



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

หลักทรัพย์ของบริษัท

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทฯ จดทะเบียนซื้อขายหลักทรัพย์กับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดย ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2559 มีทุนจดทะเบียนมูลค่า 1,400,000,000 บาท เรียกชำระแล้ว 1,253,821,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 1,253,821,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(ก) ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้น เมื่อวันที่ 30 ธันวาคม 2559 รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก มีดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น
1) กลุ่มตระกูลศิริมงคลเกษม ⁽¹⁾	692,334,340	55.22%
2) บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	71,378,071	5.69%
3) NICHIREI FOODS INC.	56,716,050	4.52%
4) น.ส.วรรณงาม กิจธนามงคลชัย	40,000,000	3.19%
5) นายก่อภพ ลิ้มทรง	25,065,200	2.00%
6) นางเพ็ญใจ ชยาวิวัฒน์กุล	20,400,000	1.63%
7) CHASE NOMINEES LIMITED	13,726,624	1.09%
8) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เค มาสเตอร์ พูล ฟินด์	12,456,300	0.99%
9) NORTRUST NOMINEES LTD-CL AC	11,323,697	0.90%
10) STATE STREET BANK AND TRUST COMPANY	10,683,939	0.85%
รวมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก	954,084,221	76.09%

หมายเหตุ

- ⁽¹⁾ กลุ่มตระกูลศิริมงคลเกษม มีจำนวน 27 ราย (เป็นกลุ่ม acting in concert ตามประกาศว่าด้วยเรื่องการกำหนดลักษณะความสัมพันธ์ หรือพฤติกรรมที่เข้าลักษณะเป็นการกระทำร่วมกับบุคคลอื่น และการปฏิบัติตาม มาตรา 246 และมาตรา 247)



รายนามผู้ถือหุ้นกลุ่มตระกูลศิริมงคลเกษม

รายชื่อผู้ถือหุ้น กลุ่มตระกูลศิริมงคลเกษม	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น
1) นายประสิทธิ์ ศิริมงคลเกษม	33,000,000	2.63%
2) นายวิรัช ศิริมงคลเกษม	30,349,500	2.42%
3) นพ.อนันต์ ศิริมงคลเกษม	4,134,080	0.33%
4) นางสมสิริ อิงโพธิ์ชัย	2,500,000	0.20%
5) น.ส.วรรณิ ศิริมงคลเกษม	10,100,000	0.81%
6) นายสุจิน ศิริมงคลเกษม	59,701,080	4.76%
7) นางปรานี ภาคสุข	1,191,930	0.10%
8) น.ส.นิสา ศิริมงคลเกษม	46,012,100	3.67%
9) นายขจร ศิริมงคลเกษม	37,400,000	2.98%
10) น.ส.วิภาวดี ศิริมงคลเกษม	37,400,000	2.98%
11) นายเจษฎา ศิริมงคลเกษม	37,457,000	2.99%
12) นายกิตติชัย ศิริมงคลเกษม	37,400,000	2.98%
13) น.ส.วิวรรยา ศิริมงคลเกษม	36,039,000	2.87%
14) น.ส.ปริญญ์ ศิริมงคลเกษม	35,350,000	2.82%
15) น.ส.วิสรดา ศิริมงคลเกษม	36,375,300	2.90%
16) นายวงศกร ศิริมงคลเกษม	60,000,000	4.79%
17) นางชลลดา ศิริมงคลเกษม	65,000,000	5.18%
18) นายพิษณุ ศิริมงคลเกษม	68,200,000	5.44%
19) นายจรงกิจ ศิริมงคลเกษม	12,278,410	0.98%
20) นายจรงกร ศิริมงคลเกษม	12,280,910	0.98%
21) น.ส.อลิษา ศิริมงคลเกษม	5,000,000	0.40%
22) นายอชิระ ศิริมงคลเกษม	5,000,000	0.40%
23) น.ส.จุฑามาส อิงโพธิ์ชัย	5,000,000	0.40%
24) นายพงศธร อิงโพธิ์ชัย	4,959,830	0.40%
25) นายวิน ภาคสุข	5,105,000	0.41%
26) นายวรภัทร ภาคสุข	5,100,000	0.41%
27) บริษัท ป.เจริญพันธ์โปรดิวส์ จำกัด *	200	0.00%
รวมกลุ่มตระกูลศิริมงคลเกษม	692,334,340	55.22%

หมายเหตุ: * บริษัท ป.เจริญพันธ์โปรดิวส์ จำกัด ประกอบธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ ถือหุ้นโดยกลุ่มตระกูลศิริมงคลเกษมทั้งหมด



(ข) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่มีสิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงาน ณ 30 ธันวาคม 2559 มีดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น
1	นายประสิทธิ์ ศิริมงคลเกษม	33,000,000	2.63%
2	นายวิรัช ศิริมงคลเกษม	30,349,500	2.42%
3	นพ.อนันต์ ศิริมงคลเกษม	4,134,080	0.33%
	รวม	67,483,580	5.38%

(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 และแผนการลงทุนในอนาคตของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งภาวะเศรษฐกิจโดยรวม”

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง

	2554 ⁽¹⁾	2555 ⁽¹⁾	2556	2557	2558
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น- งบเฉพาะกิจการ (บาท/หุ้น)	0.38	(0.31)	0.43	0.61	(0.17)
อัตรารายจ่ายปันผลต่อหุ้น (บาท/หุ้น)	0.33	-	0.35	0.40	0.25
อัตรารายจ่ายปันผลต่อกำไรสุทธิ – งบเฉพาะกิจการ(%)	85.89%	-	82.14%	65.63%	N/A ⁽²⁾

หมายเหตุ:

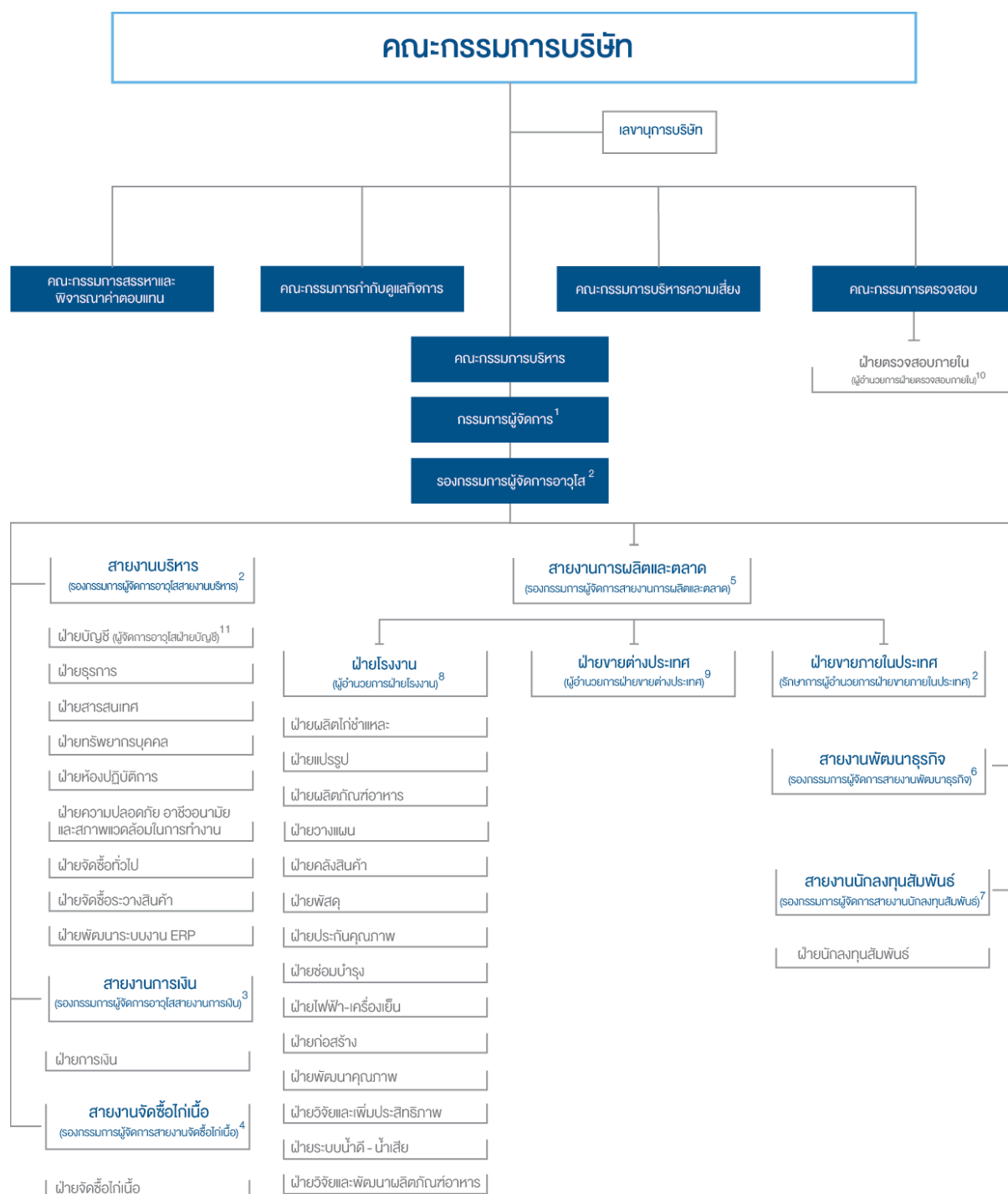
- (1) ข้อมูลอัตรารายจ่ายปันผลต่อกำไรสุทธิของงบเฉพาะกิจการปี 2554 และ ปี 2555 มีการปรับปรุงใหม่ เนื่องจากบริษัทฯ มีการใช้มาตรฐานบัญชี ฉบับที่ 12 เรื่องภาษีเงินได้ มาปฏิบัติเป็นครั้งแรกในงวดบัญชีปี 2556
- (2) บริษัทฯ มีการจ่ายเงินปันผลในปี 2558 จำนวน 0.25 บาทต่อหุ้น แต่เนื่องจากงบการเงินเฉพาะกิจการปี 2558 มีผลประกอบการขาดทุนสุทธิ จึงไม่สามารถคำนวณอัตรารายจ่ายปันผลในปี 2558

7.4.2 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีนโยบายจ่ายเงินปันผลจากกำไรสุทธิประจำปีหลังหักภาษีเงินได้ และเงินสำรองตามกฎหมาย และการจ่ายเงินปันผลนั้น ต้องไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติ และขึ้นอยู่กับแผนการลงทุนในอนาคต โครงสร้างทางการเงิน และสภาพคล่องของแต่ละบริษัท โดยไม่ได้มีการกำหนดอัตราขั้นต่ำแต่อย่างใด สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัท จีเอฟฟิที จำกัด (มหาชน) มีรายได้เงินปันผลรับจากบริษัทร่วม จำนวน 49.00 ล้านบาท



โครงสร้างองค์กร (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559)



หมายเหตุ : 1-7 คือ ผู้บริหารของบริษัทฯ ซึ่งกำหนดตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต.

8-11 คือ ผู้บริหารของบริษัท ซึ่งเพิ่มเติมด้วยหลักเกณฑ์ของบริษัท

**การจัดการ**

ในปี 2559 โครงสร้างการจัดการของบริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย

- 1) คณะกรรมการบริษัท
- 2) คณะกรรมการชุดย่อย 5 คณะ คือ คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน, คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ, คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร
- 3) ผู้บริหาร

8.1 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย**คณะกรรมการบริษัท**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการ บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 9 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – ชื่อสกุล	ตำแหน่ง
1. นายประสิทธิ์ ศิริมงคลเกษม ⁽¹⁾	ประธานกรรมการบริษัท
2. นายวิรัช ศิริมงคลเกษม ⁽¹⁾	รองประธานกรรมการบริษัท, กรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ
3. นพ.อนันต์ ศิริมงคลเกษม ⁽¹⁾	กรรมการบริษัท, ประธานคณะกรรมการบริหาร, กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน, กรรมการกำกับดูแลกิจการ, กรรมการบริหารความเสี่ยง, รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส และรองกรรมการผู้จัดการอาวุโส สายงานบริหาร
4. นพ.สาธิต กรณิศ	กรรมการอิสระ, ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ, ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
5. นายปารเมศ เติระกูล	กรรมการอิสระ, ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง, กรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
6. นายธนาธิป พิเศษสุวรรณิชย์โชค	กรรมการอิสระ, กรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
7. นางสมสรี อิงโพธิ์ชัย	กรรมการบริษัท, กรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการบริหาร
8. น.ส.วรรณิ์ ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริษัท และกรรมการบริหารความเสี่ยง
9. นายสุจิน ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริษัท, กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน, กรรมการกำกับดูแลกิจการ, กรรมการบริหารความเสี่ยง, กรรมการบริหาร และรองกรรมการผู้จัดการสายงานจัดซื้อไก่เนื้อ

หมายเหตุ: - น.ส.จุฑามาส อิงโพธิ์ชัย เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

- ⁽¹⁾ เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท โดยกำหนดให้กรรมการผู้มีอำนาจ 2 ใน 3 ท่านลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัทฯ
- ข้อมูลของกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลักตามรายละเอียดที่ปรากฏในเอกสารแนบ 1 และแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อยตามเอกสารแนบ 2

**คณะกรรมการชุดย่อย****คณะกรรมการตรวจสอบ**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการตรวจสอบของ บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – ชื่อสกุล	ตำแหน่ง
1. นพ.สาธิต กรณิศ	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2. นายปารเมศ เติระกุล ⁽¹⁾	กรรมการตรวจสอบ
3. นายธนารักษ์ พิเศษฐาภิชาติ ⁽²⁾	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ: - นายจักรชัย รัตนาวะไล เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

- ⁽¹⁾ เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน
- ⁽²⁾ เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านกฎหมาย

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ของ บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – ชื่อสกุล	ตำแหน่ง
1. นพ.สาธิต กรณิศ	ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2. นายปารเมศ เติระกุล	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3. นายธนารักษ์ พิเศษฐาภิชาติ	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
4. นพ.อนันต์ ศิริมงคลเกษม	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
5. นายสุจิน ศิริมงคลเกษม	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

หมายเหตุ: - นายจักรชัย รัตนาวะไล เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ของบริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 7 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – ชื่อสกุล	ตำแหน่ง
1. นพ.สาธิต กรณิศ	ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
2. นพ.อนันต์ ศิริมงคลเกษม	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
3. นายสุจิน ศิริมงคลเกษม	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
4. น.ส.จุฑามาส อิงโพธิ์ชัย	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
5. นายฐิติ วรณเชษฐ์	กรรมการกำกับดูแลกิจการ



คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ (ต่อ)

ชื่อ – ชื่อสกุล	ตำแหน่ง
6. นายธีระศักดิ์ เปี่ยมสุภักดิ์พงศ์	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
7. นายนพรัตน์ ศรีจันทร์*	กรรมการกำกับดูแลกิจการ

หมายเหตุ: *นายนพรัตน์ ศรีจันทร์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ของบริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – ชื่อสกุล	ตำแหน่ง
1. นายปารเมศ เติระกุล	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นพ.อนันต์ ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นางสมสิริ อิงโพธิ์ชัย	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. น.ส.วรรณิ์ ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5. นายสุจิน ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริหารความเสี่ยง

หมายเหตุ: - นายธีระศักดิ์ เปี่ยมสุภักดิ์พงศ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหาร

วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการบริหาร ของบริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 7 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – ชื่อสกุล	ตำแหน่ง
1. นพ.อนันต์ ศิริมงคลเกษม	ประธานคณะกรรมการบริหาร
2. นายวิรัช ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริหาร
3. นางสมสิริ อิงโพธิ์ชัย	กรรมการบริหาร
4. นางปราณี ภาคสุข	กรรมการบริหาร
5. นายเจษฎา ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริหาร
6. นายสุจิน ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริหาร
7. นายวงศ์กร ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริหาร



8.2 ผู้บริหาร*

ในปี 2559 ผู้บริหารของบริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) มีจำนวน 11 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – ชื่อสกุล	ตำแหน่ง
1. นายวิรัช ศิริมงคลเกษม	กรรมการผู้จัดการ
2. นพ.อนันต์ ศิริมงคลเกษม	รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส**, รองกรรมการผู้จัดการอาวุโสสายงานบริหารและรักษาการตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายขายภายในประเทศ
3. นางปรานี ภาคสุข	รองกรรมการผู้จัดการอาวุโสสายงานการเงิน
4. นายสุจิน ศิริมงคลเกษม	รองกรรมการผู้จัดการสายงานจัดซื้อไก่เนื้อ
5. นายกิตติชัย ศิริมงคลเกษม	รองกรรมการผู้จัดการสายงานการผลิตและตลาด
6. น.ส.วิภาวดี ศิริมงคลเกษม	รองกรรมการผู้จัดการสายงานพัฒนาธุรกิจ
7. น.ส.จุฑามาส อิงโพธิ์ชัย	รองกรรมการผู้จัดการสายงานนักลงทุนสัมพันธ์ และเลขานุการบริษัท
8. นายฐิติ วรรณเชษฐ์	ผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน
9. นายอาทร เอื้อพอพล	ผู้อำนวยการฝ่ายขายต่างประเทศ
10. นายธีระศักดิ์ เปี่ยมสุภักพงศ์	ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน
11. น.ส.รัชนิกร ปวิตรปก	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายบัญชี

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

** ตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการอาวุโส ซึ่งรับผิดชอบงานสายงานทางการเงิน และสายงานบริหาร-ฝ่ายบัญชี จึงถือเป็นผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน (Chief Financial Officer : CFO)



รายงานการถือหลักทรัพย์ บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ของกรรมการและผู้บริหาร ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2559

รายนามกรรมการและผู้บริหาร		จำนวนหุ้น					
		ณ 30 ธ.ค. 2558		ณ 30 ธ.ค. 2559		เพิ่มขึ้น / ลดลง	%การถือหุ้น
		ทางตรง	ทางอ้อม	ทางตรง	ทางอ้อม		
1. นายประสิทธิ์	ศิริมงคลเกษม	33,000,000	-	33,000,000	-	-	2.63%
2. นายวิรัช	ศิริมงคลเกษม	30,349,500	-	30,349,500	-	-	2.42%
3. นพ.อนันต์	ศิริมงคลเกษม	4,134,080	-	4,134,080	-	-	0.33%
4. นพ.สชาติ	กรณิศ	-	-	-	-	-	0.00%
5. นายปารเมศ	เหตระกูล	50,000	-	50,000	-	-	0.004%
6. นายธนาธิป	พิเศษฐวณิชัยโชค	-	-	-	-	-	0.00%
7. นางสมสิริ	อิงโพธิ์ชัย	2,500,000	-	2,500,000	-	-	0.20%
8. น.ส.วรรณิ	ศิริมงคลเกษม	10,100,000	-	10,100,000	-	-	0.81%
9. นายสุจิน	ศิริมงคลเกษม	59,501,080	5,000,000	59,701,080	5,000,000	+200,000	5.16%
10. นางปรานี	ภาคสุข	1,191,930	-	1,191,930	-	-	0.10%
11. นายกิตติชัย	ศิริมงคลเกษม	37,400,000	-	37,400,000	-	-	2.98%
12. น.ส.วิภาวดี	ศิริมงคลเกษม	37,400,000	-	37,400,000	-	-	2.98%
13. น.ส.จุฑามาส	อิงโพธิ์ชัย	5,000,000	-	5,000,000	-	-	0.40%
14. นายฐิติ	วรรณเชษฐ์	-	-	-	-	-	0.00%
15. นายอาทร	เอื้อพอพล	1,000	-	1,000	-	-	0.0001%
16. นายธีระศักดิ์	เปี่ยมสุภคพงศ์	1,000	-	1,000	-	-	0.0001%
17. น.ส.รัชนีกร	ปวิตรปก	-	-	-	-	-	0.00%
รวม		220,628,590	5,000,000	220,828,590	5,000,000	+200,000	18.01%

หมายเหตุ: การถือหุ้นทางอ้อม โดยนับรวมการถือหุ้นของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ



8.3 เลขานุการบริษัท

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

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

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

8.4.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

รายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวเงิน ปรากฏภายในรายงานการกำกับดูแลกิจการ หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

8.4.2 ค่าตอบแทนอื่น

-ไม่มี-

8.5 บุคลากร

บริษัทฯ มีพนักงานทั้งหมด 5,144 คน โดยในปี 2559 บริษัทฯ ได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานจำนวนทั้งสิ้น 1,215.30 ล้านบาท ซึ่งผลตอบแทน ได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ เงินโบนัส เงินช่วยเหลือพิเศษ เงินประกันสังคม เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานในลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ รวม 1,214.10 ล้านบาท โดยมีรายละเอียดตามตารางดังนี้

ปี 2559	GFPT ธุรกิจผลิต เนื้อไก่แปรรูป	บริษัทย่อย				
		บริษัท KT ธุรกิจผลิต อาหารสัตว์ และ ผลิตไข่เชื้อ	บริษัท GP ธุรกิจฟาร์ม เลี้ยงไก่ป้อนพันธุ์	บริษัท FKT ธุรกิจฟาร์ม เลี้ยงไก่ฟ่อ แม่พันธุ์และ โรงฟักไข่	บริษัท MKS ธุรกิจฟาร์ม เลี้ยงไก่เนื้อ	บริษัท GFF ธุรกิจผลิต ผลิตภัณฑ์ อาหารแปรรูป
พนักงานปฏิบัติการ/บริการ (คน)	5,052	1,200	249	1,214	2,409	386
พนักงานบริหาร (คน)	13	109	6	13	36	27
พนักงานในสำนักงานใหญ่ (คน)	79	249	3	24	26	130
รวม (คน)	5,144	1,558	258	1,251	2,471	543
ค่าตอบแทนพนักงาน (ลบ.)	1,215.30	504.81	50.13	146.12	382.89	130.15

ทั้งนี้ ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่เคยมีข้อพิพาททางด้านแรงงาน และไม่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญแต่อย่างใด และสำหรับนโยบายในการพัฒนาความรู้ศักยภาพของพนักงาน ปรากฏรายละเอียดภายในรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม หัวข้อ ความมุ่งมั่นเป็นที่ทำงานคุณภาพที่พนักงานเห็นถึงความมั่นคงและความไว้วางใจในอนาคต



