหารสัตว์ที่ทันสมัย ควบคุมด้วยคอมพิวเตอร์ ผลผลิตอาหารสัตว์จึงมีคุณภาพตรงตามความต้องการและความปลอดภัยต่อสัตว์ในแต่ละช่วงอายุ
- **การเลี้ยงไก่เนื้อ:** บริษัทฯ ใช้เทคโนโลยีโรงเรือนปิดปรับอากาศ (Evaporative Cooling System) มีระบบการให้อาหารและน้ำอัตโนมัติ มีระบบการระบายอากาศ และสามารถป้องกันสัตว์พาหะนำโรคต่างๆ ตลอดจนนำระบบกล้องวงจรปิดเข้ามาใช้ในการดูแลความเป็นอยู่ของไก่เนื้อ
- **บุคคลและยานพาหนะ:** บริษัทฯ ได้กำหนดระเบียบข้อบังคับอย่างเข้มงวดสำหรับการเข้าฟาร์มของบุคลากรและยานพาหนะ ซึ่งอนุญาตให้เข้า-ออกได้เฉพาะบุคลากรและยานพาหนะที่เกี่ยวข้องกับการเลี้ยงไก่และพื้นที่ที่เลี้ยงไก่เท่านั้น โดยบุคลากรที่จะเข้าฟาร์มเลี้ยงไก่จะต้องผ่านน้ำยาฆ่าเชื้อ อาบน้ำ สระผม และเปลี่ยนชุดที่ทางฟาร์มจัดเตรียมไว้ ส่วนยานพาหนะต้องผ่านการฆ่าเชื้อเช่นเดียวกัน เพื่อมั่นใจได้ว่าจะไม่มีพาหะนำโรค ฝุ่นละอองและสิ่งปนเปื้อนจากภายนอกเข้าไปทำอันตรายและก่อให้เกิดโรคกับสัตว์เลี้ยงภายในฟาร์ม

ระบบคอมพาร์ทเมนต์

เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงในการเกิดไข้หวัดนก บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามประกาศของกรมปศุสัตว์ เรื่องระบบคอมพาร์ทเมนต์ในอุตสาหกรรมสัตว์ปีก 2554 ดังนี้

- จัดให้มีมาตรฐานการจัดการด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ (Biosecurity Management) ตามหลักการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุม หรือ HACCP สำหรับโรคไข้หวัดนก
- มีการเฝ้าระวังโรคไข้หวัดนกในฟาร์มและพื้นที่กั้นชนในรัศมี 1 กิโลเมตรรอบฟาร์ม (Surveillance)
- มีการควบคุมโรคไข้หวัดนกในฟาร์มและพื้นที่กั้นชนในรัศมี 1 กิโลเมตรรอบฟาร์ม และ
- จัดให้มีระบบการตรวจสอบย้อนกลับ (Traceability)



การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

ด้วยความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการรักษาสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย “การผลิตอาหารสีเขียว” เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในกระบวนการผลิตเนื้อไก่แปรรูปแบบครบวงจรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชน ดังนี้

“ใช้ทรัพยากร และพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ป้องกันมลพิษ ปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมาย

สร้างจิตสำนึกโดยสื่อสารปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง”

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดโครงสร้างการบริหารงานด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อผลักดันการดำเนินการตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดให้ทุกหน่วยงานต้องดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่และตามกฎหมายกำหนด จากนโยบายสู่การปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้รับการรับรองระบบมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO14001 และ OHSAS 18001 โดยบริษัทฯ ตรวจประเมินอิสระด้านการจัดการพลังงานตามระบบมาตรฐานสากล และสนับสนุนให้มีการสื่อสารถึงการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อมผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ทั้งภายในองค์กรและสู่สาธารณชนภายนอก

ในปี 2556 บริษัทฯ ได้ดำเนินกิจกรรมและโครงการที่เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้

การจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งเน้นให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพราะถือเป็นต้นทุนและต้นทุนที่สำคัญของกระบวนการผลิตแบบครบวงจร ขณะเดียวกันเพื่อร่วมบรรเทาผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของโลกด้วย

ทรัพยากรน้ำ

ทรัพยากรน้ำเป็นสิ่งสำคัญในกระบวนการการผลิตเนื้อไก่แปรรูป บริษัทฯ ได้กำหนดปริมาณการใช้น้ำอย่างเหมาะสมในทุกขั้นตอนการผลิต มีระบบการจัดเก็บข้อมูลปริมาณการใช้น้ำเพื่อนำมาวิเคราะห์และวางแผนควบคุมการใช้น้ำอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการปรับปรุงกระบวนการผลิต ควบคู่ไปกับการวิจัยและพัฒนาวิธีการ ระบบ หรือเทคโนโลยีการผลิต เพื่อลดปริมาณการใช้น้ำ หรือเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำให้คุ้มค่าที่สุด

