



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

หลักทรัพย์ของบริษัท

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ 28 ธันวาคม 2561 บริษัทมีทุนจดทะเบียน 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 28 ธันวาคม 2561 รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก มีดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น
1) กลุ่มตระกูลศิริมงคลเกษม ⁽¹⁾	678,551,640	54.12%
2) บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	69,917,973	5.58%
3) NICHIREI FOODS INC.	56,716,050	4.52%
4) น.ส.วรรณงาม กิจนามงคลชัย	40,000,000	3.19%
5) STATE STREET EUROPE LIMITED	23,110,445	1.84%
6) นางเพ็ญใจ ชยาวิวัฒน์กุล	20,000,000	1.60%
7) นายก่อภพ ลิ้มทรง	20,000,000	1.60%
8) SOUTH EAST ASIA UK (TYPE C) NOMINEES LIMITED	17,082,900	1.36%
9) NORTRUST NOMINEES LTD-CL AC	13,183,580	1.05%
10) SE ASIA (TYPE B) NOMINEES LLC	10,830,200	0.86%
รวมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก	949,392,788	75.72%

หมายเหตุ

⁽¹⁾ กลุ่มตระกูลศิริมงคลเกษม มีจำนวน 27 ราย (เป็นกลุ่ม acting in concert ตามประกาศว่าด้วยเรื่องการกำหนดลักษณะความสัมพันธ์ หรือพฤติกรรมที่เข้าลักษณะเป็นการกระทำร่วมกับบุคคลอื่น และการปฏิบัติการตามมาตรา 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) นางสมสรี อิงโพธิ์ชัย	2,500,000	0.20%
5) น.ส.วรรณิ ศิริมงคลเกษม	10,100,000	0.81%
6) นายสุจิน ศิริมงคลเกษม	59,801,080	4.77%
7) นางปรานี ภาคสุข	1,193,930	0.10%
8) น.ส.นิตา ศิริมงคลเกษม	44,857,200	3.58%
9) นายขจร ศิริมงคลเกษม	37,400,000	2.98%
10) น.ส.วิภาวดี ศิริมงคลเกษม	37,400,000	2.98%
11) นายเจษฎา ศิริมงคลเกษม	37,621,000	3.00%
12) นายกิตติชัย ศิริมงคลเกษม	37,400,000	2.98%
13) น.ส.วิวรรยา ศิริมงคลเกษม	35,939,000	2.87%
14) น.ส.ปริญญ์ ศิริมงคลเกษม	35,350,000	2.82%
15) น.ส.วิสรดา ศิริมงคลเกษม	36,375,300	2.90%
16) นายวงศ์กร ศิริมงคลเกษม	60,000,000	4.79%
17) นางชลลดา ศิริมงคลเกษม	56,399,200	4.50%
18) นายพิษณุ ศิริมงคลเกษม	64,000,000	5.10%
19) นายจรงกิจ ศิริมงคลเกษม	12,200,410	0.97%
20) นายจรงกร ศิริมงคลเกษม	12,265,910	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	5,059,830	0.40%
25) นายวิน ภาคสุข	5,105,000	0.41%
26) นายวรภัทร ภาคสุข	5,100,000	0.41%
27) บริษัท ป.เจริญพันธ์โปรดิวส จำกัด *	200	0.00%
รวมกลุ่มตระกูลศิริมงคลเกษม	678,551,640	54.12%

หมายเหตุ: * บริษัท ป.เจริญพันธ์โปรดิวส จำกัด ประกอบธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ ถือหุ้นโดยกลุ่มตระกูลศิริมงคลเกษมทั้งหมด



(ข) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงาน ณ 28 ธันวาคม 2561 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

บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตรา “ไม่เกินร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิประจำปี ตามงบการเงินเฉพาะกิจการ หลังหักเงินสำรองต่างๆ ทุกประเภทที่กฎหมายและบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ นอกจากนี้ การจ่ายเงินปันผลจะขึ้นอยู่กับกระแสเงินสด สภาพคล่อง และแผนการลงทุนในอนาคตของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งภาวะเศรษฐกิจโดยรวม”