9. การกำกับดูแลกิจการ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการ กำกับดูแลกิจการที่ดี และเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารจัดการที่ดี การมีคณะกรรมการและผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ การเคารพสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จะเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุด ให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในระยะยาว

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ภายใต้หลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย¹ และข้อกำหนดขององค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา² (OECD) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติเป็นประจำทุกปี เพื่อให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงซึ่งอาจเกิดจากการดำเนินธุรกิจ สภาพแวดล้อม สถานการณ์ หรือกฎหมาย

คณะกรรมการกำหนดให้มีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่ดีอย่างสม่ำเสมอ และมีการประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกคนทราบถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติ ผ่านระบบสารสนเทศทั้งภายใน (Intranet) และได้แสดงให้สาธารณชนรับทราบผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.gfpt.co.th ภายใต้หัวข้อการกำกับดูแลกิจการ

จากความมุ่งมั่นในการถือปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของทุกคนในองค์กร ทำให้ในปี 2559 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ร่วมกับ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน ก.ล.ต. เลื่อนระดับผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ จากระดับ “ดีมาก” ที่ได้รับอย่างต่อเนื่องนับตั้งแต่ปี 2549 จนถึงปี 2558 ให้อยู่ในระดับ “ดีเลิศ” ได้รับสัญลักษณ์ของคณะกรรมการบริษัทภิบาลแห่งชาติ เพิ่มขึ้นเป็นจำนวน 5 ดวง พร้อมด้วยรางวัล Top Quartile สำหรับบริษัทที่เป็น 25%แรกของบริษัทที่ได้รับคะแนนสูงสุดของแต่ละกลุ่มบริษัทจดทะเบียนที่มีมูลค่าหลักทรัพย์ตามราคาตลาดมากกว่า 10,000 ล้านบาทขึ้นไป ถือเป็นพัฒนาการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในปี 2559

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

1.1 นโยบายการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตน โดยครอบคลุมสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นตามกฎหมาย อันได้แก่ สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการรับส่วนแบ่งเงินปันผล สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเลือกตั้งหรือถอดถอนกรรมการบริษัท การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี กำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อ

¹ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 ศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

² หลักการกำกับดูแลกิจการของ The Organization for Economic Co-Operation and Development (OECD) 2004



การเปลี่ยนแปลงในปัจจัยพื้นฐานของบริษัท อันได้แก่ การแก้ไขข้อบังคับบริษัท และหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

คณะกรรมการกำหนดให้มีแนวปฏิบัติที่ดีในการดูแลผู้ถือหุ้นมากกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานตามกฎหมาย โดยการให้สิทธิในการได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่มีนัยสำคัญของบริษัท อย่างสม่ำเสมอ ทันกาล และเพียงพอ เช่น ผลประกอบการ คำวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ผลการจัดอันดับความน่าเชื่อถือ จดหมายข่าวถึงผู้ถือหุ้น เป็นต้น ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท และเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ซึ่งเป็นช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้โดยง่ายและสะดวก

นอกจากนี้ คณะกรรมการจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด หรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น

1.2 การประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละ 1 ครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และหากมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเงื่อนไข กฎเกณฑ์ หรือกฎหมายที่ใช้บังคับจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป

คณะกรรมการมีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดให้ภายในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นมีการชี้แจงรายละเอียดขั้นตอนการลงทะเบียนและเอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียนสำหรับผู้ถือหุ้นในแต่ละประเภท รวมถึงกำหนดให้ใช้หนังสือมอบฉันทะได้ ทั้ง 3 แบบ คือ แบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค. พร้อมจัดให้มีช่องทางการดาวน์โหลดเอกสารประกอบการประชุมฯ ภายในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ได้ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันประชุมฯ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติในที่ประชุมอย่างเต็มที่ และจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสในการเข้าถึงสารสนเทศของบริษัทฯ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดควบคู่ไปกับแนวปฏิบัติที่ดีตาม AGM Checklist ของ ก.ล.ด. อีกทั้งยังคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1.2.1 การดำเนินการก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลผู้มีคุณสมบัติเพื่อรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการ รวมถึงการส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับระเบียบวาระการประชุม เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และได้เปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างทั่วถึงผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- 2) บริษัทฯ ได้เผยแพร่มติคณะกรรมการ ถึงกำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น วันกำหนดสิทธิ (Record Date) ในการเข้าประชุม และรับเงินปันผล วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้น และการจ่ายเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นรับทราบทันที ภายในวันที่มีการประชุมคณะกรรมการผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 3) บริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นต่างชาติ) โดยมีรายละเอียดครบถ้วน รวมถึง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ วัน / เวลา / สถานที่ประชุม ระเบียบวาระการประชุมแยกเป็นแต่ละวาระพร้อมระบุถึงคำชี้แจง เหตุผลประกอบ ความเห็นคณะกรรมการ และประเด็นที่ใช้ในการพิจารณา พร้อมหนังสือมอบฉันทะทุกแบบตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด กฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุม รวมถึงขั้นตอนการออกเสียงลงมติในแต่ละวาระการประชุม



- 4) เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมอย่างเพียงพอ บริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุม และได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบ ซึ่งเป็นชุดเดียวกับที่ได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้แก่ผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์ลงทะเบียนล่วงหน้าเป็นเวลา 21 วันก่อนวันประชุม ซึ่งมากกว่าระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด อีกทั้งให้มีการลงโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์รายวัน ฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษติดต่อกัน 3 วัน ล่วงหน้า 8 วันก่อนการประชุม

1.2.2 การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) บริษัทฯ กำหนด วัน เวลา และสถานที่ ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้นที่จะเข้าร่วมประชุม โดยจัดเตรียมสถานที่ ที่มีขนาดเพียงพอ มีระบบขนส่งมวลชนเข้าถึงหลากหลายรูปแบบ ทำให้การเดินทางเป็นไปได้สะดวก
- 2) บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลา 2 ชั่วโมง และจัดระบบการตรวจสอบเอกสารที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน
- 3) บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงด้วยการมอบฉันทะให้บุคคลอื่น หรือ กรรมการอิสระ เพื่อเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติแทน โดยผู้ถือหุ้นสามารถเลือกใช้นหนังสือมอบฉันทะ แบบ ก., ข. หรือ ค. (สำหรับ Custodian) ตามรูปแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดไว้ หรือตามที่เว็บไซต์บริษัทฯ เผยแพร่ไว้ รูปแบบใดก็ได้ ซึ่งบริษัทฯ ได้สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้ หนังสือมอบฉันทะ แบบ ข. จึงได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะ แบบ ข. แนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งได้ระบุเกี่ยวกับเอกสาร / หลักฐานคำแนะนำขั้นตอนการมอบฉันทะให้ผู้ถือหุ้นทราบไว้อย่างชัดเจน และผู้ถือหุ้นยังสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ได้อีกด้วย
- 4) บริษัทฯ จัดให้ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ระบบคอมพิวเตอร์ และบาร์โค้ด) และบัตรลงคะแนน (ทุกวาระ) ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนเสียง และการแสดงผล เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูล
- 5) บริษัทฯ กำหนดให้ ประธานกรรมการบริษัท กรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ ประธานคณะกรรมการชุดต่างๆ ผู้บริหารระดับสูงสุดฝ่ายการเงิน และผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบคำถามในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
- 6) บริษัทฯ กำหนดให้มีผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียง ซึ่งเป็นอาสาสมัครจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น (บุคคลที่เป็นอิสระ) ทำหน้าที่ผู้แทนของที่ประชุมเพื่อเป็นสักขีพยาน ในการตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญหรือวิสามัญผู้ถือหุ้น
- 7) บริษัทฯ จัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการ เช่น ในวาระของการแต่งตั้งกรรมการ ผู้ถือหุ้นสามารถลงมติเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
- 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 เพื่อให้เกิดความโปร่งใสสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559

บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระและชื่อบุคคลล่วงหน้า เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการและเสนอคำถามเป็นเวลา 3 เดือนก่อนวันสิ้นปี ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึง 30 ธันวาคม 2558 และเมื่อครบกำหนดเวลาดังกล่าว พบว่า ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอระเบียบวาระ หรือเสนอชื่อบุคคล หรือส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุม

ในวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2559 บริษัทฯ ได้เผยแพร่มติคณะกรรมการบริษัท ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ พร้อมกำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 ในวันที่ 8 เมษายน 2559 เวลา 9.30 น. โดยกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน ในวันที่ 9 มีนาคม 2559 (Record Date) และให้รวบรวมรายชื่อตามมาตรา 225 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2551) โดยวิธีปิดสมุดทะเบียนในวันที่ 10 มีนาคม 2559 และกำหนดจ่ายเงินปันผลในวันที่ 28 เมษายน 2559

บริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 และเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2559 นับเป็น 38 วันก่อนวันประชุม และบริษัทฯ มอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ เป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ 17 มีนาคม 2559 นับเป็น 21 วันก่อนวันประชุม

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 จัดขึ้นในวันศุกร์ที่ 8 เมษายน 2559 เวลา 9.30 น. ณ อาคารจีเอฟพีที เลขที่ 312 ถนนพระรามที่ 2 แขวงบางมด เขตจอมทอง กรุงเทพฯ 10150 โดยมีผู้ถือหุ้นมาประชุมด้วยตนเอง และผู้รับมอบฉันทะ รวมจำนวน 441 ราย นับเป็นจำนวนหุ้นทั้งสิ้น 864,629,957 หุ้น คิดเป็น 68.96% ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ซึ่งภายหลังการประชุมเสร็จสิ้น บริษัทฯ ได้มีการเผยแพร่มติที่ประชุมและผลการลงคะแนนของแต่ละวาระภายในวันที่ประชุม



อีกทั้ง บริษัทฯ มีการเผยแพร่รายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 พร้อมภาพและเสียงที่บันทึกการประชุมผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในวันที่ 22 เมษายน 2559

จากการดำเนินการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 ดังกล่าว บริษัทฯ ได้รับการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Assessment) โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ด้วยคะแนนเต็ม 100 คะแนน อยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม” เป็นปีที่ 5 อย่างต่อเนื่อง นับตั้งแต่ปี 2555 เป็นต้นมา ทำให้บริษัทฯ ได้รับรางวัลอันทรงเกียรติ Investors' Choice Award ครั้งที่ 3 ประจำปี 2559 สำหรับบริษัทจดทะเบียนที่ได้รับคะแนนคุณภาพในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น (AGM) เต็ม 100% เป็นเวลา 5 ปี ต่อเนื่อง

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม ทั้งรายใหญ่และรายย่อย และไม่มีผู้ถือหุ้นใดมีสิทธิพิเศษเหนือผู้ถือหุ้นรายอื่น โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

2.1 มาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน ไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ เพื่อป้องกันการกระทำอันไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์จากบุคคลซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายใน โดยได้กำหนดนโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน และข้อปฏิบัติในการเก็บรักษาข้อมูล และการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เป็นลายลักษณ์อักษรในคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งจะมอบให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานเมื่อแรกเข้าทำงาน โดยสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

นโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บุคคลที่อยู่ในฐานะที่สามารถรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในของบริษัทฯ³ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ และบุคคลตามมาตรา 243 พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 รวมถึงบุคคลตามมาตรา 244 พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 ซึ่งเป็นผู้ที่มีความใกล้ชิดของบุคคลตามมาตรา 243 ห้ามดำเนินการเปิดเผย เผยแพร่หรือใช้ประโยชน์จากการที่มีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลภายในที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์หรือการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และเป็นข้อมูลที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อ ขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือการเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น อันเป็นการกระทำผิดตามมาตรา 240 และมาตรา 242 พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องเก็บรักษาข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจ ตลอดจนข้อมูลความลับเกี่ยวกับบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ของบริษัทฯ ไว้อย่างเข้มงวดที่สุดและอยู่ในวงจำกัด โดยไม่เปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ หรือใช้แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่นในทางมิชอบ แม้จะ

³ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บุคคลที่อยู่ในฐานะที่สามารถรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในของบริษัทฯ ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหารตามคำนิยามที่กำหนดโดยประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ พนักงาน ลูกจ้างทุกระดับ ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาทางการเงิน ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาด้านอื่นๆ และผู้ประเมินทรัพย์สินของบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบริษัทในเครือที่ได้รับ ครอบครอง หรือสามารถเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัทฯ บริษัทย่อยหรือบริษัทในเครือ ตลอดจนบุคลากรที่ นอก บุตร ญาติสนิท และคู่สมรสหรือผู้ที่ยูกินด้วยกันฉันสามีภริยาของบุคคลดังกล่าวข้างต้นด้วย เป็นต้น



เกษียณอายุ ลาออก หรือสิ้นสุดการทำงานกับบริษัท แล้วก็ตาม เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

- บริษัท มีกฎระเบียบการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศอย่างเข้มงวดเพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญถูกเปิดเผย กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน นำข้อมูลภายใน ของบริษัท ไปใช้ในทางมิชอบ
- บุคคลภายนอกซึ่งมีโอกาสเข้ามาเกี่ยวข้องหรือมีโอกาสได้ล่วงรู้ข้อมูลภายในที่สำคัญของบริษัทฯ ต้องลงนามในข้อตกลงการรักษาความลับข้อมูล (Confidentiality Agreement) เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลเหล่านั้นจะใช้ความระมัดระวังรักษาความลับและข้อมูลภายในทำนองเดียวกับบุคลากรของบริษัทฯ
- การเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจต้องเป็นไปโดยบุคลากรของบริษัทฯ ที่มีอำนาจหน้าที่ เมื่อได้รับคำถามเกี่ยวกับข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจ โดยที่ตนไม่มีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลนั้น ควรแนะนำให้ผู้ถามติดต่อไปยังผู้มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล
- กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่อยู่ในฐานะที่สามารถรู้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ และบุคคลตามมาตรา 243 พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 รวมถึงบุคคลตามมาตรา 244 พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 ซึ่งเป็นผู้ที่มีความใกล้ชิดของบุคคลตามมาตรา 243 ห้ามนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ งบการเงิน หรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อันนำมาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น
- กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่อยู่ในฐานะที่สามารถรู้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ และบุคคลตามมาตรา 243 พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 รวมถึงบุคคลตามมาตรา 244 พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 ซึ่งเป็นผู้ที่มีความใกล้ชิดของบุคคลตามมาตรา 243 ที่ได้ล่วงรู้ข้อมูลภายในที่สำคัญ ห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และภายใน 24 ชั่วโมงหลังจากการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว (Blackout Period)
- หากพบว่ากรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ที่ได้ล่วงรู้ข้อมูลภายในที่สำคัญ คนใดกระทำความผิดวินัย หรือมีความประพฤติที่ส่อไปในทางที่จะทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสื่อมเสียและความเสียหาย จะได้รับโทษตั้งแต่การตักเตือน การตัดค่าจ้าง การพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง จนถึงเลิกจ้าง
- บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร (ตามคํานิยามของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ) ซึ่งรวมถึงจำนวนหลักทรัพย์ที่ถือครองของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) มีหน้าที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 ภายใน 3 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และให้แจ้งให้เลขาธิการบริษัทรับทราบเพื่อจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นรายบุคคลเพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไป และให้มีการเปิดเผยข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)



ในปี 2559 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีเหตุการณ์ที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ประพฤติฝ่าฝืนมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน หรือมีการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในแต่อย่างใด

อีกทั้ง กรรมการและผู้บริหารได้มีการปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติภายในคู่มือจริยธรรมธุรกิจ ในการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการจะซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย อย่างน้อย 1 วัน และภายหลังการซื้อขาย หรือดำเนินการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ได้มีการปฏิบัติตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2559 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติปรับปรุงมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน และอนุมัติให้กำหนดนโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายในขึ้นใหม่ตามที่คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการได้พิจารณานำเสนอเพื่อรองรับกับพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 มาตรา 59, 240, 241, 242, 243 และ 244 ซึ่งประกาศใช้เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2559 เพื่อเป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ได้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ต่อไป

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 สิทธิประโยชน์พิเศษในรูปแบบใดๆ แก่ลูกค้า คู่ค้าของบริษัทฯ หน่วยงานภายนอกหรือบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ ยกเว้นการให้ การเลี้ยวรับรองทางธุรกิจตามประเพณีนิยม ส่วนลดการค้า และโครงการส่งเสริมการขายของบริษัทฯ ซึ่งแนวทางปฏิบัติดังกล่าวนี้ ได้ถูกนำไปใช้เป็นพื้นฐานการกำหนดนโยบายการต่อต้านทุจริต และคอร์รัปชัน ของบริษัทฯ ดังรายละเอียดปรากฏภายในรายงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

2.2.3 การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทภายนอกบริษัทฯ

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



2.2.4 การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท 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 และพนักงานหรือไม่ ก่อนทำรายการ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ นิยามของความสัมพันธ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เรื่อง “การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน” ภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2.2.6 การทำรายการระหว่างกัน

ในกรณีที่มีการทำรายการระหว่างกัน บริษัทฯ จะดูแลให้การเข้าทำรายการระหว่างกันทุกรายการจะต้องผ่านการพิจารณา และอนุมัติโดยคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ โดยการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการ ตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) โดยถือเสมือนหนึ่งเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (Fair and Arm's Length Basis) มีการกำหนดราคาตามการดำเนินธุรกิจปกติ และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยผู้ที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และให้มีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

ในปี 2559 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีเหตุการณ์ที่กรรมการ ผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ประพฤติฝ่าฝืนหลักเกณฑ์การทำรายการระหว่างกันแต่อย่างใด

2.3 การมีส่วนได้เสียของกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ⁴ มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องที่เข้าข่ายการมีส่วนได้เสีย รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่เกี่ยวข้องกับการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยให้ยึดแนวปฏิบัติตามกฎระเบียบของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติทุกครั้งก่อนทำรายการ โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมพิจารณา หรือไม่มีสิทธิออกเสียงในการลงมติในวาระที่เกี่ยวกับการมีส่วนได้เสียของตน ซึ่งเลขานุการบริษัทมีหน้าที่รวบรวมและจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้แก่ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบทราบ ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงาน

⁴ รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร



หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

3.1 นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการให้ความสำคัญในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่างๆ อย่างเท่าเทียมกันตามกฎหมาย หรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ รวมถึงการปฏิบัติตามมาตรฐานสากลต่างๆ ทั้งในด้านสิทธิมนุษยชน การจัดการสิ่งแวดล้อม ฯลฯ โดยได้มีการกำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ดังนี้

- ผู้ถือหุ้น :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการสร้างความเติบโตและผลตอบแทนที่ดีให้ผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงสถานะความเสี่ยงในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้เกิดการเพิ่มมูลค่าให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว
- พนักงาน :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม เพื่อให้พนักงานได้รับผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและยุติธรรม มีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีการดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน และเคารพในสิทธิส่วนบุคคลของพนักงานทุกคน
- ลูกค้า :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าสินค้ามีคุณภาพได้มาตรฐาน ในระดับราคาที่เหมาะสม เพื่อให้ลูกค้ามีความพึงพอใจอย่างสูงสุด ตลอดจนมุ่งพัฒนาและรักษาสัมพันธ์ภาพที่ยั่งยืน รวมทั้งยังจัดให้มีระบบการควบคุมดูแลการปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้ให้ไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด และด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- คู่ค้า :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างยุติธรรมและเสมอภาค เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือซึ่งกันและกัน และจัดให้มีระบบการควบคุมดูแลให้มีการนำข้อมูลของคู่ค้าไปเปิดเผยหรือนำไปใช้เพื่อดำเนินธุรกิจโดยวิธีที่ผิดกฎหมาย รวมถึงการคัดเลือกคู่ค้าที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม โดยพิจารณาจากการวางกลยุทธ์ทางธุรกิจของคู่ค้าที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ
- เจ้าหนี้ :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อกำหนดของสัญญา และพันธะทางการเงินอย่างเคร่งครัด ทั้งในเรื่องการชำระคืนหนี้ เงินกู้ยืม ดอกเบี้ย โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขค้ำประกันต่างๆ รวมถึงกรณีที่เกิดการผิดนัดชำระหนี้
- คู่แข่ง :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันสากล สนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี ไม่กระทำความผิดกฎหมายหรือขัดต่อจริยธรรมธุรกิจ และจะไม่กล่าวหาคู่ค้าในทางเสื่อมเสียโดยไม่มีข้อมูลจริง
- ชุมชน สังคม :
และสิ่งแวดล้อม :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ควบคู่กับการเติบโตของบริษัทฯ อย่างยั่งยืน โดยส่งเสริมให้คนในองค์กรตระหนักถึงการดูแลพัฒนา สร้างจิตสำนึก และรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงการร่วมกิจกรรม และการเปิดรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ จากภาคประชาสังคมในทุกๆ ส่วน เพื่อให้เกิดแนวทางร่วมกันในการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืนเคียงคู่ไปกับการพัฒนาชุมชนสังคม และสิ่งแวดล้อม



ทั้งนี้ ข้อมูลการดำเนินการ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย เรื่องการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย กลุ่มต่างๆ ของบริษัทฯ ในปี 2559 ที่ผ่านมา ปรากฏดังรายงานแห่งความยั่งยืน ซึ่งเปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัท (www.gfpt.co.th) หัวข้อ การกำกับดูแลกิจการ

3.2 ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด หรือ ขอร้องเรียน (Whistle-Blowing Service)

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีกระบวนการจัดการและช่องทางในการรับแจ้งเบาะแส และ/หรือขอร้องเรียน ทุกรูปแบบ จากผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ทุกกลุ่ม โดยผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