ในปี 2556 บริษัทฯ มีปริมาณการใช้น้ำประปา จำนวน 1.75 ล้านลูกบาศก์เมตร ลดลงร้อยละ 9.4 จากปีก่อน

พลังงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและการอนุรักษ์พลังงานอย่างต่อเนื่อง มีระบบการจัดเก็บข้อมูลการใช้พลังงานของกระบวนการผลิต เพื่อการวิเคราะห์และวางแผนการควบคุมการใช้พลังงาน ขณะเดียวกัน ยังได้ออกแบบเครื่องจักร อุปกรณ์ และกระบวนการผลิตให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและใช้พลังงานน้อยที่สุด

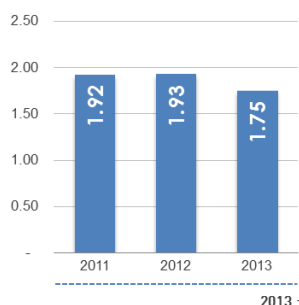


นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้รณรงค์และส่งเสริมการประหยัดพลังงานทางอ้อม อาทิ การนำระบบเปิด-ปิดไฟอัตโนมัติมาใช้ภายในอาคารสำนักงาน การใช้ระบบประชุมทางไกลทางจอภาพ (หรือ VDO Conference) ซึ่งจะช่วยประหยัดพลังงานไฟฟ้าและค่าใช้จ่าย รวมถึงลดผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการเดินทางอีกด้วย

ในปี 2556 บริษัทฯ มีปริมาณการใช้ไฟฟ้าจำนวน 80.85 ล้านกิโลวัตต์ เพิ่มขึ้นร้อยละ 6.3 จากปีก่อน โดยร้อยละ 64 ใช้ในการทำความเย็นและร้อยละ 11 ใช้ในการกระบวนการผลิต

ปริมาณการใช้น้ำ

(ล้านลูกบาศก์เมตร)

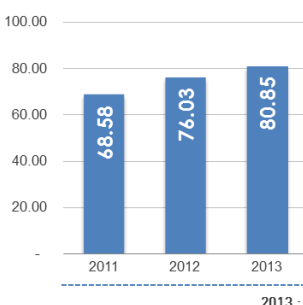


9.4% Reduce

from previous year

ปริมาณการใช้ไฟฟ้า

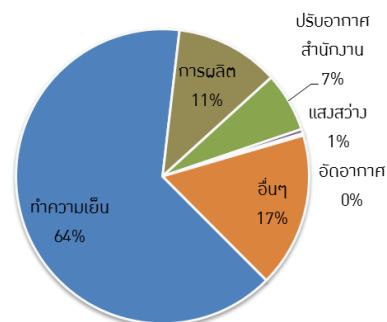
(ล้านกิโลวัตต์-ชั่วโมง/ปี)



6.3% Increase

from previous year

สัดส่วนการใช้พลังงานไฟฟ้า ปี 2556



การอนุรักษ์พลังงาน

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายอนุรักษ์พลังงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านพลังงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประโยชน์สูงสุด โดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงาน บริษัทฯ ดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรอย่างต่อเนื่องให้เหมาะสมกับธุรกิจ กำหนดแผนเป้าหมายและมาตรการอนุรักษ์พลังงานในแต่ละปี และสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง บริษัทฯ ให้การสนับสนุนทรัพยากรด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านฝึกอบรม และอื่นๆ ตามความเหมาะสม เพื่อปรับปรุงพัฒนางานด้านการจัดการพลังงาน และให้มีการทบทวน ปรับปรุงนโยบาย เป้าหมาย และแผนดำเนินงานด้านพลังงานเป็นประจำทุกปี

การจัดการมลพิษและของเสีย

มลพิษทางอากาศ

บริษัทฯ มีระบบกำจัดการมลพิษก่อนปล่อยออกสู่ภายนอกโรงงานและมีการติดตามเฝ้าระวังผลการตรวจวัดค่าที่ปล่อยออกสู่ภายนอกให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยผู้ที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะทำการตรวจวัด ปีละ 2 ครั้ง โดยในปี 2556 ผลการตรวจวัดปริมาณการปล่อยสารเจือปนในอากาศทั้งปริมาณฝุ่น ไนโตรเจนออกไซด์ ซัลเฟอร์ไดออกไซด์ คาร์บอนมอนอกไซด์ และค่าความทึบแสงของทุกสายงาน พบว่า มีปริมาณต่ำกว่าค่ามาตรฐานที่กฎหมายกำหนดไว้ทั้งหมด