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง

	2556	2557	2558	2559	2560
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น- งบเฉพาะกิจการ (บาท/หุ้น)	0.43	0.61	(0.17)	0.41	0.26
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท/หุ้น)	0.35	0.40	0.25	0.30	0.30
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ – งบเฉพาะกิจการ(%)	82.14	65.63	N/A ⁽¹⁾	73.38	117.48

หมายเหตุ:

(1) บริษัทฯ มีการจ่ายเงินปันผลในปี 2558 จำนวน 0.25 บาทต่อหุ้น แต่เนื่องจากการเงินเฉพาะกิจการปี 2558 มีผลประกอบการขาดทุนสุทธิ จึงไม่สามารถคำนวณอัตราจ่ายเงินปันผลในปี 2558

7.4.2 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีนโยบายจ่ายเงินปันผลจากกำไรสุทธิประจำปีหลังหักภาษีเงินได้ และเงินสำรองตามกฎหมาย และการจ่ายเงินปันผลนั้น ต้องไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติ และขึ้นอยู่กับแผนการลงทุนในอนาคต โครงสร้างทางการเงิน และสภาพคล่องของแต่ละบริษัท โดยไม่ได้มีการกำหนดอัตราขั้นต่ำแต่อย่างใด

ในปี 2561 บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) มีรายได้เงินปันผลรับจากบริษัทย่อยจำนวน 393.04 ล้านบาท และบริษัทร่วมจำนวน 49.00 ล้านบาท

**การจัดการ**

ในปี 2561 โครงสร้างการจัดการของบริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย

- 1) คณะกรรมการบริษัท
- 2) คณะกรรมการชุดย่อย 4 คณะ คือ คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ, คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร
- 3) ผู้บริหาร

8.1 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย**คณะกรรมการบริษัท**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 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, กรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ, รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส และรองกรรมการผู้จัดการอาวุโส สายงานบริหาร
4. นพ.สาธิต กรณิศ	กรรมการอิสระ, ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และประธานคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ
5. นายปารเมศ เหตระกุล	กรรมการอิสระ, กรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ
6. นายธนาธิป พิเศษสุวรรณิชย์โชค	กรรมการอิสระ, กรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ
7. นางสมสรี อิงโพธิ์ชัย	กรรมการบริษัท และกรรมการบริหาร
8. น.ส.วรรณิ์ ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริษัท
9. นายสุจิน ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริษัท, กรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ, 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 2561 คณะกรรมการตรวจสอบของ บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

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

หมายเหตุ: - นายฉัตรชัย รัตนาวะไล เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

- ⁽¹⁾ เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน
- ⁽²⁾ เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านกฎหมาย

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ ของบริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – ชื่อสกุล	ตำแหน่ง
1. นพ.สาธิต กรณิศ	ประธานคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ
2. นายปารเมศ เติระกุล	กรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ
3. นายธนธิป พิเศษฐวณิชย์โชค	กรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ
4. นพ.อนันต์ ศิริมงคลเกษม	กรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ
5. นายสุจิน ศิริมงคลเกษม	กรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ

หมายเหตุ: - นายฉัตรชัย รัตนาวะไล เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ของบริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 8 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – ชื่อสกุล	ตำแหน่ง
1. นายเชษฐา ศิริมงคลเกษม	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายสุจิน ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. น.ส.วิภาวดี ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นายกิตติชัย ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5. น.ส.วิวรรยา ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริหารความเสี่ยง
6. น.ส.ปริญญ์ ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริหารความเสี่ยง
7. นายวงศกร ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริหารความเสี่ยง
8. น.ส.จุฑามาส อิงโพธิ์ชัย	กรรมการบริหารความเสี่ยง

หมายเหตุ: - นายธีระศักดิ์ เปี่ยมสุภัคพงศ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