➤ ติดต่อกรรมการอิสระ

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

➤ ติดต่อกรรมการบริษัท

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

➤ ติดต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

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

โดยเมื่อกรรมการอิสระ กรรมการบริษัท คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ หรือช่องทางอื่นใด ที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ จากผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ บริษัทฯ จะทำการพิจารณาเบื้องต้นว่า เรื่องที่ได้รับร้องเรียนเข้าข่ายประเภทใด หากเรื่องที่ร้องเรียนเกี่ยวข้องกับหลักธรรมาภิบาล และจริยธรรมการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หน่วยงานที่รับเรื่องร้องเรียน จะดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการพิจารณาดำเนินการ รวบรวมหลักฐาน สืบค้นข้อมูล และพิจารณาตัดสินเรื่องนั้นๆ ต่อไป หรือหากข้อร้องเรียนดังกล่าวเข้าข่ายการกระทำผิดทุจริต



(Fraud) หรือ คอร์รัปชัน (Corruption) หน่วยงานที่รับเรื่องจะดำเนินการประสาน เสนอเรื่องให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ร่วมดำเนินการ และนำเสนอแก่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาต่อไป

สำหรับข้อร้องเรียน และ/หรือการแจ้งเบาะแสของพนักงาน บริษัทฯ มีกระบวนการในการจัดการกับเรื่องที่พนักงาน ร้องเรียน โดยพิจารณาว่าเรื่องที่พนักงานร้องเรียนเข้าข่ายเป็นเรื่องที่อาจเป็นการกระทำผิดหรือไม่ และอยู่ในความผิด ระดับไหน เพื่อที่จะได้กำหนดบทลงโทษสำหรับการกระทำผิดนั้นๆ ได้อย่างเป็นธรรม และถูกต้อง โดยเพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นในมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน พนักงานสามารถแจ้งเบาะแสหรือเสนอข้อคิดเห็นได้ หลากหลายช่องทาง เช่น ผ่านกล่องแสดงความคิดเห็น ผ่านระบบ Online Intranet ของบริษัทฯ หรือแจ้งโดยตรงผ่านทาง อีเมล หรือส่งเป็นจดหมายผ่านไปรษณีย์ ไปยังหน่วยงานที่บริษัทฯ กำหนดความรับผิดชอบ ทั้งฝ่ายทรัพยากรบุคคล และ/หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งมีรายละเอียดกำหนดภายในคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้อง รับทราบตั้งแต่การปฐมนิเทศเข้าเป็นพนักงานใหม่แล้ว

บริษัทฯ ได้เปิดเผยกระบวนการ และช่องทางในเว็บไซต์และรายงานประจำปีของบริษัทฯ เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่แจ้งเบาะแส รวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงว่า บริษัทฯให้ความสำคัญกับการเก็บ ข้อมูลของผู้ร้องเรียน และ/หรือผู้แจ้งเบาะแส และ/หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมถึงเรื่อง ที่ร้องเรียนเป็นความลับ และได้กำหนดขั้นตอนการรับเรื่องและการสอบสวน ซึ่งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวจะรับรู้เฉพาะในกลุ่ม บุคคลที่เกี่ยวข้องด้วยเท่านั้น

ในปี 2559 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่ได้รับเรื่องร้องเรียนการกระทำผิดทุจริต (Fraud) หรือการคอร์รัปชัน (Corruption) หรือการ กระทำผิดจริยธรรม หรือเกิดกรณีเกี่ยวกับชื่อเสียงในทางลบของบริษัทฯ อันเนื่องมาจากการบริหารงานของคณะกรรมการ รวมถึงไม่มีกรณีที่มีการกระทำที่ไม่เป็นผู้บริหารลาออกอันเนื่องมาจากการกำกับดูแลกิจการที่ผิดพลาดของบริษัทฯ ตลอดจน ไม่มีกรณีพิพาททางกฎหมายทั้งในเรื่องแรงงาน สิทธิของผู้บริโภค และการดำเนินธุรกิจการค้าแต่ประการใด

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

4.1 นโยบายการเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน⁵ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเกี่ยวกับการ เปิดเผยแพร่สารสนเทศ และการปฏิบัติการใดๆ ของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศ ของบริษัทจดทะเบียน ของประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานอื่นของรัฐ

โดยในปี 2559 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีครบถ้วน ไม่มีประวัติการส่งรายงาน ตามมาตรา 56 ทั้ง แบบ 56-1 และแบบ 56-2 และรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและรายปีล่าช้า

4.2 ช่องทางการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลอย่างหลากหลาย เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน โดย เผยแพร่ข้อมูลทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

⁵ ข้อมูลขั้นต่ำของบริษัท ที่ระบุใน หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 หมวดที่ 4 ข้อ 2



- 1) ระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์
- 2) รายงานประจำปี (Annual Report) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)
- 3) เว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.gfpt.co.th) ซึ่งในปี 2558 ที่ผ่านมามีบริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทาง “Subscribe to our news” ภายในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไปสามารถรับข้อมูลข่าวสารที่บริษัทฯ มีการอัปเดตอย่างสม่ำเสมอ

4.3 นโยบายการให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน

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

4.4 หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ทำหน้าที่รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลและข่าวสารกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ กับ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์และประชาชนทั่วไป ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ การประชุมแถลงข้อมูลผลการดำเนินงานในแต่ละไตรมาส การประชุมร่วมกับนักวิเคราะห์ การประชุมทางโทรศัพท์ การทำโรดโชว์ในประเทศและต่างประเทศ เป็นต้น อีกทั้ง บริษัทฯ ได้จัดทำคำอธิบายและวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis : MD&A) เป็นรายไตรมาสและวารสารนักลงทุน เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์บริษัทฯ เพื่อให้บุคคลทั่วไปได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจผลประกอบการได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งการให้ข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับบริษัทฯ ต้องอยู่บนพื้นฐานข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้อง และปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง ผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือไม่ได้รับมอบหมาย ไม่สามารถให้ข้อมูลข่าวสารหรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชนหรือต่อสาธารณชนใดๆ เกี่ยวกับหรือพาดพิงบริษัทฯ ไม่ว่าในด้านใด อันอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง และการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

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

ในปี 2559 บริษัทฯ มีการจัดกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ให้แก่นักลงทุนอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี และจัดให้มีการประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการเปิดเผยข้อมูล ซึ่งได้รับการประเมินจากนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ที่เข้าร่วมประชุมกับนักวิเคราะห์ โดยผลการประเมินอยู่ในระดับดี ทั้งนี้ กิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทฯ ปี 2559 สรุปได้ดังนี้

กิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ ปี 2559	จำนวนครั้ง
การประชุมนักวิเคราะห์ (Analyst Meeting)	4
การเยี่ยมชมกิจการ (Plant / Company Visit)	1
การพบปะนักลงทุนต่างประเทศ (Roadshow)	1
การพบปะนักลงทุนในประเทศ (Local Roadshow)	7
การสัมภาษณ์แบบตัวต่อตัว (One on One Meeting)	41



และเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 มาตรา 240, 241, 242, 243, 244 และ 296 ซึ่งประกาศใช้เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2559 ที่ผ่านมา ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2559 ลว. 15 ธ.ค. 59 ได้ขอให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานนักลงทุนสัมพันธ์ ผู้มีอำนาจหน้าที่ในการเปิดเผยสารสนเทศ และพนักงานผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทั้งหมด ทำการศึกษา รับทราบและปฏิบัติตามข้อกำหนดที่มีการปรับปรุงใหม่ดังกล่าวนี้ ให้สอดคล้องกับนโยบายการเปิดเผยข้อมูลและนโยบายการให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน ให้เป็นไปตามข้อกำหนดต่างๆ ของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแลในปัจจุบัน

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

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 เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจ หรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทฯ ดำเนินการอยู่ โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ หรือคุณสมบัติเฉพาะด้านอื่นๆ
- 5) ประธานกรรมการบริษัทต้องไม่ดำรงตำแหน่งเป็นประธาน หรือสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อย และไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการ

ณ 31 ธันวาคม 2559 บริษัท จีเอฟพีที 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) กรรมการบริษัท (รวมถึงกรรมการผู้จัดการซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุด) ต้องไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงสุดในบริษัทมหาชนที่เป็นบริษัทจดทะเบียนไทยเกิน 3 บริษัท
- 4) กรณีที่กรรมการบริษัทมีการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทอื่นที่มีใช้บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม 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 หรือนิติบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะ ที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ กับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้ง เป็น กรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของ



บริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่าตามวิธีการคำนวณ 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 หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 6) ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ รวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน หรือ ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน ซึ่งได้รับ ค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วยทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็น กรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
- 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัย ในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการ ของบริษัทฯ หรือ บริษัทย่อย
- 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อย ลำดับเดียวกัน 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 และคณะกรรมการบริษัท จะพิจารณานำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง โดยบริษัทฯ มีการเสนอให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงแต่งตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยบุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดเรียงตามลำดับ จะเป็นผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยจะแต่งตั้งเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากัน เกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงได้เพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่ต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน โดยกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่จะมีวาระการดำรงตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน ทั้งนี้ การแต่งตั้งดังกล่าวต้องผ่านมติของคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

5.1.6 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

บริษัทฯ ได้แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ดังนี้

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



การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้กรรมการผู้จัดการนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการ สามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในลักษณะอื่นใดกับทาง บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติไว้ โดยการอนุมัติรายการดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ก.ล.ต. หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5.1.7 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ

บริษัทฯ กำหนดให้มีการแยกตำแหน่งระหว่างประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการออกจากกัน ดังนี้

1) ประธานกรรมการ

- เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบาย ทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึง กำกับดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามแผนงานที่กำหนดไว้
- เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ และประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียง และลงคะแนน เสียง 2 ฝ่าย เท่ากัน

2) กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่รับนโยบายจากคณะกรรมการบริษัทนำมาปฏิบัติให้สัมฤทธิ์ผล

ดังนั้น ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ จึงเป็นบุคคลคนละคนกัน โดยทั้งสองตำแหน่งต้องผ่านการคัดเลือก จากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความเหมาะสมที่สุด

5.2 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการให้ครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

- 1) ดูแลและจัดการให้การดำเนินการของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น 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 และจัดให้มีการทบทวนความเหมาะสมเป็นประจำทุกปี
- 3) กำหนดทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึง การระดมทุน การบริหารเงินทุน การบริหารความเสี่ยงของ บริษัทฯ และกำกับดูแล
- 4) ติดตามและดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



- 5) พิจารณานุมัติหรือให้ความเห็นชอบต่อรายการที่มีสาระสำคัญ เช่น การอนุมัติใช้วงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงิน การกู้ยืม การค้าประกัน โครงการลงทุนใหม่ การได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน รายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เป็นต้น โดยให้เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามกฎหมาย และข้อบังคับหรือระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ
- 6) พิจารณานุมัติงบการเงินก่อนนำเสนอตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 7) จัดให้มีระบบบัญชี และการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้
- 8) จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ทั้งด้านการดำเนินงานและการรายงานทางการเงิน ที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถประเมิน ติดตาม และบริหารความเสี่ยงที่สำคัญได้
- 9) กำกับดูแลให้มีการรายงานข้อมูลทางการเงินและเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอ และจัดให้มีช่องทางการสื่อสาร กับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม
- 10) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการบริหารฝ่ายจัดการ และกำหนดแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ อย่างชัดเจน เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้สมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยประกอบด้วยกรรมการอิสระ เป็นส่วนใหญ่
- 11) ประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ
- 12) จัดให้มีแผนงานการสืบทอดงาน (Succession Plan) และแผนงานการพัฒนาบุคลากร ทั้งพนักงาน กรรมการ และผู้บริหาร อย่างต่อเนื่อง
- 13) คณะกรรมการมีอำนาจกำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการ ซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ได้
- 14) คณะกรรมการมีอำนาจที่จะมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการได้ โดยในการมอบอำนาจนั้นจะต้องอยู่ในภายใต้ขอบเขตแห่งอำนาจของคณะกรรมการ และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน

5.3 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยศึกษาถ่วงถ่วง โดยเฉพาะเรื่องที่ต้องอาศัยความเป็นกลางในการวินิจฉัย อีกทั้งได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการในแต่ละชุด โดยกำหนดให้สมาชิกส่วนใหญ่ของคณะกรรมการชุดย่อยเป็นกรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการชุดย่อยเป็นกรรมการอิสระอีกด้วย

ปัจจุบัน บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 5 ชุด คือ คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน, คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ, คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง, คณะกรรมการบริหาร



5.3.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- (1) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน โดยกรรมการอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องมีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน
- (3) คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 ท่าน เป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- (4) คณะกรรมการตรวจสอบ สามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัทฯ จำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

วาระการดำรงตำแหน่ง

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการตรวจสอบที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกได้
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะครบวาระการดำรงตำแหน่งในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นพร้อมกับการครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- (3) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัท เลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนนั้นจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ด้านการรายงานทางการเงิน การเปิดเผยข้อมูล และการสอบบัญชี

- 1) สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี กฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- 2) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้มีความถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และดูแลการบันทึกบัญชีให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส
- 3) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และให้ความเห็นในหัวข้อต่างๆ เช่น
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และระบบบริหารความเสี่ยง
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ



- ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการทำรายการระหว่างกัน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 4) พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งบุคคล ที่มีความเป็นอิสระเพียงพอ เพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมถึงการเสนอเลิกจ้างผู้สอบบัญชีได้
 - 5) พิจารณาเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ
 - 6) ส่งเสริมความเป็นอิสระและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

ด้านการตรวจสอบภายใน

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

ด้านการบริหารความเสี่ยง

- 1) ให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง และแนวทางการจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2) สอบทานการควบคุม ติดตาม และประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ตามนโยบายบริหารความเสี่ยงที่กำหนด
- 3) พิจารณาผลการทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบการจัดการความเสี่ยง รวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด

ด้านอื่นๆ

- 1) ทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กร และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติ



- 2) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- 3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการและคู่มือจริยธรรมธุรกิจ รวมถึงติดตามกระบวนการรับแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing) จากช่องทางต่างๆ รวมถึงเรื่องทุจริตคอร์รัปชันด้วย
- 4) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้เป็นคราวๆ ไป

การประชุม: อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

5.3.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- (1) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- (2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วย กรรมการบริษัท จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และอย่างน้อย 3 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ
- (3) คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 ท่าน เป็นประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- (4) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน สามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัทฯ จำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

วาระการดำรงตำแหน่ง

- (1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกได้
- (2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะครบวาระการดำรงตำแหน่งในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น พร้อมกับครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- (3) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัท เลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเข้าเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนนั้นจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ด้านการสรรหา

- (1) ทบทวนโครงสร้างของคณะกรรมการให้มีความเหมาะสมกับความจำเป็นเชิงกลยุทธ์ของบริษัทฯ
- (2) กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและคัดเลือก ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุม ผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี



- (3) พิจารณาสรรหา คัดเลือก และกลั่นกรองรายชื่อและประวัติของผู้ที่จะเสนอชื่อเป็นกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัท ในกรณีที่ไม่มีตำแหน่งว่างลง เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ตามหลักเกณฑ์การสรรหาประกอบกับการใช้เครื่องมือช่วยตรวจสอบคุณสมบัติ หรือทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ของคณะกรรมการ (Board Skill Matrix) ร่วมกับการใช้ฐานข้อมูลต่างๆ ที่มีความน่าเชื่อถือ เช่น ระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ บนเว็บไซต์ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.), ทำเนียบกรรมการ-กรรมการอาชีพในทำเนียบ IOD (IOD Chartered Director) บนเว็บไซต์สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นต้น
- (4) เปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหาในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
- (5) กำหนดหลักเกณฑ์ในการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- (6) จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งและความต่อเนื่องในการบริหารที่เหมาะสม สำหรับตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้มีอำนาจในการจัดการ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- (7) กำหนดหลักเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกปี เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- (8) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริหาร เป็นประจำทุกปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
- (9) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนด้วยตนเอง เป็นประจำทุกปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
- (10) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ด้านการพิจารณาคำตอบแทน

- (1) กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายคำตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี
- (2) เสนอแนะคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร ให้มีผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ
- (3) เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดคำตอบแทนและเปิดเผยคำตอบแทนในรูปแบบต่างๆ และจัดทำรายงานการกำหนดคำตอบแทน ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
- (4) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาคำตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การประชุม: อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง



5.3.3 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

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

วาระการดำรงตำแหน่ง

- (1) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการกำกับดูแลกิจการที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกได้
- (2) กรรมการกำกับดูแลกิจการ มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะครบวาระการดำรงตำแหน่งในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นพร้อมกับการครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- (3) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการกำกับดูแลกิจการว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัท เลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเข้าเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการ โดยกรรมการกำกับดูแลกิจการ ที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนนั้นจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

ด้านการกำกับดูแลกิจการ

- (1) กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (2) กำกับดูแล ให้คำปรึกษา ติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ 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) เสนอแนะข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
- (5) รับเรื่องร้องเรียนการกระทำที่อาจจะฝ่าฝืนจริยธรรมธุรกิจ รวมทั้งดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง ชี้แจงข้อซักถามและตีความในกรณีที่มีข้อสงสัย
- (6) ดูแลการสร้างจิตสำนึกและการอบรมพนักงาน ให้มีความรู้ความเข้าใจจริยธรรมธุรกิจ และเสริมสร้างให้พนักงานทุกคนยึดถือและปฏิบัติ
- (7) รายงานเกี่ยวกับจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการเพื่อทราบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญ ซึ่งกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ รวมทั้งให้ความเห็นในแนวปฏิบัติและข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสม

การประชุม: อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

5.3.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- (1) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- (2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 1 ท่าน กรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน (รวมกรรมการผู้จัดการ หรือ ประธานกรรมการบริหาร เข้าไว้ด้วย)
- (3) คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 ท่าน เป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- (4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัทฯ จำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

วาระการดำรงตำแหน่ง

- (1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการบริหารความเสี่ยงที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกได้
- (2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะครบวาระการดำรงตำแหน่งในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นพร้อมกับการครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- (3) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัท เลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยกรรมการบริหารความเสี่ยง ที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนนั้นจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- (1) พิจารณากำหนดกรอบนโยบายการบริหารความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ความเบี่ยงเบนของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) พร้อมจัดทำคู่มือแนวทางการจัดการบริหารความเสี่ยง



- (2) สื่อสารนโยบาย และแนวทางการจัดการบริหารความเสี่ยง แก่ทุกหน่วยงานในองค์กร ในฐานะ Risk Owner พร้อมจัดให้มีการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ประกอบตัวชี้วัดด้านความเสี่ยง (Key Risk Indicators)
- (3) ติดตาม ควบคุมและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานในองค์กร พร้อมเสนอแนวทางป้องกัน และวิธีลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (4) ทบทวนความเพียงพอของนโยบายการบริหารความเสี่ยง และระบบการจัดการบริหารความเสี่ยง รวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและแผนการปฏิบัติ โดยให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ
- (5) ทบทวนและแก้ไขคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจเป็นประจำทุกปี

การประชุม: อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.3.5 คณะกรรมการบริหาร

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- (1) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร
- (2) คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย กรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารของบริษัทฯ และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

วาระการดำรงตำแหน่ง

- (1) คณะกรรมการบริหาร มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการบริหารที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- (1) กำหนดเป้าหมาย นโยบายในด้านต่างๆ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- (2) พิจารณากลับกรองงานทุกประเภทที่จะเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ยกเว้น งานที่อยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือเป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ โดยตรง
- (3) ดำเนินการตามนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัทพร้อมมีอำนาจสั่งการ ถ่ายทอด วางแผน และดำเนินกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- (4) มีอำนาจในการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และมีอำนาจแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้
- (5) มีอำนาจในการพิจารณาปรับแผนงาน / งบประมาณ ในการดำเนินกิจการต่างๆ ของบริษัทฯ ได้
- (6) มีอำนาจในการพิจารณากำหนดข้อปฏิบัติ ข้อบังคับ ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ



- (7) มีอำนาจในการติดตามผลงานของหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามเป้าหมายและแผนงานที่กำหนด
- (8) ให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา แนวนโยบายต่อกรรมการผู้จัดการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้มอบหมาย
- (9) ดำเนินการด้านต่างๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การประชุม: อย่างน้อยปีละ 12 ครั้ง

5.4 การจัดประชุมคณะกรรมการ

5.4.1 การเข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน โดยมีการกำหนดตารางการประชุมไว้ล่วงหน้า ตั้งแต่เดือนมกราคมของทุกปี และกำหนดให้เป็นวันพฤหัสบดีสุดท้ายของทุกเดือน (แต่ต้องไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี) โดยหน่วยงานเลขานุการบริษัทได้จัดส่งกำหนดการและวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า อย่างไรก็ตาม การกำหนดวัน เวลาประชุมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับความสำคัญของวาระการประชุมที่จะต้องนำเข้าพิจารณา

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะส่งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับ ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์

ในปี 2559 ที่ผ่านมา กรรมการได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และการประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้