มลพิษทางน้ำ

บริษัทฯ มีการควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์มาตรฐานของกฎหมายกำหนด รวมถึงมีเทคโนโลยีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพสูงในการบำบัดน้ำเสีย และมีการติดตามและวัดผลคุณภาพน้ำทั้งก่อนปล่อยออกสู่ภายนอก เพื่อให้ได้คุณภาพน้ำทั้งที่เป็นไปตามกฎหมายกำหนดและไม่ส่งผลกระทบต่อระบบนิเวศโดยรวม นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการนำน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้วหมุนเวียนกลับมาใช้ใหม่

ของเสีย

บริษัทฯ มีการจัดการของเสียแยกตามประเภทของเสียตามที่กฎหมายกำหนด และมีระบบป้องกันการปนเปื้อนสิ่งแวดล้อมตั้งแต่การจัดเก็บ การขนส่ง และการกำจัด อีกทั้ง มีระบบบริหารจัดการของเสียอันตราย การคัดแยกของเสียในแต่ละประเภท ซึ่งรวมถึงการจัดทำระบบการจัดการภายใน บัญชีปริมาณของเสียที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน การรวบรวมจัดเก็บอย่างถูกต้อง การส่งไปกำจัดโดยผู้ที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ซึ่งสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ทั้งระบบงาน อาทิ

- ขยะอันตราย ได้แก่ Solvent ใช้แล้ว, หลอดไฟเสื่อมสภาพ, ภาชนะปนเปื้อนและน้ำมันหล่อลื่นใช้แล้ว ส่งกำจัดกับบริษัทที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย
- ขยะทั่วไป (ไม่อันตราย) เช่น ถุงพลาสติก กระดาษ เศษเหล็กและเศษสแตนเลส ส่งกำจัดกับบริษัทที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย เพื่อนำไปรีไซเคิล

โครงการ 4 Rs

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการจัดการของเสียที่เกิดขึ้นภายในโรงงาน โดยนำหลักคิด 4Rs (Reduce/Reuse/Recycle/Repair) มาประยุกต์ใช้ในระบบการผลิตเนื้อไก่แปรรูป โดยมุ่งเน้นการลดปริมาณของเสียที่อาจเกิดขึ้น (Reduce) การจัดการวัสดุไม่ใช้แล้ว วิธีการนำวัสดุไม่ใช้แล้วกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) การนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) และแนวทาง Total Productive Management (TPM) มาประยุกต์ใช้ในการบริหารงาน เพื่อให้การผลิตสินค้าของบริษัทฯ ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุดและมีการบริหารจัดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติได้อย่างคุ้มค่ามากที่สุด ซึ่งโรงงานจีเอฟพีที ได้ดำเนินกิจกรรมในโครงการ 4Rs ดังนี้

- Reduce ลดการใช้ไม้พาเลทใหม่ โดยการใช้ซ้ำ พร้อมตรวจสอบคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ
- Reuse นำกระดาษที่ใช้หน้าเดียวมาใช้เป็นกระดาษจดบันทึก
- Recycle นำน้ำจากการบำบัดน้ำเสียมาใช้ในการล้างถนน และล้างเครื่องจักรรอบนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับสายการผลิต
- Repair จัดทำแผนงานบำรุงรักษาเครื่องจักรประจำปี



การมีส่วนร่วมพัฒนาเยาวชน ชุมชน และสังคม

ในปี 2556 บริษัทฯ ได้ดำเนินโครงการและกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคม สรุปได้ดังนี้

1. ส่งเสริมเยาวชน เพื่อสังคมที่ดี มีคุณภาพ

บริษัทฯ เชื่อว่า “เยาวชนที่ดี จะเป็นเสาหลักของสังคมที่ดีในวันหน้า” ดังนั้น บริษัทฯ จึงตระหนักถึงความสำคัญของเด็กและเยาวชน นอกจากการสนับสนุนผลิตภัณฑ์สินค้าไปปรุงสุกของบริษัทฯ และการมอบอุปกรณ์ทางการศึกษาให้แก่เยาวชน บริษัทฯ ยังส่งเสริมกิจกรรมทางด้านสังคมทั้งชุมชนโดยรอบและชุมชนที่ห่างไกล โดยมุ่งเน้นเรื่องการพัฒนาความรู้ของเยาวชนให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพทางสังคม ตลอดจนสนับสนุนให้เยาวชนกล้าแสดงออกอย่างสร้างสรรค์ ผ่านโครงการต่างๆ ดังเช่น