	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การประชุมในปี 2559						
			คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผู้ดำรงตำแหน่ง	คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการบริหาร	ประชุมผู้ถือหุ้น (สามัญและวิสามัญ)
			9 ครั้ง	4 ครั้ง	2 ครั้ง	2 ครั้ง	1 ครั้ง	9 ครั้ง	1 ครั้ง
1	นายประสิทธิ์ ศิริมงคลเกษม	ประธานกรรมการบริษัท	9/9	-	-	-	-	-	1/1
2	นายวิรัช ศิริมงคลเกษม	รองประธานกรรมการบริษัท กรรมการบริหาร	9/9	-	-	-	-	9/9	1/1
3	นพ.อนันต์ ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการบริหาร กรรมการสรรหาและพิจารณาผู้ดำรงตำแหน่ง กรรมการกำกับดูแลกิจการ กรรมการบริหารความเสี่ยง	9/9	-	2/2	2/2	1/1	9/9	1/1
4	นพ.สาธิต กรณศ	กรรมการอิสระ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผู้ดำรงตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ	8/9	4/4	2/2	2/2	-	-	1/1
5	นายปารเมศ เติระกุล	กรรมการอิสระ ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและพิจารณาผู้ดำรงตำแหน่ง	8/9	4/4	2/2	-	1/1	-	1/1
6	นายธนาธิป พิเชษฐวนิชย์โชค	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและพิจารณาผู้ดำรงตำแหน่ง	7/9	3/4	2/2	-	-	-	1/1
7	นางสมสิริ อิงโพธิ์ชัย	กรรมการบริษัท กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหาร	9/9	-	-	-	1/1	9/9	1/1
8	น.ส.วรรณิ ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริษัท กรรมการบริหารความเสี่ยง	7/9	-	-	-	1/1	-	1/1
9	นายสุจิน ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริษัท กรรมการสรรหาและพิจารณาผู้ดำรงตำแหน่ง กรรมการกำกับดูแลกิจการ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหาร	8/9	-	2/2	2/2	1/1	9/9	1/1



5.4.2 การพิจารณากำหนดวาระการประชุม

ประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ ร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ โดยดูให้แน่ใจว่าเรื่องที่สำคัญได้นำเข้ารวมไว้แล้ว โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้าสู่วาระการประชุม

5.4.3 เอกสารการประชุม

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม และข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจในแต่ละวาระ และจัดส่งให้กรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการพิจารณาเป็นการล่วงหน้าและมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูล

5.4.4 การดำเนินการประชุม

ประธานกรรมการเป็นผู้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอในการพิจารณาในแต่ละวาระของการดำเนินการประชุม

5.4.5 การนับองค์ประชุม

การนับองค์ประชุม กรณีเริ่มดำเนินการประชุม ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับบริษัท ข้อ 27 การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการเข้าร่วมการประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงเป็นองค์ประชุม สำหรับการนับองค์ประชุม กรณีที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม กำหนดให้ต้องมีจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ในขณะที่จะมีการลงมติของแต่ละวาระให้มีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการที่เข้าประชุม

5.4.6 การเชิญฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการเชิญฝ่ายจัดการระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติมในสถานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อมีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนสืบทอดงาน

5.4.7 การเข้าถึงสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากกรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท ผู้บริหารอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายไว้ ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

5.4.8 การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้มีโอกาสประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุมด้วย (ไม่น้อยกว่าปีละ 3 ครั้ง) ซึ่งในปีที่ผ่านมากรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้มีการประชุมระหว่างกัน โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วม จำนวน 4 ครั้ง



5.5 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

5.5.1 ค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของค่าตอบแทนกรรมการในแต่ละปี และเสนอค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดเป็นวาระการประชุมในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ของค่าตอบแทนกรรมการ ให้อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) มีความเป็นธรรม และสอดคล้องกับผลการดำเนินงาน

คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณาทบทวนค่าตอบแทนกรรมการ โดยใช้ข้อมูลผลสำรวจค่าตอบแทนกรรมการที่มีการจัดทำขึ้น ประกอบการพิจารณาเพื่อให้ข้อเสนอแนะค่าตอบแทนที่เหมาะสมและเทียบเคียงได้

ในปี 2559 บริษัทฯ ได้มีการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ จำนวน 9 ท่าน เป็นจำนวนเงินรวม 5,395,000 บาท ในรูปของค่าตอบแทนรายเดือนและค่าตอบแทนพิเศษตามอัตราซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ กรรมการบางท่านยังได้รับค่าตอบแทนในฐานะดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทย่อย จำนวน 650,000 บาท โดยค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละท่านมีรายละเอียด ดังนี้

หน่วย : บาท

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ค่าตอบแทนกรรมการ		
		กรรมการและกรรมการอิสระ บมจ. จีเอฟฟิที	กรรมการบริษัทย่อย	รวม
1.	นายประสิทธิ์ ศิริมงคลเกษม	650,000	130,000	780,000
2.	นายวิรัช ศิริมงคลเกษม	585,000	130,000	715,000
3.	นพ.อนันต์ ศิริมงคลเกษม	585,000	130,000	715,000
4.	นพ.สาธิต กรณิศ	650,000	-	650,000
5.	นายปารเมศ เติระกุล	585,000	-	585,000
6.	นายธนาธิป พิเศษสุวรรณิชย์โชค	585,000	-	585,000
7.	นางสมสิริ อิงโพธิ์ชัย	585,000	130,000	715,000
8.	น.ส.วรรณิ์ ศิริมงคลเกษม	585,000	-	585,000
9.	นายสุจิน ศิริมงคลเกษม	585,000	130,000	715,000



5.5.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

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

ในปี 2559 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทน ประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนอื่น ให้กับผู้บริหารจำนวน 10 ท่าน รวมทั้งสิ้น 45,997,681 บาท (ไม่รวมผู้จัดการอาวุโสฝ่ายบัญชี)

5.6 การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และประธานกรรมการบริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จัดให้มีการประเมินคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานกรรมการบริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

5.6.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการ

หลักเกณฑ์

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัท ทั้งรูปแบบประเมินรายคณะ และรายบุคคล (ประเมินตนเอง) เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยใช้แนวทางการประเมินตนเองของคณะกรรมการ จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย⁶ มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และส่งเสริมให้มีการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา ในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และการกำกับดูแลกิจการที่ดี และให้เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

หัวข้อในการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการรายคณะ มีดังนี้

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 3) การประชุมคณะกรรมการ
- 4) การทำหน้าที่ของกรรมการ
- 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- 6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร
- 7) ผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนของบริษัทฯ โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

⁶ แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ ฝ่ายพัฒนารัฐบาลเพื่อตลาดทุน, กุมภาพันธ์ 2558 (เอกสารชุดที่ 1 และชุดที่ 4)



หัวข้อในการประเมินผลการปฏิบัติงานในที่ของคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง) มีดังนี้

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) การประชุมของคณะกรรมการ
- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ขั้นตอน

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นประจำทุกปี เพื่อประเมินถึงการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบการประเมินดังกล่าวให้กรรมการแต่ละท่านดำเนินการประเมินทั้งรูปแบบรายคณะ และรายบุคคล (ประเมินตนเอง) และรวบรวมเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปหารือในที่ประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้สำหรับข้อเสนอแนะต่างๆ ที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ บริษัทฯ จะนำมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพของการทำงานของคณะกรรมการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการกำกับดูแลกิจการ

5.6.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการชุดย่อย

หลักเกณฑ์

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยใช้แนวทางการประเมินตนเองของคณะกรรมการ จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย⁷ ซึ่งมีหัวข้อเกี่ยวกับ โครงสร้างและคุณสมบัติของแต่ละคณะกรรมการชุดย่อย ที่มีความเหมาะสมการประชุมคณะกรรมการชุดย่อย และบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละคณะกรรมการชุดย่อย ได้ให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอ

ขั้นตอน

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะเป็นประจำทุกปี เพื่อประเมินถึงการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบการประเมินให้ประธานกรรมการบริหารทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ และนำผลการประเมินไปหารือในที่ประชุมคณะกรรมการ

5.6.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานประธานกรรมการบริหาร

หลักเกณฑ์

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในหัวข้อเกี่ยวกับ ความเป็นผู้นำ การกำหนดและปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ การวางแผนและผลปฏิบัติงานทางการเงิน ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ ความสัมพันธ์กับภายนอก การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร การสืบทอดตำแหน่ง ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ การบริหารความเสี่ยงและ

⁷ แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการฝ่ายพัฒนารรรมาภิบาลเพื่อตลาดทุน, กุมภาพันธ์ 2558 (เอกสารชุดที่ 3)



การควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการ และคุณลักษณะส่วนตัว โดยใช้แนวทางการประเมินจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย⁸

ขั้นตอน

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหารเป็นประจำทุกปี เพื่อประเมินถึงการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบการประเมินดังกล่าวให้กรรมการอิสระของบริษัท หรือ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารทั้งหมด หรือ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปหารือในที่ประชุมคณะกรรมการ และกำหนดความเหมาะสมของคำตอบต่อไป

สำหรับการดำเนินงานในรอบปี 2559 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท แบบทั้งองค์คณะ และแบบรายบุคคล รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด และการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร โดยผลการประเมินทุกรูปแบบข้างต้น ได้รับคะแนนการประเมินที่มากกว่าร้อยละ 90 ทุกรูปแบบ แสดงให้เห็นถึงความพอใจในผลการปฏิบัติงานในช่วงปีที่ผ่านมา ในภาพรวม จึงได้มีการรายงานสรุปผล ทบทวนประเด็นปัญหา และอุปสรรคต่างๆ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2560 ที่ผ่านมา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้ดียิ่งขึ้น

5.7 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

5.7.1 ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่

บริษัทฯ กำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่⁹ โดยจัดให้มีคู่มือกรรมการ เอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้แนะนำกรรมการใหม่ให้ทราบถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ

นอกจากนี้ยังให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ให้คำแนะนำเกี่ยวกับลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

5.7.2 แผนการสืบทอดตำแหน่งและการพัฒนาผู้บริหาร

- 1) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการวางแผนการพัฒนาและสืบทอดตำแหน่งเพื่อเตรียมความพร้อม เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ในกรณีที่ผู้บริหารระดับสูงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- 2) ประธานกรรมการบริหาร มีหน้าที่รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำถึงแผนสืบทอดตำแหน่ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญ ทุกระดับอย่างเหมาะสม

⁸ แบบประเมินผลงานของ CEO ศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน, 2554

⁹ แนวทางการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ (Board Orientation Guideline) 2556, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



- 3) คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหารเป็นประจำทุกปี โดยส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท ตลอดจนผู้บริหารระดับสูงอื่นๆ ในเรื่องหลักการกำกับดูแลกิจการ การปฏิบัติหน้าที่ และการพัฒนาความรู้ด้านต่างๆ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

โดยในปี 2559 ที่ผ่านมา ได้มีการสนับสนุนกรรมการ เลขานุการ และผู้บริหารระดับสูง ได้เข้าร่วมกิจกรรมสัมมนา CG Forum ครั้งที่ 3/2016 หัวข้อ “ทุจริตในองค์กร ภัยมืดที่ป้องกันและควบคุมได้” จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และการอบรมหลักสูตร Risk Management Program for Corporate Leader (RCL) และหลักสูตร How to Develop a Risk Management Plan จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เพื่อการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

5.8 ฝ่ายตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการจัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ในการดูแลและควบคุมระบบการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ โดยมีสายการรายงานขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง เพื่อรายงานผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน การทำรายการระหว่างกัน การพิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การสอบทานรายงานทางการเงิน การดูแลด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และนโยบาย รวมทั้ง ข้อเสนอ/ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อการดำเนินการในด้านต่างๆ โดยรวมให้แก่คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้แต่งตั้ง นายธีระศักดิ์ เปี่ยมสุภักพงศ์ 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: ข้อมูลของผู้ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบ 3 ของรายงาน 56-1 ประจำปี 2559



5.9 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการแต่งตั้ง น.ส.จุฑามาส อิงโพธิ์ชัย ซึ่งได้จบการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาบริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต และผ่านการอบรมหลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการ (หลักสูตรประกาศนียบัตรสำหรับเลขานุการบริษัท และหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานเลขานุการบริษัท) เป็นเลขานุการบริษัท ตามมาตรา 89/15 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 แก้ไขโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ 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 และติดตามให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องตามมติที่ประชุม
- 4) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารของบริษัทฯ ต่างๆ ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมและรายงานการประชุมคณะกรรมการ/ผู้ถือหุ้น และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
- 5) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย ซึ่งจัดทำโดยกรรมการและผู้บริหาร และรายงานให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
- 6) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ
- 7) จัดอบรมและให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่กรรมการบริษัทที่ได้รับแต่งตั้งใหม่
- 8) เป็นที่ปรึกษาและประสานงานกับเลขานุการของคณะกรรมการชุดต่างๆ
- 9) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

หมายเหตุ: ข้อมูลของเลขานุการบริษัท ปรากฏในเอกสารแนบ 1 ของรายงาน 56-1 ประจำปี 2559



ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ในรอบปีบัญชี 2559 ได้แก่ นายอำพล จานงค์วัฒน์ ทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4663 จากบริษัท สำนักงาน เอ เอ็ม ซี จำกัด

สำหรับในรอบปีบัญชี 2559 ค่าตอบแทนที่บริษัทฯ และบริษัทย่อย จ่ายให้แก่ บริษัท สำนักงาน เอ เอ็ม ซี จำกัด มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit fee)

บริษัทฯ และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีในรอบปีบัญชี 2559 จำนวนเงินรวม 2,720,000.00 บาท ดังนี้

ค่าสอบบัญชีของบริษัทฯ	จำนวนรวม	860,000.00 บาท
ค่าสอบบัญชีของบริษัทย่อย 5 บริษัท	จำนวนรวม	1,860,000.00 บาท

2. ค่าบริการอื่น (Non-audited fee)

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนของงานบริการอื่นให้แก่สำนักงานสอบบัญชีในรอบปีบัญชี 2559



10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

GFPT เริ่มต้นเปิดเผยการดำเนินการด้านความยั่งยืนขององค์กร ผ่านรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งบรรจุไว้เป็นส่วนหนึ่งของรายงานประจำปี ตั้งแต่ปี 2556 จากนั้นได้เริ่มจัดทำรายงานแห่งความยั่งยืน หรือ Sustainability Report ขึ้นเป็นครั้งแรกในปี 2558 ซึ่งมีการจัดทำทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และแสดงบนเว็บไซต์บริษัทฯ โดยอ้างอิงแนวทางการจัดทำรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนตามหลักสากลของ Global Reporting Initiatives Guideline (GRI) Version 4 หรือ G4

ในปี 2559 นี้ บริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่นที่จะพัฒนาระบบการจัดทำรายงานตามแนวทางของ G4 ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักมาตรฐานสากลให้มากยิ่งขึ้น โดยมีขอบเขตการรายงานข้อมูลเป็นรายปี ครอบคลุมตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2559 เพื่อนำเสนอข้อมูลการดำเนินงานของบริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) อย่างมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียครอบคลุมทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

โดยดาวน์โหลดรายงานแห่งความยั่งยืนปี 2559 ได้ที่ http://www.gfpt.co.th/cg_sustainability.php?lang=th
การบริหารความยั่งยืน

จากผลการวิเคราะห์ประเด็นสำคัญของผู้มีส่วนได้เสีย ประกอบกับแผนการบริหารความเสี่ยงธุรกิจผนวกกับพันธกิจและกลยุทธ์ที่องค์กรกำหนดไว้ สามารถช่วยให้บริษัทฯ เกิดการพัฒนา ปรับปรุงแนวทางการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทฯ ให้มีการตระหนักถึงความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งกลุ่มลูกค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น คู่ค้า ชุมชนสังคม และสิ่งแวดล้อม ให้บรรลุเป้าหมายธุรกิจตามที่ได้ตั้งไว้และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

อีกทั้ง ยังทำให้บริษัทฯ เกิดความมุ่งมั่นในการส่งมอบคุณค่าและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ด้วยคุณภาพที่หลากหลายเป็นคำตอบที่สร้างคุณค่าต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม “GFPT is the answer for quality”





1. เป็นผู้ผลิตสินค้าคุณภาพที่ลูกค้าให้การยอมรับและเชื่อมั่น

การผลิตสินค้า

ธุรกิจหลักของบริษัทฯ คือ การผลิตสินค้าอาหารแปรรูปจากเนื้อไก่ ดังนั้น บริษัทฯ จึงเชื่อว่าการส่งมอบสินค้าที่ดี มีคุณภาพได้มาตรฐาน สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้า ถือเป็นหัวใจสำคัญและเป็นพื้นฐานในการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน ตลอดระยะการดำเนินงานกว่า 30 ปี บริษัทฯ ได้พัฒนาการผลิตสินค้าเนื้อไก่แปรรูปในหลายมิติ ทั้งการขยายฐานการผลิตสู่ต้นน้ำเพื่อเป็นผู้ผลิตเนื้อไก่แปรรูปแบบครบวงจร การใช้เครื่องจักรที่ทันสมัยในกระบวนการผลิตเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตเนื้อไก่แปรรูป การใช้วัตถุดิบอาหารสัตว์ที่มีคุณภาพเพื่อให้ได้เนื้อไก่ที่มีค่าโภชนาการที่ดี การพัฒนาสูตรอาหารไก่และมีระบบการเลี้ยงไก่เนื้อที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้ได้ต้นทุนการเลี้ยงไก่ที่ต่ำลง การตรวจรับรองมาตรฐานการบริหารคุณภาพการผลิตเนื้อไก่แปรรูปในทุกๆ ขั้นตอนการผลิต มีระบบตรวจสอบย้อนกลับตั้งแต่แหล่งที่มาของวัตถุดิบจนถึงมือผู้บริโภคเพื่อให้ผู้บริโภคมีความมั่นใจในมาตรฐานคุณภาพสินค้าเนื้อไก่ของบริษัทฯ ในทุกกระบวนการผลิต การพัฒนาของบริษัทฯ ที่ผ่านมานั้น มุ่งเน้นการสร้างเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้าและผู้บริโภค ว่าสินค้าเนื้อไก่แปรรูปปรุงสุกของบริษัทฯ มีคุณภาพดี มีความปลอดภัยทางด้านอาหารและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

ในฐานะผู้นำธุรกิจกลุ่มอุตสาหกรรมการผลิต และแปรรูป สินค้าปศุสัตว์และเกษตรอย่างครบวงจร จีเอฟพีทีจึงให้ความสำคัญในเรื่องของการควบคุมคุณภาพความปลอดภัยตลอดห่วงโซ่อาหาร บริษัทฯ ตระหนักดีว่า “คุณภาพและความปลอดภัยทางด้านอาหาร” เป็นพื้นฐานสำคัญยิ่งของการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนความพร้อมของบุคลากรที่มีคุณภาพ ควบคู่ไปกับมาตรการเข้มงวดในการประกันคุณภาพตลอดห่วงโซ่อาหาร ตั้งแต่วัตถุดิบต้นทางไปจนถึงผลผลิตปลายทาง และสื่อสารด้วยความรับผิดชอบต่อเพื่อสร้างเสริมความรู้ในเรื่องการบริโภคอย่างถูกสุขอนามัยตามหลักโภชนาการที่ดี โดยยึดหลักในการดำเนินงาน ดังนี้

ประกันคุณภาพ และความปลอดภัยตลอดห่วงโซ่อาหาร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับคุณภาพและความปลอดภัยในวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ทุกชนิด จึงได้เชื่อมกระบวนการผลิตเนื้อไก่แปรรูปแบบครบวงจร ตั้งแต่ธุรกิจอาหารสัตว์ ฟาร์มเลี้ยงไก่ ธุรกิจชำแหละและแปรรูปผลิตภัณฑ์จากเนื้อไก่ เข้ากับระบบควบคุมคุณภาพแบบครบวงจรจากฟาร์มสู่ผู้บริโภค และให้มีการทดสอบคุณภาพทั้งทางกายภาพและชีวภาพในแต่ละกระบวนการผลิต ตั้งแต่การคัดเลือกวัตถุดิบผู้ผลิต กระบวนการผลิต การขนส่งและการจำหน่าย เพื่อให้เนื้อไก่และผลิตภัณฑ์อาหารจากเนื้อไก่ของบริษัทฯ มีความปลอดภัยทางอาหาร โดยจัดให้มีการดำเนินงานในการควบคุมคุณภาพในแต่ละขั้นตอนการผลิตเนื้อไก่แปรรูปแบบครบวงจรของบริษัทฯ ที่สำคัญ ดังนี้

โรงงานผลิตอาหารสัตว์

โรงงานผลิตอาหารสัตว์เป็นจุดเริ่มต้นของคุณภาพความปลอดภัย บริษัทฯ จัดให้มี “ห้องปฏิบัติการอาหารสัตว์” ที่โรงงานอาหารสัตว์ของบริษัทฯ ทั้ง 2 แห่ง เพื่อทำหน้าที่ทดสอบคุณภาพและรับรองวัตถุดิบ กระบวนการผลิต และผลิตภัณฑ์อาหารสัตว์ เพื่อควบคุมคุณภาพสินค้าให้ได้ตามมาตรฐาน ตรวจสอบค่าโภชนาการให้อยู่ในระดับที่เพียงพอเหมาะสม ตรวจสอบสารพิษหรือสารตกค้างต่างๆ ที่มีผลต่อคุณภาพสัตว์ ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งนี้ ห้องปฏิบัติการอาหารสัตว์ของบริษัทฯ มีความทันสมัย ถูกต้อง มีความแม่นยำ และได้ผ่านการรับรอง



ความสามารถตามมาตรฐานห้องปฏิบัติการ ISO 17025 (General requirements for the competence of testing and calibration laboratories) จากกรมวิทยาศาสตร์บริการ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ฟาร์มเลี้ยงไก่

ฟาร์มเลี้ยงไก่เนื้อเป็นกระบวนการหลักในการผลิตไก่เนื้อแบบครบวงจร เนื่องจากไก่เนื้อมีชีวิตเป็นทรัพย์สินที่มีความสำคัญอย่างมาก ไก่เนื้อของบริษัทฯ ได้รับอาหารที่ดีมีโภชนาการ มีน้ำอย่างเพียงพอ ได้รับการดูแลตามหลักสวัสดิภาพสัตว์ อยู่ในสภาวะแวดล้อมที่เหมาะสม (Environmental Enrichment) และปลอดภัยจากโรค อีกทั้ง บริษัทฯ ยังจัดให้มี “ฝ่ายวิชาการสัตว์บก” เพื่อทำหน้าที่ในการดูแลสุขภาพสัตว์ วางมาตรการป้องกันโรค กำหนดและควบคุมการใช้ยาวัคซีน และเคมีภัณฑ์ระหว่างการเลี้ยงไก่เนื้ออย่างถูกต้องตามกฎหมายและมาตรฐานสากล โดยมีทีมสัตวแพทย์ขึ้นทะเบียนกับกรมปศุสัตว์ ประสานงานกับฝ่ายผลิตในการวางแผนการจัดการด้านสุขภาพสัตว์ รวมถึงการถ่ายทอดความรู้ด้านสุขภาพสัตว์และการป้องกันโรคแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

Environmental Enrichment ในการเลี้ยงไก่ คือ การเสริมสร้างสวัสดิภาพสัตว์ให้กับไก่ โดยการเสริมสภาพแวดล้อมที่ดี เสริมอุปกรณ์เพื่อให้ไก่แสดงพฤติกรรมตามธรรมชาติและสัญชาตญาณของสัตว์ เช่น จัดหาของฟางหรือหญ้าให้ไก่ได้เดิน นอน หรือจิกก้อนฟาง เพื่อสร้างกิจกรรมให้ไก่กระตุ้นความแข็งแรงของร่างกาย ลดความเครียด และความกลัวในไก่ได้

โรงงานแปรรูปเนื้อไก่

โรงงานแปรรูปเนื้อไก่มีความสำคัญมากเนื่องจากเป็นปลายทางในการผลิตเพื่อส่งมอบให้แก่ลูกค้าและผู้บริโภค ดังนั้นความปลอดภัยอาหารและคุณภาพเนื้อไก่จึงได้รับการควบคุมดูแลอย่างเข้มงวดในทุกขั้นตอนการผลิตก่อนส่งผลิตภัณฑ์ไปยังลูกค้าและผู้บริโภค นอกจากการมีระบบควบคุมคุณภาพด้วยมาตรฐานการผลิตอาหารสากล เช่น GMP HACCP ฯลฯ บริษัทฯ จัดให้มีฝ่ายห้องปฏิบัติการ ซึ่งประกอบด้วย “ห้องปฏิบัติการทางเคมี” เพื่อทดสอบสารตกค้าง ยาฆ่าแมลง คุณค่าทางโภชนาการและสารเคมีต่างๆ และ “ห้องปฏิบัติการทางจุลชีววิทยา” เพื่อทดสอบเชื้อจุลินทรีย์ที่ก่อโรคและไม่ก่อโรค การตกค้างของยาปฏิชีวนะ เพื่อสร้างความมั่นใจแก่ลูกค้าและผู้บริโภคถึงคุณภาพและความปลอดภัย โดยฝ่ายห้องปฏิบัติการได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO/IEC 17025: 2005 ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลที่ใช้ในการรับรองความสามารถของห้องปฏิบัติการทดสอบและสอบเทียบ โดยได้รับครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2547 จากนั้นได้มีการขยายงานและขยายขอบข่ายการรับรองเพิ่มขึ้นเรื่อยมา ซึ่งล่าสุดเมื่อเดือน พฤศจิกายน 2559 ที่ผ่านมา ฝ่ายห้องปฏิบัติการของบริษัทฯ ได้รับการรับรองความสามารถรวมทั้งสิ้น 78 วิธีการทดสอบ ใน 20 ประเภทตัวอย่าง โดยเป็นการมุ่งเน้นในวิธีการทดสอบที่ให้ผลการทดสอบที่รวดเร็ว เพื่อช่วยลดระยะเวลาที่ต้องจัดเก็บสินค้า และยังได้มีการพัฒนาวิธีการทดสอบขึ้นใหม่ที่ลดการใช้สารเคมี เพื่อลดภาระการจัดการสารเคมี และลดปัญหาสิ่งแวดล้อมแต่ยังคงไว้ซึ่งผลการทดสอบที่ถูกต้อง แม่นยำเช่นเดิม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้รับการขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการที่มีความสามารถตามข้อกำหนดคุณภาพตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 17025: 2005 ของสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.) และได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นห้องปฏิบัติการที่รับการถ่ายโอนภารกิจด้านการวิเคราะห์สินค้าปศุสัตว์ ของกรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทำให้บริษัทสามารถใช้ผลการทดสอบสินค้าที่ออกโดยห้องปฏิบัติการเพื่อประกอบการขอ Health Certificate จากกรมปศุสัตว์ได้ รวมถึงที่ผ่านมาบริษัทฯ ยังได้รับประกาศเกียรติคุณ และรางวัลความสำเร็จต่างๆ อันได้แก่



- ประกาศเกียรติคุณ ความเป็นเลิศด้านคุณภาพห้องปฏิบัติการทางการแพทย์และสาธารณสุข ประจำปี 2554 “ระดับเงิน” จากกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข
- ประกาศเกียรติคุณ ความเป็นเลิศด้านคุณภาพห้องปฏิบัติการทางการแพทย์และสาธารณสุข ประจำปี 2556 “ระดับทอง” จากกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข
- ประกาศเกียรติคุณ ห้องปฏิบัติการร่วมมือการทดสอบทางการแพทย์และสาธารณสุข ประจำปี 2556 จากกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข
- โล่ประกาศเกียรติคุณ ห้องปฏิบัติการทดสอบสินค้าเกษตรและอาหารดีเด่น ประจำปี 2556 จากสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.)

ซึ่งรางวัลแห่งความสำเร็จทั้งหมดนี้ได้แสดงถึงการพัฒนาและการรักษามาตรฐาน และทำให้เกิดการไว้วางใจจากลูกค้าและผู้บริโภคมาอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานการบริหารคุณภาพ

ในแต่ละปี บริษัทฯ ได้มีการตรวจรับรองคุณภาพการผลิตเนื้อไก่แปรรูปในทุกๆ ขั้นตอนการผลิต โดยทั้งที่เป็น การตรวจรับรองภายใน การตรวจรับรองโดยลูกค้า และการตรวจรับรองโดยผู้ตรวจรับรองอิสระ เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ลูกค้าและผู้บริโภคว่าสินค้าของบริษัทฯ ทั้งอาหารสัตว์ ไก่มีชีวิต สินค้าเนื้อไก่สด และสินค้าไก่แปรรูปปรุงสุก จะเปี่ยมไปด้วยความเชื่อมั่นในคุณภาพ ซึ่งผ่านการรับรองมาตรฐานระดับสากลจากหน่วยงานให้การรับรองและกรมปศุสัตว์ต่างๆ ดังนี้

- GMP (Good Manufacturing Practice)
- HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point)
- BRC Global Food Safety Standard : The British Retail Consortium
- ISO 9001 (Quality Management System)
- ISO 14001 (Environmental Management System)
- ISO 17025 (Competence of Testing and Calibration Laboratories)
- Genesis GAP
- HALAL (Food Permitted under the Islamic Law)
- RSPO Supply Chain Certification Systems

ตรวจสอบย้อนกลับได้จากแหล่งที่มาจนถึงมือผู้บริโภค

ระบบการตรวจสอบย้อนกลับ เป็นกลไกที่สำคัญในการตอบสนองความคาดหวังของลูกค้าและผู้บริโภคถึงผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพและปลอดภัย รวมถึงเป็นเครื่องยืนยันขีดความสามารถของการดำเนินธุรกิจในระดับสากลโดยผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ในทุกขั้นตอน (Traceability) ด้วยการเชื่อมโยงข้อมูลจากเทคโนโลยีการผลิตของโรงงานอาหารสัตว์เข้ากับการจัดการฟาร์มที่ทันสมัย และผสมผสานต่อการผลิตของโรงงานอาหารแปรรูปที่ได้มาตรฐานสากล ทำให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้จากผลิตภัณฑ์ไปยังกระบวนการผลิตจนถึงต้นทางแหล่งที่มาของวัตถุดิบ



ขณะเดียวกัน บริษัทฯ ยังได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์จากโรงงาน เข้ากับกระบวนการขนส่งและกระจายสินค้าสู่ลูกค้า และผู้บริโภค จึงทำให้สามารถติดตามสถานภาพผลิตภัณฑ์ ณ จุดใดๆ ในห่วงโซ่อุปทาน โดยหากพบว่ามีปัญหาใดๆ เกิดขึ้นกับลูกค้าและผู้บริโภค อันมีสาเหตุมาจากผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ทางบริษัทฯ จะทำการเรียกคืนผลิตภัณฑ์ได้อย่างเป็นระบบ ถูกต้อง และรวดเร็ว ผู้บริโภคจึงมั่นใจได้ว่าผลิตภัณฑ์มีความปลอดภัยต่อการบริโภค 100%

หลักสวัสดิภาพสัตว์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องสวัสดิภาพสัตว์ในการดำเนินธุรกิจมาอย่างต่อเนื่อง ฟาร์มเลี้ยงไก่ของบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับสัตว์ (Good Agriculture Practices : GAP) ตลอดจนมาตรฐานสินค้าเกษตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติที่ดีทางด้านสวัสดิภาพสัตว์ การขนส่งสัตว์ทางบกของสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

บริษัทฯ ยังได้รับการรับรองระบบการจัดการสวัสดิภาพสัตว์ปีกสำหรับการผลิตไก่เพื่อส่งออกตามมาตรฐาน Genesis GAP ซึ่งเป็นมาตรฐานของกลุ่มสหภาพยุโรป และมาตรฐานคู่ค้าสำหรับการผลิตเนื้อไก่เพื่อการส่งออกตลอดห่วงโซ่อุปทาน ภายใต้มาตรฐานดังกล่าว ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการทุกขั้นตอนโดยคำนึงถึงความสุขของไก่ตลอดระยะเวลาการเลี้ยง เป็นต้นว่า ไก่ที่เลี้ยงจะต้องมีอิสระจากความหิวและกระหาย (มีระบบการเลี้ยงที่ให้อาหารและน้ำเพียงพอ) มีอิสระจากความอึดอัด (สภาพแวดล้อมโรงเรือนมีความเหมาะสม กว้างขวาง) มีอิสระจากความเจ็บปวด บาดเจ็บ หรือเป็นโรค (มีระบบการป้องกันโรคที่ดี การจับไก่แต่ละครั้งเป็นไปอย่างนุ่มนวล) มีอิสระในการเป็นอยู่อย่างธรรมชาติ มีอิสระจากความกลัวและกังวล (ด้วยสภาวะการเลี้ยงดูที่ไม่ทำให้เกิดความทุกข์ทรมานทางจิตใจ เช่น ระหว่างการจับไก่ก่อนเข้าโรงเชือด)

จากการปฏิบัติตามกฎระเบียบและมาตรฐานการปฏิบัติของกรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมถึงกฎระเบียบและมาตรฐานสากลด้านสวัสดิภาพสัตว์อย่างเคร่งครัด ซึ่งมีหลักเกณฑ์ครอบคลุมตั้งแต่การเลือกสถานที่จัดการเลี้ยงอาหารและการให้อาหาร การจัดการสุขภาพและการป้องกันโรค การจับหรือการเก็บเกี่ยวผลผลิต การขนส่งสุชนามัยฟาร์ม การจัดบันทึกข้อมูลและการฝึกอบรมพนักงานนั้น บริษัทฯ จึงมั่นใจและรับรองได้ว่าผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ มาจากฟาร์มที่มีคุณภาพ ถูกสุขอนามัย ปราศจากยาปฏิชีวนะและสารตกค้าง ไม่มีการใช้ฮอร์โมนเร่งการเจริญเติบโต ปลอดภัยต่อผู้บริโภคทั้งในและต่างประเทศ

ระบบความปลอดภัยทางชีวภาพ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญเรื่องระบบความปลอดภัยทางชีวภาพเพื่อใช้เป็นมาตรการป้องกันโรคระบาดสัตว์ โดยจัดให้มีการบริหารจัดการสุชนามัยอย่างเข้มงวดในทุกขั้นตอน อาทิเช่น

- **อาหารไก่** : บริษัทฯ มีผู้เชี่ยวชาญด้านโภชนาการอาหารสัตว์เพื่อทำการวิจัยและพัฒนาสูตรอาหารสัตว์ มีระบบการผลิตอาหารสัตว์ที่ทันสมัย ควบคุมด้วยคอมพิวเตอร์ ผลิตภัณฑ์อาหารสัตว์จึงมีคุณภาพตรงตามความต้องการและความปลอดภัยต่อสัตว์ในแต่ละช่วงอายุ
- **การเลี้ยงไก่เนื้อ** : บริษัทฯ ใช้เทคโนโลยีโรงเรือนปิดปรับอากาศ (Evaporative Cooling System) มีระบบการให้อาหารและน้ำอัตโนมัติ มีระบบการระบายอากาศและสามารถป้องกันสัตว์พาหะนำโรคต่างๆ ตลอดจนนำระบบกล้องวงจรปิดเข้ามาใช้ในการดูแลความเป็นอยู่ของไก่เนื้อ



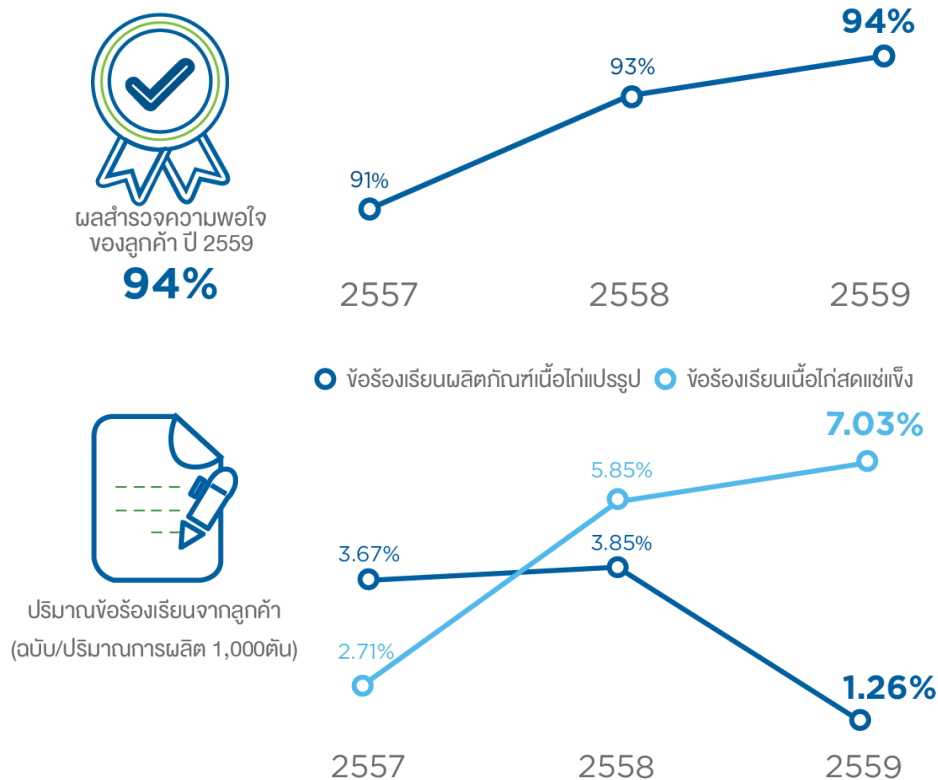
- **บุคคลและยานพาหนะ** : บริษัทฯ ได้กำหนดระเบียบข้อบังคับอย่างเข้มงวดสำหรับการเข้าฟาร์มของบุคลากรและยานพาหนะ ซึ่งอนุญาตให้เข้า-ออกได้เฉพาะบุคลากรและยานพาหนะที่เกี่ยวข้องกับการเลี้ยงไก่และพื้นที่ที่เลี้ยงไก่เท่านั้น โดยบุคลากรที่จะเข้าฟาร์มเลี้ยงไก่จะต้องผ่านน้ำยาฆ่าเชื้อ อาบน้ำสระผม และเปลี่ยนชุดที่ทางฟาร์มจัดเตรียมไว้ ส่วนยานพาหนะต้องผ่านการฆ่าเชื้อเช่นเดียวกัน เพื่อมั่นใจได้ว่าจะไม่มีพาหะนำโรค ฝุ่นละออง และสิ่งปนเปื้อนจากภายนอกเข้าไปทำอันตราย และก่อให้เกิดโรคกับสัตว์เลี้ยงภายในฟาร์ม

ระบบคอมพาร์ทเมนต์

เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงในการเกิดไข้หวัดนก บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามประกาศของกรมปศุสัตว์เรื่องระบบคอมพาร์ทเมนต์ในอุตสาหกรรมสัตว์ปีกไทย พ.ศ. 2554 ดังนี้

- จัดให้มีมาตรฐานการจัดการด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ (Biosecurity Management) ตามหลักการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมหรือ HACCP สำหรับโรคไข้หวัดนก
- มีการเฝ้าระวังโรคไข้หวัดนกในฟาร์ม และพื้นที่กั้นชนในรัศมี 1 กิโลเมตรรอบฟาร์ม (Surveillance)
- มีการควบคุมโรคไข้หวัดนกในฟาร์ม และพื้นที่กั้นชนในรัศมี 1 กิโลเมตรรอบฟาร์ม
- จัดให้มีระบบการตรวจสอบย้อนกลับ (Traceability)

จากความตั้งใจ เอาใจใส่ทุกขั้นตอนกระบวนการผลิตให้ได้มาตรฐานสากล ในปี 2559 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้รับการตอบรับที่ดีจากลูกค้าทั้งในและต่างประเทศมาโดยตลอด ดังจะเห็นได้จากการรับรู้รายได้และกำไรสะสมของบริษัทฯ ที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง (รายละเอียดปรากฏดังหัวข้อ คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ) ประกอบกับระดับความพึงพอใจของลูกค้าที่อยู่ในระดับสูงมาโดยตลอด รวมถึงปริมาณข้อร้องเรียนจากลูกค้าที่ลดลงต่อหน่วยการผลิต (พันตัน) ดังนี้





2. เป็นที่ทำงานคุณภาพที่พนักงานเห็นถึงความมั่นคงและความไว้วางใจในอนาคต

นโยบายด้านแรงงานสัมพันธ์

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานโดยเท่าเทียมกันโดยไม่มีข้อยกเว้น และจัดสภาพการทำงานของพนักงานให้เหมาะสม ดูแลผลประโยชน์ตอบแทนให้กับพนักงานทุกคนอย่างเหมาะสม ให้ความสำคัญต่อพนักงานทุกระดับ ผู้บังคับบัญชาต้องเป็นที่พึ่งและเป็นตัวอย่างที่ดีของพนักงาน รวมถึงการส่งเสริมกิจกรรมพนักงาน เพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดี

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ มีนโยบายและข้อปฏิบัติต่อพนักงานโดยเท่าเทียมกันโดยไม่มีข้อยกเว้น และให้ความสำคัญต่อพนักงานทุกระดับ ทั้งในเรื่องของการกำหนดค่าตอบแทน การโอนและการโยกย้ายพนักงาน การฝึกอบรม การพัฒนาฝีมือแรงงาน สุขภาพอาชีพอนามัย ความปลอดภัย ความก้าวหน้าทางการทำงาน รวมถึงการคุ้มครองแรงงาน และจัดให้มีฝ่ายแรงงานสัมพันธ์ ซึ่งจะรับผิดชอบในการจัดทำแผนการดำเนินงาน ดูแล ควบคุม ประเมินผล การจัดกิจกรรมแรงงานสัมพันธ์ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชนโดยจัดให้มีการดูแลไม่ให้อำนาจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (Forced Labour)ต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก (Child Labour) ให้ความสำคัญและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ ศิวิ ศาสนา สภาพร่างกายฐานะ ชาติตระกูล ตลอดจนส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในบริษัทฯ และส่งเสริมให้บริษัทย่อย ผู้ร่วมทุน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล คุ้มครองสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยพิจารณาชดเชยค่าเสียหายให้ไม่ต่ำกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น

นโยบาย Social Accountability

บริษัทฯ ได้ยอมรับและไว้วางใจให้กลุ่มพันธมิตรดำเนินธุรกิจต่อจากบริษัทฯ ในการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดในมาตรฐานสากล “เรื่องจริยธรรมของผู้ประกอบการต่อพนักงานในสถานที่ทำงานในระบบ Social Accountability” โดยมีการกำหนดนโยบาย Social Accountability ไว้คือ

“ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนตามข้อกำหนดมาตรฐานสากล กฎหมายและจริยธรรมของผู้ประกอบการต่อพนักงาน”

โดยกำหนดแนวทางดำเนินการให้บริษัทฯ ดำเนินการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ตามหลักปณิธานสากลว่าด้วยหลักสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดมาตรฐานสากล กฎหมายและจริยธรรมของผู้ประกอบการต่อพนักงานในสถานที่ทำงาน ส่งเสริมให้มีการสร้างมาตรฐานในการทำงานที่ดี มีความปลอดภัย มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมตามที่เป็นไปได้ และจัดให้มีการอบรม การสื่อสาร การตรวจติดตาม การทบทวนอย่างต่อเนื่อง