โครงการอาหารกลางวันแด่น้อง



GFPT สุน้อง บัณฑิต ปั่นปั่นไปโรงเรียน



กิจกรรมป่วนสุขในวันเด็กแห่งชาติ

2. สร้างสังคมที่ดี หนึ่งในภารกิจที่สำคัญ

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนผู้ด้อยโอกาสทางสังคมในถิ่นชนบท และทุรกันดาร และผู้ที่ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติต่างๆ ผ่านกิจกรรมที่บริษัทฯ จัดทำขึ้นและผ่านหน่วยงานภาครัฐ องค์กรการกุศล และองค์กรเอกชน ในปี 2556 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้มีการดำเนินโครงการและกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตชุมชน ทั้งชุมชนโดยรอบและชุมชนห่างไกล ดังเช่น



โครงการทำดีเพื่อแม่ และทำดีเพื่อพ่อ



โครงการซ่อมแซมถนนเพื่อชุมชน



GFPT ร่วมบริจาคโลหิต

3. ทำนุบำรุงศาสนา และวัฒนธรรมไทย

ศาสนาและวัฒนธรรมเป็นสถาบันทางสังคมที่สำคัญซึ่งมีอิทธิพลในการกำหนดความเชื่อ ค่านิยม และพฤติกรรมอันเป็นแบบวิถีชีวิตของบุคคลในสังคม บริษัทฯ ตระหนักดีว่าสังคมไทยมีศาสนาเป็นศูนย์กลาง และเป็นที่ยึดเหนี่ยวทางจิตใจ จึงให้ความสำคัญกับการมุ่งมั่นส่งเสริม และทำนุบำรุงพุทธศาสนา ตลอดจนสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมไทยอย่างต่อเนื่อง





11. การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในและการจัดการบริหารความเสี่ยงเป็นอย่างยิ่ง เพราะเป็นสิ่งสำคัญที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายบริหารในการช่วยลดความเสี่ยงและเป็นการป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับบริษัทฯ โดยรวม บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถวัดผลได้ มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่จะช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และมุ่งเน้นให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดแบ่งสายงาน โดยมีประธานกรรมการบริหารเป็นผู้รับผิดชอบดูแล มีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีระบบการจัดการฝึกอบรมให้ความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานแก่พนักงาน เพื่อให้พนักงานได้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ทั้งยังจัดให้มีคู่มือพนักงาน กำหนดระเบียบวินัยของพนักงาน ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานมีประสิทธิภาพสูงสุด

นอกจากนี้บริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่ดูแลระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้มีความเหมาะสม โดยมีการทบทวนงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายบริหารความเสี่ยง และผู้สอบบัญชีให้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ติดตามการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตลอดจนการทำรายการเกี่ยวโยง เพื่อช่วยป้องกันทรัพย์สินไม่ให้รั่วไหล พิจารณาทบทวนประสิทธิภาพในการควบคุมการปฏิบัติงานภายในของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทฯ จัดให้มีสายงานตรวจสอบภายในที่มีอิสระในการตรวจสอบ และประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน การจัดการบริหารความเสี่ยง โดยนำกรอบแนวทางของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) และกรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร มาประยุกต์ใช้เพื่อให้บริษัทฯ เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานมากที่สุด

สาระสำคัญของระบบควบคุมภายในและการจัดการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ที่ได้กำหนดไว้ มีดังนี้

1. บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการบริหารและจัดการความเสี่ยง โดยฝ่ายบริหารเป็นผู้วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงให้แก่แต่ละฝ่ายงานทราบถึงวัตถุประสงค์ นโยบายและการจัดการความเสี่ยงไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ เพื่อให้ฝ่ายต่างๆ ใช้เป็นแนวทางในการประเมินจุดเสี่ยง การระบุประเภทความเสี่ยง การวัดความเสี่ยง การควบคุม การลดความเสี่ยง รวมทั้งติดตามและประเมินผล เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผลการปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการบริหารทรัพยากรของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพคุ้มค่า
2. บริษัทฯ ได้กำหนดภาระหน้าที่อำนาจการดำเนินการของผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุม และการประเมินผลออกจากกันเพื่อให้เกิดการตรวจสอบกันอย่างเหมาะสม ทั้งยังทำให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และป้องกันการกระทำที่ไม่สุจริต กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละธุรกรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก
3. บริษัทฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อให้ข้อมูลของบริษัทฯ มีความถูกต้อง สมบูรณ์ ทันสมัย และมีข้อมูลอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร และคณะกรรมการบริษัท



4. บริษัทฯ ได้ติดตามผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้เป็นประจำทุกไตรมาส ในกรณีที่ผลการดำเนินงานต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ ทางผู้บริหารจะมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบหาสาเหตุที่ทำให้ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายและจัดทำข้อเสนอแนะ เพื่อหาแนวทางแก้ไข และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบต่อไป

คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง

กิจกรรมสำคัญที่คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงได้ดำเนินการไปในระหว่างปี 2556 ภายใต้อาณัติหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท สรุปได้ดังนี้

1. สอบทานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำงวดบัญชี ซึ่งครอบคลุมถึงการสอบทานการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี การเลือกใช้นโยบายการบัญชี และการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน
2. สอบทานการเข้าทำรายการและการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายการระหว่างกันที่มีกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปี 2556
3. สอบทานความเป็นอิสระของสำนักตรวจสอบภายใน และผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ซึ่งสำนักตรวจสอบภายในได้ดำเนินการไปในระหว่างปี รวมถึงการสอบทานความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง
4. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
5. สอบทานการเข้าทำรายการและการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่มีกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ ในรอบปี 2556 ว่าเหมาะสม โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ความสมเหตุสมผล และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศไว้
6. สอบทานนโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัทฯ เพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้กำหนดไว้
7. สอบทานความเป็นอิสระ ผลการปฏิบัติงานการสอบบัญชีและความเห็นของผู้สอบบัญชี และเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งค่าสอบบัญชี ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป
8. ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้สอบบัญชีสามารถรายงานเหตุการณ์และข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ ได้อย่างอิสระ และสามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งความเห็นต่อระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่มีอยู่ของบริษัทฯ
9. สอบทานกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีความถี่ในการสอบทานกฎบัตรปีละ 1 ครั้ง

สำหรับประเภทความเสี่ยงในทุกระดับขององค์กร ยังคงแบ่งความเสี่ยงที่อาจส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจโดยตรง ออกเป็น 5 ด้าน ได้แก่



1. **ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)** เป็นความเสี่ยงในเชิงกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ ซึ่งอาจเกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์อย่างไม่เหมาะสม รวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบายเป้าหมาย กลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร ภาวะการแข่งขัน ทรัพยากร การปฏิบัติตามแผน และสภาพแวดล้อม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการติดตามในด้านกลยุทธ์ และนโยบายต่างๆ ที่สำคัญ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายในเชิงกลยุทธ์ที่วางไว้

2. **ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน โดยครอบคลุมถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ อุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ บุคลากรในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน รวมถึงมีมาตรการในการดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม

3. **ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากความไม่พร้อมในเรื่องงบประมาณ ปัญหาทางการเงิน รวมทั้งความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานและฐานะการเงินขององค์กร โดยบริษัทฯ ได้คำนึงถึงการจัดหาแหล่งเงินทุน ให้เพียงพอและทันเวลาอยู่เสมอ เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจกระทบต่อการลงทุนต่างๆ ของบริษัทฯ ได้

4. **ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้คำนึงถึงการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงกฎหมายต่างๆ ที่สำคัญ โดยได้มีการดูแลและตรวจสอบให้มีการดำเนินการให้สอดคล้องและเป็นไปในแนวทางตามกฎระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

5. **ความเสี่ยงด้านความปลอดภัย (Hazard Risk)** เป็นความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบในด้านความปลอดภัยในชีวิตของพนักงาน และทรัพย์สินขององค์กร ซึ่งอาจมีสาเหตุทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ซึ่งบริษัทฯ ได้มีนโยบายและมาตรการด้านการรักษาความปลอดภัยอย่างเข้มงวด เพื่อป้องกันความเสี่ยงดังกล่าว ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ได้

จากการสอบทานตามที่กล่าวมาข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงมีความเห็นว่า บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้จัดให้มีและดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในและการจัดการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล ซึ่งสามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างมีเหตุผลว่า งบการเงินของบริษัทฯ มีความน่าเชื่อถือ และได้จัดทำขึ้นโดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญ การเข้าทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีความสมเหตุสมผล สำหรับรายการธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติเป็นรายการที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป เป็นไปตามหลักการที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ส่วนธุรกรรมระหว่างกันที่มีไม่ธุรกิจปกติหรือที่สนับสนุนธุรกิจปกติ ได้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดโดยมีการเปิดเผยข้อมูลของรายการเหล่านี้ไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินระหว่าง กาลและงบการเงินประจำปี การปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ ไม่พบว่า มีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามที่เป็นสาระสำคัญ โดยในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายนั้น คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ



ขอบเขตระบบการควบคุมภายใน ดังนี้

- **การควบคุมสภาพแวดล้อม** บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในที่ดี โดยมีโครงสร้างองค์กรและสายงานที่ชัดเจนเหมาะสมรวมทั้งกำหนดเป้าหมายทางธุรกิจ และดัชนีชี้วัดผลสำเร็จ (Key Performance Indicators : KPI) เพื่อใช้ในการประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัทฯ กำหนดให้มีคู่มือในการปฏิบัติงานของทุกระบบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังปลูกฝังให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ตระหนักถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยกำหนดให้มีจริยธรรมทางธุรกิจ และจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการอบรมให้ความรู้แก่พนักงานเป็นประจำทุกปี เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส เป็นธรรม ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- **การประเมินความเสี่ยง** บริษัทฯ กำหนดให้มีนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กำกับดูแลการดำเนินการ บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงในการระบุและวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงให้เป็นไปตามเป้าหมาย อยู่ในระดับที่บริษัทฯ ยอมรับได้ ครอบคลุมความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และความปลอดภัย ซึ่งจะรายงานผลให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ นอกจากนี้ มีการทบทวนปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี
- **กิจกรรมการควบคุม** บริษัทฯ ได้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน และมีคู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างของบริษัทฯ และการปฏิบัติงานในปัจจุบัน รวมทั้งมีการสอบทานผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ คู่มืออำนาจดำเนินการและคู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม และการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ
- **ระบบสารสนเทศ และการสื่อสาร** บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ข้อมูลต่างๆ มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน โดยบริษัทฯ ได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงาน และการนำข้อมูลที่สำคัญไปใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลของผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ มีความครบถ้วนถูกต้องอย่างเพียงพอภายในเวลาที่เหมาะสม เพื่อใช้ในการตัดสินใจทางธุรกิจ รวมทั้งมีการจัดให้มีระบบ Intranet เพื่อเป็นช่องทางการสื่อสารภายในบริษัทฯ ในการเผยแพร่ นโยบาย กฎระเบียบคำสั่ง และคู่มือการปฏิบัติงาน รวมทั้งข่าวสารต่างๆ ได้อย่างทั่วถึง
- **การติดตามประเมินผล** คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน เช่น ด้านบัญชีและการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย / กฎระเบียบ และการดูแลทรัพย์สิน โดยมอบหมายให้สายตรวจสอบภายในเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ

จากขอบเขตระบบการควบคุมภายในข้างต้นนี้ คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ได้มีการนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 23 ม.ค. 57 ที่ผ่านมา พิจารณาประเมินระบบการควบคุมภายในบริษัทฯ ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อยมีความเพียงพอ และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งมีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ และป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ จากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบ หรือโดยไม่มีอำนาจ เนื่องจากการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำนักตรวจสอบภายในได้มีการ



สอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานเหล่านั้นมีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ และในกรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญจะมีการรายงานให้คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงทราบและพิจารณาสั่งการแก้ไข

นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีของบริษัท สำนักงาน เอ.เอ็ม.ซี จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินรายไตรมาสและประจำปี 2556 ได้ทำการประเมินและให้ความเห็นเกี่ยวกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย

โดยในรอบปี 2556 ไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญซึ่งจะมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

สำหรับในด้านการลงทุนในโครงการต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงจะต้องมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงประกอบการขออนุมัติจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงในด้านการลงทุนต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังคงมีการติดตามการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยในทุกระดับจะมีการรายงานผลการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ เพื่อให้ระดับความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งกำหนดให้มีการทบทวนความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสถานการณ์เป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้มีการแต่งตั้ง นายธีระศักดิ์ เปี่ยมสุภคพงศ์ ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน ของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2554 เนื่องจากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ในธุรกิจมาเป็นระยะเวลาอันยาวนาน อีกทั้งเคยเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน จึงมีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นอย่างดี รวมถึงการผ่านขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในจากคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงแล้ว จึงเห็นว่า มีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้เป็นอย่างดี โดยข้อมูลของผู้ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน ของบริษัทฯ ปรากฏในเอกสารแนบ 3

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังคงให้ความสำคัญต่อข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นจากผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเพื่อพัฒนาระบบการควบคุมภายในและการจัดการความเสี่ยงของการควบคุมการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงยังมีความเห็นว่า จากการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ของผู้บริหารระดับสูง และพนักงานทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทฯ จะสามารถเจริญเติบโตอย่างน่าพอใจจนจะทำให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งหลายได้รับผลตอบแทนที่ดีอย่างยั่งยืน



12. รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้มีการตกลงเข้าทำรายการระหว่างกัน โดยรายการดังกล่าวเป็นรายการตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณารายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือ รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือ รายการระหว่างกันอย่างเหมาะสม ภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี โดยผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบ และบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรวมถึงมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี ตลอดจนพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อสาธารณชนให้มีความถูกต้องและครบถ้วน โดยให้ฝ่ายจัดการมีอำนาจเข้าทำรายการระหว่างกันที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป ฝ่ายจัดการสามารถทำธุรกรรมดังกล่าว ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยใช้ราคาที่ยุติธรรม เหมาะสม เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก

ความสมเหตุสมผลของรายการ

โดยขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันนั้น บริษัทฯ จะยึดแนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการทำรายการอื่นๆ ทั่วไป โดยมีการกำหนดอำนาจของผู้มีสิทธิอนุมัติตามวงเงินที่กำหนด นอกจากนั้น คณะกรรมการตรวจสอบ และบริหารความเสี่ยงยังทำหน้าที่เป็นผู้สอบทานการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับบริษัทที่เกี่ยวข้อง และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัทฯ โดยรวมเป็นสำคัญ ซึ่งมีความเห็นว่า รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น ในปี 2556 นั้น เป็นรายการที่มีเงื่อนไขและราคาที่ยุติธรรมเหมาะสม ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติจากฝ่ายจัดการหรือคณะกรรมการบริษัทก่อนทำการ ทั้งนี้ สำหรับงวดบัญชีรายปีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 และ 2555 บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีรายการระหว่างกัน โดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้เปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่สอบทานแล้วและมีความเห็นว่ารายการระหว่างกัน เป็นไปในทางการค้าปกติ และมีเงื่อนไขต่างๆ ปกติของธุรกิจ

การทำรายการระหว่างกันในอนาคต

รายการระหว่างกันของบริษัทฯ ในอนาคต จะเป็นรายการที่ดำเนินการทางธุรกิจตามปกติ โดยจะยึดถือและปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่นในเรื่องรายการระหว่างกันอย่างเคร่งครัด และคำนึงถึงความสมเหตุสมผล ความเหมาะสม ในเงื่อนไขทางการค้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้รับการดูแลผลประโยชน์อย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกันตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี แต่อย่างไรก็ตาม การทำรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในอนาคตจะต้องเป็นไปตามมาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติที่ได้กล่าวไว้แล้วข้างต้น



รายการระหว่างกันในปีที่ผ่านมาและปัจจุบัน

ในปี 2556 และ 2555 บริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทที่เกี่ยวข้องมีการทำรายการระหว่างกัน ตามที่ได้มีการเปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 6 รายการธุรกิจกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน สามารถสรุปได้ดังนี้

บริษัทที่เกี่ยวข้อง/ ความสัมพันธ์กับบริษัทฯ	ลักษณะ รายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน สำหรับงวดสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2556 (ล้านบาท)		มูลค่ารายการระหว่างกัน สำหรับงวดสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2555 (ล้านบาท)		เหตุผลและความจำเป็น ของการทำรายการ / เงื่อนไขการกำหนดราคา
		งบการเงิน เฉพาะ	งบการเงิน รวม	งบการเงิน เฉพาะ	งบการเงิน รวม	
1. บริษัท ป.เจริญพันธ์อาหารสัตว์ จำกัด / มีผู้บริหารร่วมกัน	1. ขาย 2. ซื้อ 3. รายได้อื่น 4. ค่าเช่า 5. ค่าใช้จ่าย	- - 0.09 7.05 2.55	223.39 221.97 17.31 15.30 78.80	- - - 6.65 2.39	- - 6.72 14.42 71.89	- เป็นบริษัทที่ให้บริการเช่า 0 สำนักงาน กำหนดราคา 0 โดยผู้ประเมินอิสระ - เป็นบริษัทที่ขายไก่เนื้อ 0 กำหนดราคาตามสัญญา 0 โดยอิงราคาตลาด
2. บริษัท ป.เจริญพันธ์โปรดิวส์ จำกัด / มีผู้บริหารร่วมกัน	1. ค่าเช่า	1.04	2.54	1.02	2.52	เป็นบริษัทที่ให้บริการเช่า ฟาร์ม กำหนดราคาตาม สัญญาที่ตกลง
3. บริษัท พานาแลบ จำกัด / มีผู้บริหารร่วมกัน	1. รายได้อื่น 2. ค่าเช่า 3. ค่าใช้จ่าย	- - -	0.06 0.08 0.01	- - -	0.13 0.12 0.02	เป็นบริษัทที่ขายยาพืช กำหนดราคาตามราคา ตลาด
4. บริษัท พี.เว็ต. จำกัด / มีผู้บริหาร ร่วมกัน	1. ขาย 2. รายได้อื่น	- -	0.23 0.02	- -	0.44 0.02	เป็นบริษัทที่ขายยาสัตว์ กำหนดราคาตามราคา ตลาด
5. บริษัท ป.เจริญพันธ์ จี.พี. ฟาร์ม จำกัด / มีผู้บริหารร่วมกัน	1. ค่าเช่า	-	0.48	-	0.48	เป็นบริษัทที่ให้บริการเช่า ที่ดิน เพื่อทำฟาร์มเลี้ยงไก่ กำหนดราคาตามสัญญาที่ ตกลง
6. บริษัท กรุงไทยเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ จำกัด / มีผู้บริหารร่วมกัน	1. ซื้อ	-	2,241.54	-	3,022.79	เป็นบริษัทที่มีความชำนาญ ด้านการจัดหาวัตถุดิบ ข้าวโพดในการผลิตอาหาร สัตว์ กำหนดราคาตาม ราคาตลาด
7. บริษัท เอ็ม.เค.เอส. คอนโดทาวน์ จำกัด / มีผู้บริหารร่วมกัน	1. รายได้อื่น 2. ค่าเช่า 3. ค่าใช้จ่าย	1.35 0.35 0.91	1.35 0.35 0.91	1.28 0.34 0.85	1.28 0.34 0.85	เป็นบริษัทที่ให้บริการเช่าที่ พัก กำหนดราคาตามราคา ตลาด