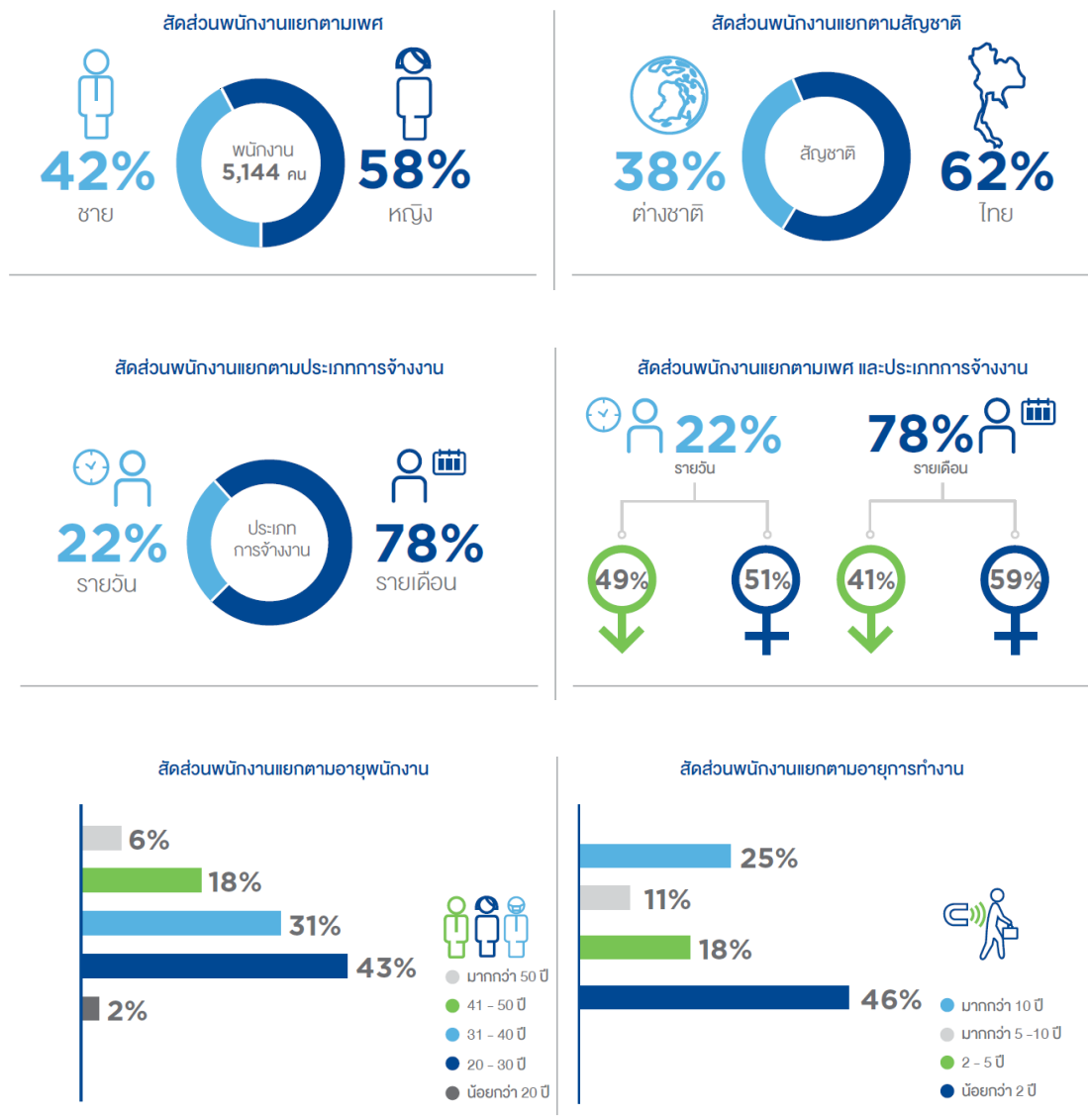


ในปี 2559 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้รับการรับรองและประกาศตนว่าเป็นโรงงานที่ได้รับมาตรฐานด้านแรงงานที่ดี (Good Labour Practices: GLP) และได้รับการรับรองจากกระทรวงแรงงานว่าเป็นโรงงานที่ได้มาตรฐานแรงงานไทย เป็นเครื่องยืนยันจากหน่วยงานทางการภายนอก แสดงถึงการที่บริษัทฯ ปฏิบัติต่อแรงงานและบุคลากรทุกระดับอย่างเป็นธรรม เท่าเทียมกัน ไม่มีเหตุการณ์การเลือกปฏิบัติ อีกทั้ง บริษัทฯ ไม่ได้รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน อันเนื่องมาจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งจากหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร ตลอดจนบริษัทฯ ไม่มีกรณีพิพาททางกฎหมายทั้งในเรื่องแรงงาน การบังคับใช้แรงงานหรือแรงงานทาส การใช้แรงงานเด็ก สิทธิของผู้บริโภค และการดำเนินธุรกิจการค้าแต่ประการใด

การจ้างงาน (Employment)

บริษัทฯ มีนโยบายการจ้างงานที่มุ่งเน้นการให้ความเท่าเทียมกัน ไม่จำกัดหรือกีดกันในเรื่องของเพศ เชื้อชาติ ศาสนา และวัฒนธรรม

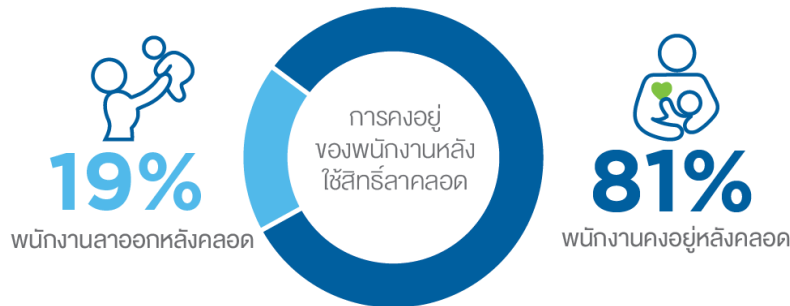
ในปี 2559 บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) มีพนักงานทั้งหมด จำนวน 5,144 คน โดยมีช่วงอายุ เพศ ระดับการศึกษา และลักษณะการปฏิบัติงานที่หลากหลาย





อัตราการคงอยู่ของพนักงาน หลังการใช้สิทธิลาคลอด

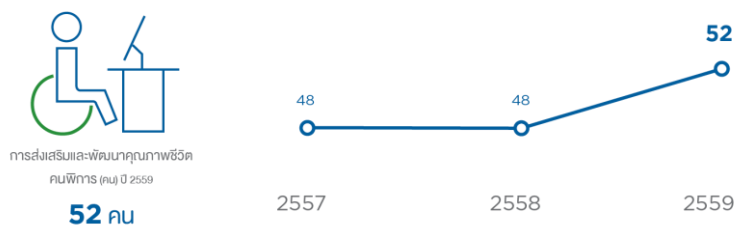
ในปี 2559 พนักงานหญิงจำนวน 2,958 คน มีพนักงานหญิงใช้สิทธิลาคลอด 105 คน ซึ่งภายหลังการใช้สิทธิ กลับเข้าทำงานตามปกติจำนวน 85 คน คิดเป็น อัตราการคงอยู่ของพนักงาน หลังการใช้สิทธิลาคลอดร้อยละ 81 ของพนักงานหญิงใช้สิทธิลาคลอด



นโยบายการส่งเสริมผู้พิการ

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

ในปี 2559 บริษัทฯ ได้ดำเนินการตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.2550 มาตรา 33 และมาตรา 35 โดยมีการรับผู้พิการเข้าทำงานในแผนกต่างๆ ร่วมกับการให้สัมปทานจัดสถานที่จำหน่ายสินค้า จ้างเหมาบริการล่ามภาษามือ และผู้ดูแลคนพิการ รวมจำนวน 52 คน คิดเป็นอัตราส่วนระหว่างคนปกติกับคนพิการที่ 1 ต่อ 100 คน ตามที่กฎหมายกำหนด



นโยบายความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

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



การป้องกันโรคภัยร้ายแรง

บริษัทฯ ได้ดำเนินการในการป้องกันเกี่ยวกับโรคภัยร้ายแรงต่างๆ โดยการให้ความรู้ การให้คำปรึกษา การฝึกอบรมจากบุคลากรเชี่ยวชาญ พร้อมทั้งการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อและกิจกรรมให้แก่พนักงาน และชุมชน รวมถึงการดำเนินแผนป้องกันโรคระบาดโดยการฉีดวัคซีนให้แก่พนักงานเป็นประจำทุกปีอีกด้วย

การป้องกันอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย ทั้งด้วยการให้ความรู้และการฝึกอบรมและส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงจากการทำงาน เพื่อจัดทำแผนป้องกันอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้มีการค้นหาสาเหตุเพื่อป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุซ้ำ และมีการรณรงค์ให้ดำเนินโครงการสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง

- **โครงการ NEAR MISS:** บริษัทฯ ได้จัดทำแผนป้องกันอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน เน้นการค้นหาสาเหตุป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุซ้ำ และส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงจากการทำงาน
- **โครงการกิจกรรม 5ส.** :บริษัทฯ ได้จัดให้พนักงานทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบของสำนักงาน และบริเวณที่ปฏิบัติงาน
- **โครงการสัปดาห์ความปลอดภัยในการทำงาน :** บริษัทฯ ได้จัดให้มีการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์เรื่องความปลอดภัยเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ความรู้และเป็นการกระตุ้นพนักงานให้ตระหนักถึงอุบัติเหตุในการปฏิบัติงาน เช่น นิทรรศการสัปดาห์ความปลอดภัยในการทำงาน ครั้งที่ 16 ซึ่งจัดขึ้นเมื่อวันที่ 20-21 ธันวาคม 2559 ที่ผ่านมา
- **โครงการจัดฝึกอบรมด้านความปลอดภัย :** บริษัทฯ ได้จัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยมุ่งเน้นการให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานและวิธีปฏิบัติในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ไม่คาดฝัน
- **โครงการวารสาร สานความรู้ความปลอดภัย :** บริษัทฯ จัดให้มีการทำวารสาร เพื่อประชาสัมพันธ์ถึงมาตรฐานความปลอดภัยที่ควรรู้ วิธีการป้องกันเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ โดยจะจัดทำขึ้นเป็นประจำทุกเดือน มีการสื่อสารผ่านทาง Intranet ของบริษัทฯ และยังจัดทำเป็นวารสารแจกให้กับพนักงานทั่วไป



การอบรมผู้ปฏิบัติงานไฟฟ้า
ภายในอาคาร



การอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
ในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน



การอบรมขับรถโฟล์คลิฟท์



การฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินรังสีรั่วไหล



การฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินสารเคมีรั่วไหล



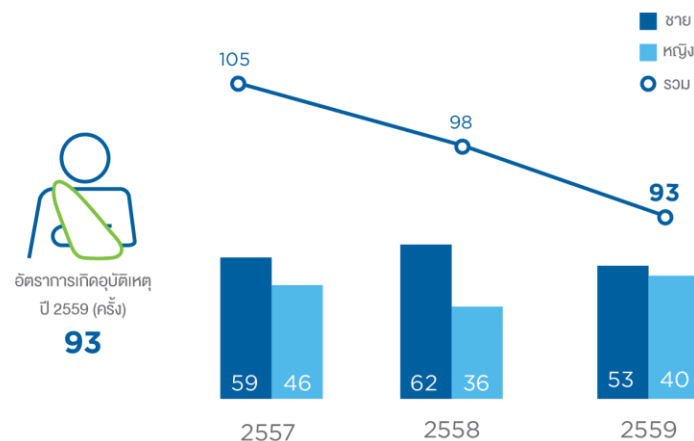
ฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินอัคคีภัยและอพยพหนีไฟ ประจำปี 2559



ฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น

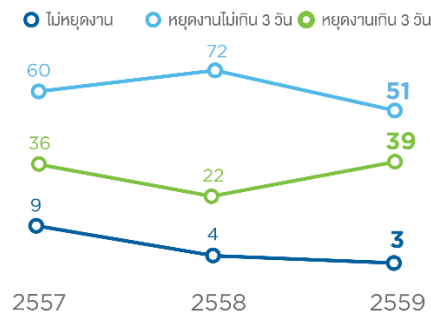
อัตราการหยุดงานจากการบาดเจ็บ

ตามที่บริษัทฯ มีการรณรงค์เรื่องความปลอดภัยในการทำงานมาโดยตลอด ทำให้ในปี 2559 บริษัทฯ มีอัตราการเกิดอุบัติเหตุ และอัตราการหยุดงานจากการบาดเจ็บลดลงอย่างต่อเนื่อง





อัตราการหยุดงานจากการบาดเจ็บ ปี 2559 (ครั้ง)



อัตราการหยุดงานจากการบาดเจ็บ (ครั้ง)

	ไม่หยุดงาน			หยุดงานไม่เกิน 3 วัน			หยุดงานเกิน 3 วัน		
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม
2557	5	4	9	35	25	60	19	17	36
2558	2	2	4	46	26	72	14	8	22
2559	1	2	3	34	17	51	18	21	39

ช่องทางการร้องเรียนและกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนของพนักงาน

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนของพนักงาน และกระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน อีกทั้งยังได้กำหนดมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน ดังนี้

ช่องทางการรับเรื่อง

ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งข้อร้องเรียน โดยระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ และส่งมายังคณะกรรมการตรวจสอบได้ 2 ช่องทาง คือ

1. ผู้รับข้อร้องเรียนที่ติดตั้งอยู่ภายในโรงงาน
2. หน้าเว็บไซต์ภายในของบริษัทฯ ที่ ซึ่งข้อมูลการร้องเรียนจะส่งมายังฝ่ายบุคคลของบริษัทฯ โดยตรงเพื่อส่งต่อไปให้กับคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป

การดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน

คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณาเรื่องร้องเรียนที่ได้รับและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนและดำเนินการแก้ไขอย่างเหมาะสมโดยคณะกรรมการตรวจสอบจะติดตามผลความคืบหน้าเป็นระยะซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะแจ้งผลการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่เหมาะสมให้แก่ผู้ร้องเรียนทราบและคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ



มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่ทำให้เกิดความเสียหายโดยเจตนาสุจริต บริษัทฯ จะปกปิด ชื่อ ที่อยู่ หรือ ข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงาน

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

นอกจากนี้ การคำนึงเรื่องความเป็นอยู่ของพนักงาน นอกเหนือเวลาการปฏิบัติงาน ก็เป็นสิ่งสำคัญที่บริษัทฯ ตระหนักถึง โดยบริษัทฯ จัดให้มีสวัสดิการช่วยเหลือที่พักอาศัยบริเวณใกล้ที่ทำงานจำนวนรวม 3 โครงการ 22 อาคาร ประกอบด้วยห้องพักมากกว่า 1,750 ห้องพัก พร้อมด้วยความสะอาด ปลอดภัย และสาธารณูปโภคต่างๆอย่างครบครัน รวมถึงได้จัดให้มีสถานรับเลี้ยงเด็ก ที่มีมาตรฐานได้รับใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก เพื่อรองรับบุตรหลานของพนักงาน ในขณะที่พนักงานปฏิบัติงานด้วย





การพัฒนาความรู้ศักยภาพของพนักงาน

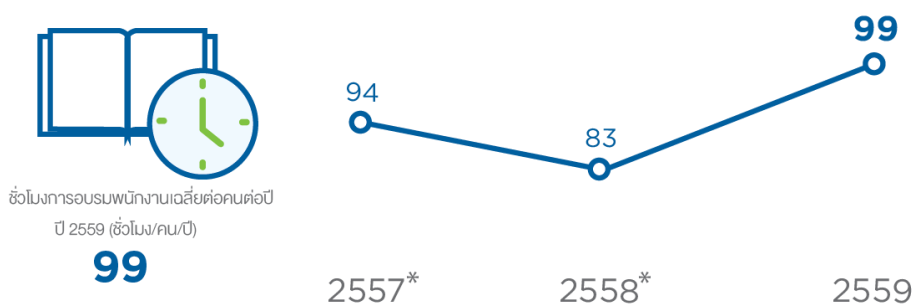
บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยสนับสนุนให้พนักงานมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ มีทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม โดยผ่านกระบวนการฝึกอบรม การสัมมนา การดูงาน เพื่อให้พนักงานได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง บริษัทฯ เน้นการเลื่อนตำแหน่งจากภายใน และมีการประเมินผลการทำงาน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

ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังได้สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพและทรัพยากรบุคคล โดยเน้นกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ การกำหนดบทบาทหน้าที่ของพนักงานให้ชัดเจน การกำหนดผลตอบแทนที่เหมาะสมและปรับปรุงโครงสร้างเงินเดือน ให้ทันสมัยอยู่เสมอ การพัฒนาระบบการประเมินและเพิ่มสมรรถนะการทำงานของพนักงาน ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้จัดการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ อาทิ ปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ภาวะผู้นำพลังกลุ่ม 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 การเปลี่ยนแปลงนโยบาย กฎหมายแรงงานให้แก่พนักงาน ตลอดจนสนับสนุนให้มีการสัมมนา ดูงาน เพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์กับองค์กรอื่นๆ และนำมาประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาองค์กร

ในปี 2559 บริษัทฯ มีจำนวนชั่วโมงการอบรมพนักงานทั้งหมด 653,676 ชั่วโมง ซึ่งคิดเป็นชั่วโมงการอบรมพนักงานเฉลี่ยอยู่ที่ 99 ชั่วโมงต่อคนต่อปี หลักสูตรอบรมที่มีความหลากหลายครอบคลุมทักษะที่จำเป็น เช่น หลักสูตรการพัฒนาระดับผู้บริหาร (Executive Development Program), ผู้บริหารอาวุโส (Senior Executive Program), ความปลอดภัยในการทำงานระดับเจ้าหน้าที่, Defensive Driving, การบริหารความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน และหลักการกำกับดูแลกิจการ (CG), การบริหารความเสี่ยง, หลักสูตรด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น



จำนวนชั่วโมงในการอบรม (ชั่วโมง)

ปี 2557*	ปี 2558*	ปี 2559
438,364	549,175	653,676

หมายเหตุ : * มีการปรับปรุงตัวเลขปี 2557 และปี 2558 ตามระบบการจัดการฐานข้อมูลปัจจุบัน



3. เป็นหลักทรัพย์คุณภาพที่ผู้ถือหุ้นรับทราบถึงธรรมาภิบาล และเป็นผู้ประกอบธุรกิจคุณภาพที่คู่ค้าเชื่อถือในจริยธรรม

นโยบายการประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไว้ในคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งยังส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมในห่วงโซ่อุปทานทุกชั้นตอน (Business Chain) (รายละเอียดอยู่ใน คู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ)

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท จีเอฟฟิที จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารจัดการที่ดี การมีคณะกรรมการและผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ การเคารพสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จะเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุด ให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในระยะยาว

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

ทำให้ในปี 2559 บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการ ตามโครงการ Corporate Governance Report of Thai Listed Companies (CGR) ระดับ “ดีเลิศ” ได้รับสัญลักษณ์ของคณะกรรมการบริษัทภิบาลแห่งชาติ จำนวน 5 ดวง ด้วยคะแนน 91% จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ร่วมกับ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และได้รับผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 จัดโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย, สมาคมบริษัทจดทะเบียน และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ด้วยคะแนนเต็ม 100 คะแนน ทำให้บริษัทฯ ได้รับรางวัล Investors' Choice Award ครั้งที่ 3 ประจำปี 2559 สำหรับบริษัทจดทะเบียนที่ได้รับคะแนนคุณภาพในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น (AGM) เต็ม 100% เป็นเวลา 5 ปี ต่อเนื่อง (2555 - 2559)

นโยบายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

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

โดยในปี 2559 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่ได้กระทำความผิด หรือกระทำการใดๆ ในลักษณะฝ่าฝืนกฎหมาย พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และกฎระเบียบของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแล อาทิเช่น สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ แต่อย่างใด



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 หากพบว่ามีกรณีฝ่าฝืนหรือกระทำใดๆ 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/บังคับให้กระทำใดๆ ที่เป็นการขัดต่อจริยธรรมธุรกิจ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารระดับสูง หรือคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ แล้วแต่กรณี
- บริษัทฯ มีนโยบายที่จะรักษาข้อมูลความลับและคุ้มครองผู้ที่รายงานเป็นอย่างดี และผู้รายงานไม่ต้องรับโทษใดๆ หากกระทำด้วยเจตนาดี

นโยบายการปกป้องดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ

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

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ ไม่ให้เสื่อมเสีย สูญหาย และใช้ทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น



กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคน พึงหลีกเลี่ยงการเปิดเผยข้อมูลที่มีสาระสำคัญและยังมิได้เปิดเผยสู่สาธารณชน หรือการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ อย่างเด็ดขาด

นโยบายการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทฯ มีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาไม่ว่าจะเป็นเครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า และทรัพย์สินทางปัญญาด้านอื่นที่กฎหมายกำหนด อาทิ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายโดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทุกชนิดจะต้องผ่านการตรวจสอบและลงโปรแกรมโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเท่านั้น การส่งเสริมให้พนักงานตรวจสอบผลงานหรือข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานว่าไม่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น เป็นต้น

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้มีการประกาศเจตนารมณ์ และยื่นเอกสารขอการรับรองสถานะการเป็นสมาชิกโครงการ Collective Action Coalition: CAC ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต พร้อมได้มีการจัดการบริหารความเสี่ยง ในเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาประกาศใช้ โดยมีกำหนดสื่อสารให้แก่พนักงานทุกระดับ ตั้งแต่ขั้นตอนการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ตลอดจนมีการวางแผนพัฒนาการรณรงค์เรื่องการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปยังองค์กรผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในอนาคตตามลำดับด้วย ซึ่งปัจจุบันบริษัทฯ ได้เริ่มดำเนินการรณรงค์ ส่งเสริมให้บริษัทย่อย บริษัทร่วม ในกลุ่มบริษัทจีเอฟพีที ร่วมปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตฯ ของบริษัทฯ ก่อนดำเนินการส่งเสริมให้คู่ค้า และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รายอื่นๆ ร่วมปฏิบัติตามโครงการ Collective Action Coalition : CAC ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันเป็นลำดับต่อไป

นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

“ห้ามคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตและการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อหาประโยชน์ให้กับตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก ไม่ว่าจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน โดยนโยบายการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชันนี้ครอบคลุมถึงทุกธุรกิจและทุกหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับบริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย และจะให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ ของทางบริษัทฯ และข้อกำหนดของกฎหมาย”

โดยรายละเอียด คำนิยาม ข้อพึงปฏิบัติ ช่องทางการแจ้ง และการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการคอร์รัปชัน ปรากฏบนเว็บไซต์บริษัทฯ (www.gfpt.co.th)

ในปี 2559 บริษัทฯ ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินคดีที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการแข่งขัน การทำลายความน่าเชื่อถือ การผูกขาดทางการค้า เหตุการณ์เลือกปฏิบัติ เหตุทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนไม่มีค่าปรับหรือการถูกลงโทษที่ไม่ใช่การปรับ อันเนื่องจากการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับกฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจแต่อย่างใด



4. เป็นผู้ประกอบการคุณภาพที่ชุมชนสามารถพึ่งพิง

นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

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

ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด หรือ ขอร้องเรียน (Whistle-Blowing Service)