บริษัทที่เกี่ยวข้อง/ ความสัมพันธ์กับบริษัทฯ	ลักษณะ รายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน สำหรับงวดสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2556 (ล้านบาท)		มูลค่ารายการระหว่างกัน สำหรับงวดสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2555 (ล้านบาท)		เหตุผลและความจำเป็น ของการทำรายการ / เงื่อนไขการกำหนดราคา
		งบการเงิน เฉพาะ	งบการเงิน รวม	งบการเงิน เฉพาะ	งบการเงิน รวม	
8. Nichirei Foods Inc. / บริษัท เกี่ยวข้องโดยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ของบริษัทร่วม	1. ขาย 2. รายได้อื่น 3. ค่าใช้จ่าย	1,294.18 0.31 -	1,294.18 0.31 -	683.72 0.27 0.05	683.72 0.27 0.05	เป็นบริษัทที่ผลิตสินค้า โดย ทางบริษัทเป็นผู้ขายสินค้า เนื้อไก่ กำหนดราคาตาม ราคาตลาด
9. KEYSTONE FOODS(AP) LTD. / บริษัทที่เกี่ยวข้องกับบริษัทร่วม โดยมีผู้ถือหุ้นร่วมกันกับบริษัท ร่วม	1. ขาย	268.96	268.96	317.78	317.78	เป็นบริษัทที่ผลิตสินค้าโดย ทางบริษัทเป็นผู้ขายสินค้า เนื้อไก่ กำหนดราคาตาม ราคาตลาด
10. บริษัท สุรพลฟู้ดส์ จำกัด (มหาชน) / บริษัทที่เกี่ยวข้องกับ บริษัทร่วมโดยเป็นผู้ถือหุ้นของ บจก.สุรพลนิชิเร ฟู้ดส์	1. ขาย	4.30	4.30	4.64	4.64	เป็นบริษัทที่ผลิตสินค้าโดย ทางบริษัทเป็นผู้ขายสินค้า เนื้อไก่ กำหนดราคาตาม ราคาตลาด
11. บริษัท สุรพลนิชิเร ฟู้ดส์ จำกัด / บริษัทที่เกี่ยวข้องกับบริษัทร่วม โดยมีบริษัทใหญ่ร่วมกับบริษัท ร่วม	1. ขาย	378.50	378.50	654.35	654.35	เป็นบริษัทที่ผลิตสินค้าโดย ทางบริษัทเป็นผู้ขายสินค้า เนื้อไก่ กำหนดราคาตาม ราคาตลาด
12. บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน / กรรมการ และผู้ถือหุ้นและบุคคลซึ่งมีความ เกี่ยวข้องกับกรรมการและผู้ถือหุ้น	1. ดอกเบี้ย จ่าย	41.50	119.97	41.65	120.33	ตามรายงานประชุม วิสามัญครั้งที่ 1/2552 เมื่อ วันที่ 29 มกราคม 2552 มี มติอนุมัติให้บริษัทฯ และ บริษัทย่อย รับผิดชอบต่อ ช่วยเหลือทางการเงิน จากบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อ เสริมสภาพคล่องให้กับ บริษัทฯ วงเงินกู้ยืมไม่เกิน 2,000 ล้านบาท อัตรา ดอกเบี้ยไม่เกินร้อยละ 6 ต่อปี