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีกระบวนการจัดการและช่องทางในการรับแจ้งเบาะแส และ/หรือขอร้องเรียนทุกรูปแบบ จากผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ทุกกลุ่ม 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 : bod@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 : cg@gfpt.co.th
โทรศัพท์ : 0 2473 8398
ทางไปรษณีย์ : คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน)
อาคารจีเอฟพีที ชั้น 18
312 ถนนพระรามที่ 2 แขวงบางมด
เขตจอมทอง กรุงเทพฯ 10150



โดยเมื่อ กรรมการอิสระ กรรมการบริษัท คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ หรือช่องทางอื่นใด ที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ จากผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทฯ จะทำการพิจารณาเบื้องต้นว่า เรื่องที่ได้รับร้องเรียนเข้าข่ายประเภทใด หากเรื่องที่ร้องเรียนเกี่ยวข้องกับหลักธรรมาภิบาล และจริยธรรมการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หน่วยงานที่รับเรื่องร้องเรียน จะดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการพิจารณาดำเนินการ รวบรวมหลักฐาน สืบค้นข้อมูล และพิจารณาตัดสินเรื่องนั้นๆ ต่อไป หรือหากข้อร้องเรียนดังกล่าวเข้าข่ายการกระทำผิด ทูจริต (Fraud) หรือ คอรัปชัน (Corruption) หน่วยงานที่รับเรื่องจะดำเนินการประสาน เสนอเรื่องให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ร่วมดำเนินการ และนำเสนอแก่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาต่อไป

การมีส่วนร่วมพัฒนาเยาวชน ชุมชน และสังคม

ในปี 2559 บริษัทฯ ได้ดำเนินโครงการและกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคม สรุปได้ดังนี้

1. ส่งเสริมเยาวชน เพื่อสังคมที่ดี มีคุณภาพ

บริษัทฯ เชื่อว่า “เยาวชนที่ดี จะเป็นเสาหลักของสังคมที่ดีในวันหน้า” ดังนั้น บริษัทฯ จึงตระหนักถึงความสำคัญของเด็กและเยาวชน นอกจากการสนับสนุนไข่ไก่และผลิตภัณฑ์สินค้าไก่ปรุงสุกของบริษัทฯ และการมอบทุน พร้อมอุปกรณ์ทางการศึกษาให้แก่เยาวชนอย่างต่อเนื่อง ดังเช่นโครงการสนับสนุนไข่เพื่ออาหารกลางวัน สำหรับโรงเรียนบ้านหมื่นจิต จังหวัดชลบุรี เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตนักเรียนระดับชั้นอนุบาลและประถมศึกษาในพื้นที่ใกล้เคียง และโครงการสนับสนุนทุนการศึกษาแก่นักเรียนกลุ่มบริษัทจีเอฟพีที เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงานที่ต่ออย่างยิ่งแล้ว บริษัทฯ ยังส่งเสริมกิจกรรมทางด้านสังคมทั้งชุมชนโดยรอบและชุมชนที่ห่างไกล โดยมุ่งเน้นเรื่องการพัฒนาความรู้ของเยาวชนให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพทางสังคม ตลอดจนสนับสนุนให้เยาวชนกล้าแสดงออกอย่างสร้างสรรค์ ผ่านโครงการต่างๆ รวมจำนวนทั้งสิ้น 52 กิจกรรมดังเช่น กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ณ ชุมชนและโรงเรียนต่างๆ รวม 26 แห่ง และกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตแก่เยาวชนด้านต่างๆ เช่น โครงการ "จาก GFPT สู่ห้อง ปั่นฝัน ปั่นไปโรงเรียน" - รร.ละมุลรอดศิริ, กิจกรรม "เติมฝัน ปั่นรัก"-สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, สนับสนุนซ่อมบำรุงอาคารโรงเรียนบ้านไม้ขาว จ.ภูเก็ต, สมทบทุนสร้างห้องสุขาให้กับนักเรียนและสร้างถนนคอนกรีตหน้าอาคารเรียนใหม่ โรงเรียนวัดถ้ำตะโก อ.ท่าม่วง จ.ลพบุรี เป็นต้น

2. สร้างสังคมที่ดี หนึ่งในภารกิจที่สำคัญ

บริษัทฯ มุ่งนโยบายสนับสนุนผู้ด้อยโอกาสทางสังคมในถิ่นชนบท และทุรกันดาร และผู้ที่ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติต่างๆ และมีนโยบายส่งเสริมให้คุณภาพชีวิตชุมชน ทั้งชุมชนโดยรอบและชุมชนห่างไกล มีความเป็นอยู่ที่ดี มีการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม จึงมีการดำเนินการต่างๆ ผ่านกิจกรรมที่บริษัทฯ จัดทำขึ้นเอง และ/หรือ ผ่านหน่วยงานภาครัฐ องค์กรการกุศลและองค์กรเอกชน รวมทั้งสิ้น 79 กิจกรรม ดังเช่น การจัดกิจกรรมวันรักโลก (โยน EM Ball เพื่อเพิ่มออกซิเจนในคลองร่วมกับผู้ใหญ่บ้านและในชุมชนบริเวณใกล้เคียงที่ตั้งโรงงาน), ร่วมกิจกรรมปลูกป่า โครงการปลูกพระดาบส, สนับสนุนโครงการอนุรักษ์เต่าทะเลอย่างยั่งยืน "ปล่อยเต่าคืนถิ่น ถวายภูมิพันธ์ ราชนิ" ร่วมกับ กอ.รมน.จ.สตูล, โครงการพัฒนาเครือข่ายการพัฒนาศักยภาพผู้บริโภค โดย อย. สมุทรปราการ, กิจกรรมบริจาคโลหิต เป็นต้น

3. ทำนุบำรุงศาสนา และวัฒนธรรมไทย

ศาสนาและวัฒนธรรมเป็นสถาบันทางสังคมที่สำคัญซึ่งมีอิทธิพลในการกำหนดความเชื่อ ค่านิยม และพฤติกรรม อันเป็นแบบวิถีชีวิตของบุคคลในสังคม บริษัทฯ ตระหนักดีว่าสังคมไทยมีศาสนาเป็นศูนย์รวม และเป็นที่ยึดเหนี่ยวทาง



จิตใจ จึงให้ความสำคัญกับการมุ่งมั่นส่งเสริมและทำนุบำรุงพุทธศาสนา ตลอดจนสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมไทยอย่างต่อเนื่อง ซึ่งบริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมเพื่อสังคมด้านทำนุบำรุงศาสนา และวัฒนธรรมไทย และร่วมกิจกรรมผ่านหน่วยงานภาครัฐ องค์กรการกุศลและองค์กรเอกชนต่างๆ รวมทั้งสิ้น 79 กิจกรรม

ตัวอย่างภาพกิจกรรมวันเด็ก



ตัวอย่างภาพกิจกรรมประจำปีของพนักงานที่ร่วมกันบริจาคโลหิต และการบริจาคช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ



ตัวอย่างภาพกิจกรรมปลูกป่า และกิจกรรมวันรักโลก



ตัวอย่างภาพกิจกรรมการประชุมร่วมกันระหว่างผู้ประกอบการและชุมชน



ตัวอย่างภาพกิจกรรมการทำนุบำรุงศาสนา





5. เป็นธุรกิจคุณภาพที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

นโยบายสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการควบคุมและป้องกันมลพิษ และปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง จึงได้กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมไว้ ดังนี้

“ลดการใช้ทรัพยากร ปกป้องสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติตามข้อผูกมัดบังคับ

ร่วมสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม และรับผิดชอบต่อสังคม”

นโยบายการส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ ส่งเสริมให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ในองค์กรใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมและเพียงพอ และเกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงสื่อสาร ให้ความรู้ สนับสนุนและสร้างจิตสำนึกแก่พนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ในการบริหารการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

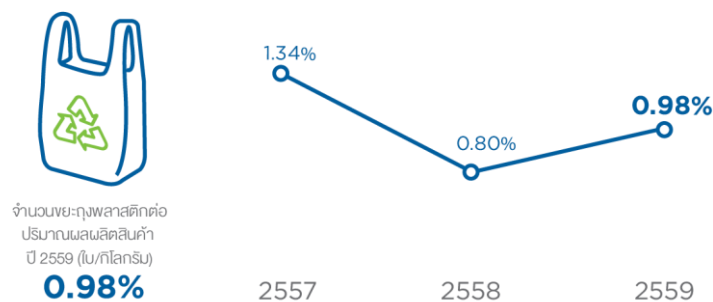
นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดโครงสร้างการบริหารงานด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อผลักดันการดำเนินการตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดให้ทุกหน่วยงานต้องดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่และตามกฎหมายกำหนด จากนโยบายสู่การปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้รับการรับรองระบบมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO14001 โดยบริษัทฯ ตรวจประเมินอิสระด้านการจัดการพลังงานตามระบบมาตรฐานสากล และสนับสนุนให้มีการสื่อสารถึงการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อมผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ทั้งภายในองค์กรและสู่สาธารณชนภายนอก

ในปี 2559 บริษัทฯ ได้ดำเนินกิจกรรมและโครงการที่เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้

การจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งเน้นให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพราะถือเป็นต้นทุนและต้นทุนที่สำคัญของกระบวนการผลิตแบบครบวงจร ขณะเดียวกันเพื่อร่วมบรรเทาผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของโลกด้วย ดังเช่น โครงการลดปริมาณขยะจากถุงพลาสติก ซึ่งเป็นโครงการรณรงค์ให้เกิดความระมัดระวัง ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานขั้นตอนการบรรจุสินค้า เพื่อลดต้นทุนที่สิ้นเปลืองและปริมาณขยะจากถุงพลาสติกได้

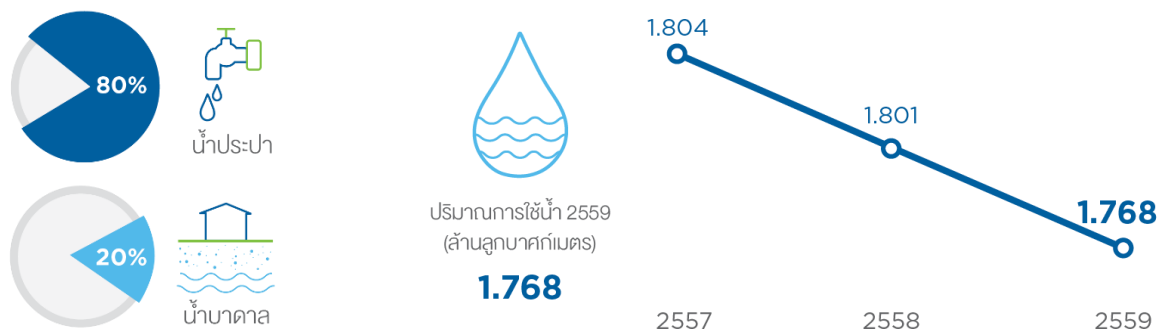




ทรัพยากรน้ำ

ทรัพยากรน้ำเป็นสิ่งสำคัญในกระบวนการผลิตเนื้อไก่แปรรูป บริษัทฯ ได้มีแบบแผนการกำหนดปริมาณการใช้น้ำอย่างเหมาะสมในทุกขั้นตอนการผลิต มีระบบการจัดเก็บข้อมูลปริมาณการใช้น้ำเพื่อนำมาวิเคราะห์และวางแผนควบคุมการใช้น้ำอย่างต่อเนื่องรวมถึงการปรับปรุงกระบวนการผลิต ควบคู่ไปกับการวิจัยและพัฒนาวิธีการ ระบบ หรือเทคโนโลยีการผลิต เพื่อลดปริมาณการใช้น้ำ หรือเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำให้คุ้มค่าที่สุด

โดยในการใช้น้ำเพื่อการผลิตและการอุปโภคของบริษัทฯ มีการใช้น้ำทั้งจากน้ำประปาและน้ำบาดาล โดยบริษัทฯ ได้รับใบอนุญาตใช้น้ำบาดาลจากสำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล กรมทรัพยากรน้ำบาดาล จำนวน 3 บ่อ เพื่อประกอบธุรกิจอุตสาหกรรม ในปริมาณรวมวันละไม่เกิน 3,360 ลูกบาศก์เมตร สามารถแสดงเป็นสัดส่วนการใช้น้ำจากแหล่งน้ำต่างๆ และปริมาณการใช้น้ำ ประจำปี 2559 ดังนี้



พลังงาน

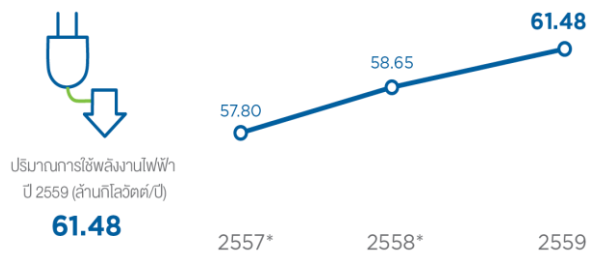
บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและการอนุรักษ์พลังงานมาอย่างต่อเนื่องมีระบบการจัดเก็บข้อมูลการใช้พลังงานของกระบวนการผลิตเพื่อการวิเคราะห์และวางแผนการควบคุมการใช้พลังงาน ขณะเดียวกันยังได้ออกแบบเครื่องจักรอุปกรณ์และกระบวนการผลิตให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและใช้พลังงานน้อยที่สุด

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้รณรงค์และส่งเสริมการประหยัดพลังงานทางอ้อม อาทิ การใช้หลอด LED 19, 20W ทดแทนหลอดฟลูออเรสเซนต์ 36W ในสายการผลิต, การเปลี่ยนเครื่อง EVAPORATIVE CONDENSER ที่ใช้ในระบบทำความเย็นให้มีประสิทธิภาพสูง เพื่อให้ปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าของ COMPRESSOR ลดลง การนำระบบเปิด-ปิดไฟอัตโนมัติภายในอาคารสำนักงาน การใช้ระบบประชุมทางไกลทางจอภาพ (หรือ VDO Conference) ซึ่งจะช่วยประหยัดพลังงานไฟฟ้าและค่าใช้จ่าย รวมถึงลดผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการเดินทางอีกด้วย

ในปี 2559 บริษัทฯ มีปริมาณการใช้ไฟฟ้าจำนวน 61.48 ล้านกิโลวัตต์ เพิ่มขึ้นร้อยละ 4.84 จากปีก่อน โดยร้อยละ 71 ใช้ในการทำความเย็น และร้อยละ 17 ใช้ในการกระบวนการผลิต



ปริมาณการใช้ไฟฟ้า (ล้านกิโลวัตต์/ปี)



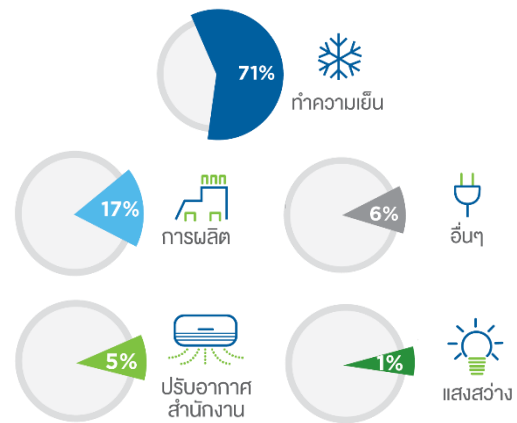
ปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้า
ปี 2559 (ล้านกิโลวัตต์/ปี)

61.48

หมายเหตุ : * มีการปรับปรุงตัวเลขปี 2557 และปี 2558

ตามระบบการจัดการฐานข้อมูลปัจจุบัน

สัดส่วนการใช้พลังงานไฟฟ้าแยกตามระบบ



การอนุรักษ์พลังงาน

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายอนุรักษ์พลังงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านพลังงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประโยชน์สูงสุด โดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานบริษัทฯ ดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรอย่างต่อเนื่องให้เหมาะสมกับธุรกิจ กำหนดแผนเป้าหมายและมาตรการอนุรักษ์พลังงานในแต่ละปี และสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยถือว่า การอนุรักษ์พลังงานเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานทุกคน ที่ต้องร่วมกันกำหนดมาตรการ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตาม ตลอดจนมีการติดตามและรายงานผลต่อคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน อีกทั้ง บริษัทฯ ให้การสนับสนุนทรัพยากรด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านฝึกอบรม และอื่นๆ ตามความเหมาะสม เพื่อปรับปรุงพัฒนางานด้านการจัดการพลังงาน และให้มีการทบทวน ปรับปรุงนโยบาย เป้าหมาย และแผนดำเนินงานด้านพลังงานเป็นประจำทุกปี

โดยในปี 2559 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ดำเนินโครงการลดความดันสารทำความเย็น โดยการเปลี่ยน PVC Cooling Tower ที่เกิดตะกอนอุดตัน เนื่องจากการใช้งานมานาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการระบายความร้อนของอุณหภูมิ น้ำยาแอมโมเนียและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของ Compressor ส่งผลให้สามารถลดปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าลงได้จริงประมาณ 5% ต่อปี ของเครื่องจักรที่ดำเนินการเปลี่ยน PVC Cooling Tower ซึ่งเป็นไปตามมาตรการอนุรักษ์พลังงานตามแผนที่กำหนดไว้

การจัดการมลพิษและของเสีย

มลพิษทางอากาศ

บริษัทฯ มีระบบกำจัดมลพิษก่อนปล่อยออกสู่ภายนอกโรงงานและมีการติดตามเฝ้าระวังผลการตรวจวัดค่าที่ปล่อยออกสู่ภายนอกให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยผู้ที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะทำการตรวจวัดปีละ 2 ครั้ง โดยในปี 2559 ผลการตรวจวัดปริมาณการปล่อยสารเจือปนในอากาศทั้งปริมาณฝุ่น ไนโตรเจนออกไซด์ ซัลเฟอร์ไดออกไซด์ คาร์บอนมอนอกไซด์ และค่าความทึบแสงของทุกสายงาน พบว่ามีปริมาณต่ำกว่าค่ามาตรฐานที่กฎหมายกำหนดไว้ทั้งหมด



ผลการทดสอบคุณภาพอากาศจากปล่องระบายอากาศ ณ จุดการตรวจสอบต่างๆ

	ปริมาณฝุ่น (mg/m ³)	ซัลเฟอร์ไดออกไซด์ (ppm)	ไนโตรเจน ออกไซด์(ppm)	คาร์บอนมอนอกไซด์ (ppm)	ค่าความทึบแสง (%)
ผลทดสอบ	2.674 – 296.781	<1.335 – 2.050	<3.167 – 38.592	0.709 – 581.57	6.8 – 7.4
ค่ามาตรฐาน	320.00	60.00	200.00	690.00	10.00

มลพิษทางน้ำ

บริษัทฯ มีการควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์มาตรฐานของกฎหมายกำหนด รวมถึงมีเทคโนโลยีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพสูงในการบำบัดน้ำเสีย และมีการติดตามและวัดผลคุณภาพน้ำทั้งก่อนปล่อยออกสู่ภายนอก เพื่อให้ได้คุณภาพน้ำทิ้งที่เป็นไปตามกฎหมายกำหนดและไม่ส่งผลกระทบต่อระบบนิเวศโดยรวม นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับการนำน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้วหมุนเวียนกลับมาใช้ใหม่ โดยปริมาณน้ำเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิต และการอุปโภคบริโภคต่อวันเฉลี่ยอยู่ที่ 4,000 ลูกบาศก์เมตร / วัน ซึ่งระบบบำบัดน้ำเสียที่บริษัทฯ มีอยู่มีความสามารถรองรับน้ำเสียที่เกิดขึ้นต่อวันได้ถึง 7,000 ลูกบาศก์เมตร / วัน โดยปริมาณน้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัดและผ่านเกณฑ์มาตรฐานน้ำทิ้งจะถูกปล่อยออกเป็นปริมาณเฉลี่ย 3,500 ลูกบาศก์เมตร / วัน และปริมาณน้ำทิ้งที่นำกลับมาใช้ใหม่เฉลี่ย 300-500 ลูกบาศก์เมตร / วัน

มลพิษทางเสียง

บริษัทฯ มีการตรวจวัดคุณภาพเสียงในบรรยากาศ (Ambient noise measurement) เพื่อวัดระดับความดังเสียงจากโรงงานเฉลี่ย 24 ชั่วโมง และวัดระดับเสียงรบกวน โดยระดับความดังเสียงที่ปล่อยออกสู่ภายนอกให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ดำเนินการตรวจวัดโดยผู้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม โดยในปี 2559 ผลการตรวจวัดระดับความดังเสียงจากโรงงานเฉลี่ย 24 ชั่วโมง และระดับเสียงรบกวน พบว่าทุกจุดตรวจวัดมีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานที่กฎหมายกำหนดไว้ทั้งหมด

	ระดับความดังเสียง เฉลี่ย 24 ชม. (Leq)	ค่ามาตรฐาน	ระดับเสียงรบกวน (dBA)	ค่ามาตรฐาน
บริเวณหน้าโรงงาน	66.4	70.0	8.8	10.0
บริเวณหลังโรงงาน	65.9	70.0	8.1	10.0



ของเสีย

บริษัทฯ มีการจัดการของเสียแยกตามประเภทของเสียตามที่กฎหมายกำหนด และมีระบบป้องกันการปนเปื้อนสิ่งแวดล้อมตั้งแต่การจัดเก็บ การขนส่ง และการกำจัด อีกทั้งมีระบบบริหารจัดการของเสียอันตราย การคัดแยกของเสียในแต่ละประเภท ซึ่งรวมถึงการจัดทำระบบการจัดการภายใน บัญชีปริมาณของเสียที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน การรวบรวมจัดเก็บอย่างถูกวิธี การส่งไปกำจัดโดยผู้ที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ซึ่งสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ทั้งระบบงาน อาทิ

- ขยะอันตราย ได้แก่ Solvent ใช้แล้ว, หลอดไฟเสื่อมสภาพ, ภาชนะปนเปื้อน และน้ำมันหล่อลื่นใช้แล้ว ส่งกำจัดกับบริษัทที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย
 - ขยะทั่วไป (ไม่อันตราย) เช่น ถุงพลาสติก, กระดาษ, เศษเหล็กและเศษสแตนเลส ส่งกำจัดกับบริษัทที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย เพื่อนำไปรีไซเคิล
- โดยสามารถสรุปปริมาณน้ำหนักรวมของขยะ สิ่งปฏิกูล ของเสียอันตราย และที่ไม่อันตราย สำหรับปี 2559 ได้ดังนี้

รายการ	ปริมาณ (ตัน)
กากแป้ง, แป้งเสื่อม	329
เศษเหล็ก	25
เศษสแตนเลส	9
เศษวัสดุเหลือใช้ประเภทกระดาษ	472
ถุงพลาสติกใช้แล้ว (ใส่เศษไก่)	999
น้ำมันพืชเก่า	484
กากตะกอนจากระบบบำบัดน้ำเสีย	17,722
น้ำมันหล่อลื่นพร้อมภาชนะบรรจุ	11
Lab Waste	0.60
ภาชนะปนเปื้อน	4
หลอดไฟเสื่อมสภาพ	0.41

ในปี 2559 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีกรณีพิพาททางกฎหมายในเรื่องการปล่อยมลพิษและของเสีย หรือการเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ รวมถึงไม่ได้ต้องโทษปรับจากการละเมิดกฎหมายและข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อมแต่อย่างใด



11. การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในและการจัดการบริหารความเสี่ยงเป็นอย่างยิ่ง เพราะเป็นสิ่งสำคัญที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายบริหารในการชดเชยความเสี่ยงและเป็นการป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับบริษัทฯ โดยรวม บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและสามารถวัดผลได้ มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่จะช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และมุ่งเน้นให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดแบ่งสายงาน โดยมีกรรมการผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบดูแล มีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติให้เป็นลายลักษณ์อักษร มีระบบการจัดการฝึกอบรมให้ความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานแก่พนักงานเพื่อให้พนักงานได้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ทั้งยังจัดให้มีคู่มือพนักงาน กำหนดระเบียบวินัยของพนักงาน ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานมีประสิทธิภาพสูงสุด

นอกจากนี้บริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่ดูแลระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อย ให้มีความเหมาะสม โดยมีการทบทวนงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายบริหารความเสี่ยง และผู้สอบบัญชีให้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ติดตามการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อยเพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตลอดจนการทำรายการเกี่ยวโยง เพื่อช่วยป้องกันทรัพย์สินไม่ให้รั่วไหล พิจารณาทบทวนประสิทธิภาพในการควบคุมการปฏิบัติงานภายในของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทฯ จัดให้มีสายงานตรวจสอบภายในที่มีอิสระในการตรวจสอบ และประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน การจัดการบริหารความเสี่ยง โดยนำกรอบแนวทางของ COSO-ERM (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission-Enterprise Risk Management) และกรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร มาประยุกต์ใช้เพื่อให้บริษัทฯ เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานมากที่สุด

สาระสำคัญของระบบควบคุมภายในและการจัดการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ที่ได้กำหนดไว้มีดังนี้

1. บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการบริหารและจัดการความเสี่ยง โดยฝ่ายบริหารเป็นผู้วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงให้แต่ละฝ่ายงานทราบถึงวัตถุประสงค์ 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 สมบูรณ์ทันสมัย และมีข้อมูลอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร และคณะกรรมการบริษัท
4. บริษัทฯ ได้ติดตามผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้เป็นประจำทุกไตรมาส ในกรณีที่ผลการดำเนินงานต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ ทางผู้บริหารจะมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน



ดำเนินการตรวจสอบหาสาเหตุที่ทำให้ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายและจัดทำข้อเสนอแนะ เพื่อหาแนวทางแก้ไข และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบต่อไป

คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

กิจกรรมสำคัญที่คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ดำเนินการไปในระหว่างปี 2559 ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท สรุปได้ดังนี้

คณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำงวดบัญชี ซึ่งครอบคลุมถึงการสอบทานการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี การเลือกใช้นโยบายการบัญชี และการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน
2. สอบทานการเข้าทำรายการและการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายการระหว่างกันที่มีกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปี 2559
3. สอบทานความเป็นอิสระของสำนักตรวจสอบภายใน และผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ซึ่งสำนักตรวจสอบภายในได้ดำเนินการไปในระหว่างปี รวมถึงการสอบทานความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน
4. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
5. สอบทานการเข้าทำรายการและการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่มีกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ ในรอบปี 2559 ว่าเหมาะสม โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ความสมเหตุสมผล และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศไว้
6. สอบทานนโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัทฯ เพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้กำหนดไว้
7. สอบทานนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งกำหนดแนวทางของระบบตรวจสอบภายใน (Internal Audit) เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ มีความรัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
8. สอบทานความเป็นอิสระ ผลการปฏิบัติงานการสอบบัญชีและความเห็นของผู้สอบบัญชี และเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งค่าสอบบัญชี ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป
9. ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้สอบบัญชีสามารถรายงานเหตุการณ์และข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ ได้อย่างอิสระ และสามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งความเห็นต่อระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ของบริษัทฯ
10. สอบทานกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีความถี่ในการสอบทานกฎบัตรปีละ 1 ครั้ง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณากำหนดกรอบนโยบายการบริหารความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ความเปี่ยงเบนของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) พร้อมจัดทำกฎบัตรการบริหารความเสี่ยง
2. สื่อสารนโยบายและแนวทางการจัดการบริหารความเสี่ยงและมาตรการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน แก่ทุกหน่วยงานในองค์กร ในฐานะ Risk Owner พร้อมจัดให้มีการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ประกอบตัวชี้วัดด้านความเสี่ยง (Key Risk Indicators)



3. ติดตาม ควบคุมและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานในองค์กร พร้อมเสนอแนวทางป้องกันและวิธีลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4. ทบทวนความเพียงพอของนโยบายการบริหารความเสี่ยง และระบบการจัดการบริหารความเสี่ยง รวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและแผนการปฏิบัติ โดยให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
5. ทบทวนและแก้ไขกฎบัตรการบริหารความเสี่ยง ให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ เป็นประจำทุกปี

สำหรับประเภทความเสี่ยงในทุกระดับขององค์กร ยังคงแบ่งความเสี่ยงที่อาจส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจโดยตรงออกเป็น 5 ด้าน ได้แก่

1. **ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)** เป็นความเสี่ยงในเชิงกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญของบริษัท ซึ่งอาจเกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์อย่างไม่เหมาะสม รวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร ภาวะการแข่งขัน ทรัพยากร การปฏิบัติตามแผน และสภาพแวดล้อม ทั้งนี้ บริษัท ได้มีการติดตามในด้านกลยุทธ์ และนโยบายต่างๆ ที่สำคัญ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายในเชิงกลยุทธ์ที่วางไว้

2. **ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานทุก ขั้นตอน โดยครอบคลุมถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ อุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ บุคลากรในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรได้ ทั้งนี้ บริษัท ได้มีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน รวมถึงมีมาตรการในการดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม

3. **ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากความไม่พร้อมในเรื่องงบประมาณ ปัญหาทางการเงิน รวมทั้งความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานและฐานะการเงินขององค์กร โดยบริษัท ได้คำนึงถึงการจัดหาแหล่งเงินทุนให้เพียงพอและทันเวลาอยู่เสมอ เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจกระทบต่อการลงทุนต่างๆ ของบริษัท ได้ และความเสี่ยงที่เกิดจากการผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ บริษัท มีธุรกรรมทางการเงินทั้งในรูปของสกุลเงินท้องถิ่น และเงินตราต่างประเทศ โดยบริษัท มีการวางแผนทางการเงินสำหรับรองรับสถานการณ์ต่างๆ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากผลกระทบที่จะเกิดขึ้น รวมทั้งยังใช้เครื่องมือทางการเงินในการป้องกันความเสี่ยง เช่น Forward Contract เป็นต้น

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

5. **ความเสี่ยงด้านความปลอดภัย (Hazard Risk)** เป็นความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบในด้านความปลอดภัยในชีวิตของพนักงาน และทรัพย์สินขององค์กร ซึ่งอาจมีสาเหตุทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ซึ่งบริษัท ได้มีนโยบายและ มาตรการด้านการรักษาความปลอดภัยอย่างเข้มงวด เพื่อป้องกันความเสี่ยงดังกล่าว ซึ่งอาจส่งผลเสียหายต่อบริษัท ได้



จากการสอบถามตามที่กล่าวมาข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีความเห็นว่า บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้จัดทำให้มีและดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในและการจัดการบริหาร ความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล ซึ่งสามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างมีเหตุผลว่า งบการเงินของบริษัทฯ มีความ น่าเชื่อถือ และได้จัดทำขึ้นโดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญ การเข้าทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีความสมเหตุสมผล สำหรับรายการธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติเป็นรายการที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป เป็นไป ตามหลักการที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ส่วนธุรกรรมระหว่างกันที่มีใช้ธุรกิจปกติหรือที่สนับสนุนธุรกิจปกติ ได้มีการ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด โดยมีการเปิดเผยข้อมูลของรายการเหล่านี้ไว้ใน หมายเหตุประกอบงบการเงินระหว่างกาลและงบการเงินประจำปี การปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ ไม่พบว่ามีกรณีฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามที่เป็นสาระสำคัญ โดยในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายนั้น คณะกรรมการตรวจสอบและ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ

ขอบเขตระบบการควบคุมภายใน ดังนี้

- **การควบคุมสภาพแวดล้อม** บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในที่ดี โดยมีโครงสร้าง องค์กรและสายงานที่ชัดเจนเหมาะสมรวมทั้งกำหนดเป้าหมายทางธุรกิจ และดัชนีชี้วัดผลสำเร็จ (Key Performance Indicators : KPI) เพื่อใช้ในการประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัทฯ กำหนดให้มี คู่มือในการปฏิบัติงานของทุกระบบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังปลูกฝังให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ตระหนักถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดให้มีจริยธรรมทางธุรกิจ และจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ รวมทั้งส่งเสริมให้มี การอบรมให้ความรู้แก่พนักงานเป็นประจำทุกปี เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส เป็นธรรม ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- **การประเมินความเสี่ยง** บริษัทฯ กำหนดให้มีนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยมีคณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง กำกับดูแลการดำเนินการ บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงในการระบุและวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงให้เป็นไป ตามเป้าหมาย อยู่ในระดับที่บริษัทฯ ยอมรับได้ ครอบคลุมความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การเงิน การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ และความปลอดภัย ซึ่งจะรายงานผลให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ นอกจากนี้ มีการทบทวน ปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี
- **กิจกรรมการควบคุม** บริษัทฯ ได้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน และ มีคู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างของบริษัทฯ และการปฏิบัติงานในปัจจุบัน รวมทั้งมีการสอบถาม ผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ คู่มืออำนาจดำเนินการและคู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ
- **ระบบสารสนเทศ และการสื่อสาร** บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ข้อมูลต่างๆ มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน โดยบริษัทฯ ได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงาน และ การนำข้อมูลที่สำคัญไปใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลของผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ มีความครบถ้วนถูกต้อง อย่างเพียงพอภายในเวลาที่เหมาะสม เพื่อใช้ในการตัดสินใจทางธุรกิจ รวมทั้งมีการจัดให้มีระบบ Intranet เพื่อเป็น ช่องทางการสื่อสารภายใน บริษัทฯ ในการเผยแพร่ นโยบาย กฎระเบียบคำสั่ง และคู่มือการปฏิบัติงาน รวมทั้งข่าวสาร ต่างๆ ได้อย่างทั่วถึง



- **การติดตามประเมินผล** คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน เช่น ด้านบัญชีและการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย / กฎระเบียบ และการดูแลทรัพย์สิน โดยมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ

- **การตรวจสอบภายในของบริษัท** บริษัทฯ มีการตรวจสอบ และวัดผลประสิทธิภาพการควบคุมภายในของหน่วยงานต่างๆ รวมทั้งมีการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และป้องกันการประทุพผิตมิชอบหรือการทุจริตคอร์รัปชัน มีการยกตัวอย่างพร้อมคำอธิบายกรณีเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงที่อาจนำไปสู่เรื่องทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดมาตรการป้องกันไว้ชัดเจน นอกจากนี้ในแต่ละหน่วยงาน จะมีที่ปรึกษาด้านการควบคุมของหน่วยงาน เพื่อทำการตรวจประเมินภายในของหน่วยงานเอง โดยผลการประเมินของหน่วยงาน จะมีการรายงานอย่างเป็นทางการต่อฝ่ายบริหารของหน่วยงานนั้น เพื่อพิจารณาดำเนินการปรับปรุงแก้ไข และติดตามผลการปฏิบัติงานต่อไป

จากขอบเขตระบบการควบคุมภายในข้างต้นนี้ คณะกรรมการตรวจสอบ ได้มีการนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 26 ม.ค. 60 ที่ผ่านมา พิจารณาประเมินระบบการควบคุมภายในบริษัทฯ ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้มีการประเมินระบบการควบคุมภายในรวมกับการสอบทานข้อมูลจากฝ่ายบริหารแล้ว มีความเห็นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบว่า ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อยมีความเพียงพอ และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีประสิทธิผลเพียงพอที่จะช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ และป้องกันการทรัพย์สินของบริษัทฯ จากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบ หรือโดยไม่มีอำนาจ มีแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับมาตรการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน มีมาตรการการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการให้สินบนเจ้าหน้าที่รัฐ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หรือบุคคลที่มีอาจมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจอย่างเพียงพอแล้ว เนื่องจากมีการตรวจสอบและประเมินผลความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี ตามรูปแบบและข้อกำหนดที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ได้กำหนดไว้ รวมถึงตามมาตรา 123/5 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 (แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2558) ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำนักตรวจสอบภายในได้มีการสอบทานและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานเหล่านั้น มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ และในกรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญจะมีการรายงานให้คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทราบและพิจารณาสั่งการแก้ไข

นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ สำนักงาน เอ เอ็ม ซี จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินรายไตรมาสและประจำปี 2559 ได้ทำการประเมินและให้ความเห็นเกี่ยวกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยในรอบปี 2559 ไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญซึ่งจะมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

สำหรับในด้านการลงทุนในโครงการต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะต้องมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงประกอบการขออนุมัติจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยง ในด้านการลงทุนต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังคงมีการติดตามการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยในทุกระดับจะมีการรายงานผลการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ เพื่อให้ระดับความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งกำหนดให้มีการทบทวนความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสถานการณ์เป็นประจำทุกปี



ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้มีการแต่งตั้ง นายธีระศักดิ์ เปี่ยมสุภคพงศ์ ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน ของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2554 เนื่องจากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ในธุรกิจมาเป็นระยะเวลานาน อีกทั้งเคยเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน จึงมีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นอย่างดี รวมถึงการผ่านขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสม ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว จึงเห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้เป็นอย่างดี

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังคงให้ความสำคัญต่อข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นจากผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อพัฒนาระบบการควบคุมภายในและการจัดการความเสี่ยงของการควบคุมการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงยังมีความเห็นว่า จากการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ของผู้บริหารระดับสูงและพนักงานทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทฯ จะสามารถเจริญเติบโตอย่างน่าพอใจ อันจะทำให้ผู้มีส่วนได้เสียที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับผลตอบแทนที่ดีอย่างยั่งยืน



12. รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้มีการตกลงเข้าทำรายการระหว่างกัน โดยรายการดังกล่าวเป็นรายการตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

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

ความสมเหตุสมผลของรายการ

โดยขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันนั้น บริษัทฯ จะยึดแนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการทำรายการอื่นๆ ทั่วไป โดยมีการกำหนดอำนาจของผู้มีสิทธิอนุมัติตามวงเงินที่กำหนด นอกจากนั้น คณะกรรมการตรวจสอบยังทำหน้าที่เป็นผู้สอบทานการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย กับบริษัทที่เกี่ยวข้องและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อขอจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัทฯ โดยรวมเป็นสำคัญ ซึ่งมีความเห็นว่า รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น ในปี 2559 นั้น เป็นรายการที่มีเงื่อนไขและราคาที่ยุติธรรมเหมาะสม ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติจากฝ่ายจัดการหรือคณะกรรมการบริษัทก่อนทำรายการ ทั้งนี้ สำหรับวงบัญชีรายปีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 และ 2558 บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีรายการระหว่างกัน โดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้เปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานแล้ว และมีความเห็นว่ารายการระหว่างกัน เป็นไปในทางการค้าปกติ และมีเงื่อนไขต่างๆ ปกติของธุรกิจ

การทำรายการระหว่างกันในอนาคต

รายการระหว่างกันของบริษัทฯ ในอนาคต จะเป็นรายการที่ดำเนินการทางธุรกิจตามปกติ โดยจะยึดถือและปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่นในเรื่องรายการระหว่างกันอย่างเคร่งครัด และคำนึงถึงความสมเหตุสมผล ความเหมาะสมในเงื่อนไขทางการค้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้รับการดูแลผลประโยชน์อย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกันตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี แต่อย่างไรก็ตาม การทำรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในอนาคตจะต้องเป็นไปตามมาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติที่ได้กล่าวไว้แล้วข้างต้น



รายการระหว่างกันในปีปัจจุบันและปีที่ผ่านมา

ในปี 2559 และ 2558 บริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทที่เกี่ยวข้องมีการทำรายการระหว่างกัน ตามที่ได้มีการเปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 5 รายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน สามารถสรุปได้ดังนี้

บริษัทที่เกี่ยวข้อง / ความสัมพันธ์กับบริษัทฯ	ลักษณะ รายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน สำหรับปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2559 (ล้านบาท)		มูลค่ารายการระหว่างกัน สำหรับปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2558 (ล้านบาท)		เหตุผลและความจำเป็น ของการทำรายการ / เงื่อนไขการกำหนดราคา
		งบการเงิน เฉพาะ	งบการเงิน รวม	งบการเงิน เฉพาะ	งบการเงิน รวม	
1. บริษัท ป.เจริญพันธ์อาหารสัตว์ จำกัด / มีผู้บริหารร่วมกัน	1. ขาย 2. ซื้อ 3. รายได้ค่าเช่า 4. รายได้อื่น 5. ค่าเช่า 6. ค่าใช้จ่าย	- - - 0.42 7.97 2.47	569.77 732.71 0.45 36.42 17.87 75.73	- - - 0.33 7.46 2.68	636.25 795.53 - 16.00 16.40 75.94	เป็นบริษัทที่ให้บริการเช่าสำนักงาน / กำหนดราคาโดยผู้ประเมินอิสระ เป็นบริษัทที่ขายไก่เนื้อ / กำหนดราคาตามสัญญา โดยอิงราคาตลาด
2. บริษัท ป.เจริญพันธ์โปรตีนสัตว์ จำกัด / มีผู้บริหารร่วมกัน	1. ค่าเช่า	1.09	2.59	1.07	2.57	เป็นบริษัทที่ให้บริการเช่าฟาร์ม / กำหนดราคาตามสัญญาที่ตกลง
3. บริษัท ป.เจริญพันธ์ จี.พี.ฟาร์ม จำกัด / มี ผู้บริหารร่วมกัน	1. ค่าเช่า 2. ค่าใช้จ่าย	- -	0.48 5.06	- -	0.48 -	เป็นบริษัทที่ให้บริการเช่าที่ดิน เพื่อทำฟาร์ม เลี้ยงไก่ / กำหนดราคาตามสัญญาที่ตกลง
4. บริษัท กรุงเทพเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ จำกัด/ มี ผู้บริหารร่วมกัน	1. ซื้อ 2. รายได้อื่น	- -	1,437.81 -	- -	1,608.26 0.02	เป็นบริษัทที่มีความชำนาญด้านการจัดหา วัตถุดิบข้าวโพดในการผลิตอาหารสัตว์ / กำหนดราคาตามราคาตลาด
5. บริษัท เอ็ม.เค.เอส. คอนโดทาวน์ จำกัด/ มี ผู้บริหารร่วมกัน	1. รายได้อื่น 2. ค่าเช่า 3. ค่าใช้จ่าย	3.13 0.36 0.03	3.13 0.36 0.03	2.45 0.35 -	2.45 0.35 -	เป็นบริษัทที่ให้บริการเช่าที่พัก / กำหนดราคาตามราคาตลาด
6. Nichirei Food Inc. / บริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ของบริษัทร่วม	1. ขาย 2. รายได้อื่น	1,082.60 0.65	1,082.60 0.65	600.11 0.15	600.11 0.15	เป็นบริษัทที่ซื้อสินค้าเนื้อไก่แปรรูป / กำหนดราคาตามราคาตลาด
7. KEYSTONE FOODS(AP) LTD. / บริษัทที่เกี่ยวข้องกับบริษัทร่วม โดยมีบริษัท ใหญ่ร่วมกับบริษัทร่วม	1. ขาย	866.57	866.57	946.66	946.66	เป็นบริษัทที่ซื้อสินค้าเนื้อไก่แปรรูป / กำหนดราคาตามราคาตลาด
8. บริษัท สุรพลฟู้ดส์ จำกัด (มหาชน) / บริษัท ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทร่วม โดยเป็นผู้ถือหุ้น ของ บจก.สุรพลนิชิเร ฟู้ดส์	1. ขาย	1.25	1.25	3.40	3.40	เป็นบริษัทที่ซื้อสินค้าเนื้อไก่ / กำหนดราคาตามราคาตลาด
9. บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน / กรรมการและผู้ถือหุ้นและบุคคลซึ่งมีความ เกี่ยวข้องกับกรรมการและผู้ถือหุ้น	1. ดอกเบี้ยจ่าย	32.26	89.18	35.90	99.62	ตามรายงานประชุมวิสามัญครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2556 มีมติอนุมัติให้ บริษัทฯ และบริษัทย่อย รับความช่วยเหลือ ทางการเงินจากบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อ เสริมสภาพคล่องให้กับบริษัทฯ วงเงินกู้ยืม ไม่เกิน 2,000 ล้านบาท อัตราดอกเบี้ยไม่เกิน ร้อยละ 5.50 ต่อปี ครบกำหนดชำระ มกราคม 2567