**คณะกรรมการบริหาร**

วันที่ 31 ธันวาคม 2561 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. นายวงศกร ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริหาร

8.2 ผู้บริหาร*

ในปี 2561 ผู้บริหารของบริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) มีจำนวน 11 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – ชื่อสกุล	ตำแหน่ง
1. นายวิรัช ศิริมงคลเกษม	กรรมการผู้จัดการ
2. นพ.อนันต์ ศิริมงคลเกษม	รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส**, รองกรรมการผู้จัดการอาวุโสสายงานบริหาร และรักษาการตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายขายภายในประเทศ
3. นางปราณี ภาคสุข	รองกรรมการผู้จัดการอาวุโสสายงานการเงิน
4. นายสุจิน ศิริมงคลเกษม	รองกรรมการผู้จัดการสายงานจัดซื้อไก่เนื้อ
5. นายกิตติชัย ศิริมงคลเกษม	รองกรรมการผู้จัดการสายงานการผลิตและการตลาด
6. น.ส.วิภาวดี ศิริมงคลเกษม	รองกรรมการผู้จัดการสายงานพัฒนาธุรกิจ
7. น.ส.จุฑามาส อิงโพธิ์ชัย	รองกรรมการผู้จัดการสายงานนักลงทุนสัมพันธ์ และเลขานุการบริษัท
8. นายฐิติ วรรณเชษฐ์	ผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน
9. นายอาทร เอื้อพอพล	ผู้อำนวยการฝ่ายขายต่างประเทศ
10. นายธีระศักดิ์ เปี่ยมสุภัคพงศ์	ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน
11. น.ส.รชนีกร บิตรีปภ	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายบัญชี

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

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



รายงานการถือหลักทรัพย์สิน บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ของกรรมการและผู้บริหาร ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2561

รายนามกรรมการและผู้บริหาร		จำนวนหุ้น				เพิ่มขึ้น / ลดลง	%การถือหุ้น
		ณ 29 ธ.ค. 2560		ณ 28 ธ.ค. 2561			
		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.สาธิต	กรณิศ	-	-	-	-	-	0.00%
5. นายปารเมศ	เหตระกูล	50,000	-	50,000	-	-	0.004%
6. นายธนาธิป	พิเชษฐวณิชย์โชค	-	-	-	-	-	0.00%
7. นางสมสรี	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	59,801,080	-	59,801,080	-	-	4.77%
10. นางปรานี	ภาคสุข	1,193,930	-	1,193,930	-	-	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	เชื้อพอล	1,000	-	1,000	-	-	0.0001%
16. นายธีระศักดิ์	เปี่ยมสุภักพงศ์	1,000	-	1,000	-	-	0.0001%
17. น.ส.รัชนีกร	ปวิตรปก	-	-	-	-	-	0.00%
รวม		220,930,590	-	220,930,590	-	-	17.62%



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 และคำตอบแทนของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท ปรากฏภายในรายงานการกำกับดูแลกิจการ หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

8.4 คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

8.4.1 คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

รายละเอียดคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวเงิน ปรากฏภายในรายงานการกำกับดูแลกิจการ หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

8.4.2 คำตอบแทนอื่น

-ไม่มี-

8.5 บุคลากร

บริษัทฯ มีพนักงานทั้งหมด 5,453 คน โดยในปี 2561 บริษัทฯ ได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานจำนวนทั้งสิ้น 1,431.56 ล้านบาท ซึ่งผลตอบแทน ได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ เงินโบนัส เงินช่วยเหลือพิเศษ เงินประกันสังคม เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานในลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ รวม 1,437.89 ล้านบาท โดยมีรายละเอียดตามตารางดังนี้

ปี 2561	GFPT ธุรกิจผลิต เนื้อไก่แปรรูป	บริษัทย่อย				
		บริษัท KT ธุรกิจผลิต อาหารสัตว์ และ ผลิตไข่เชื้อ	บริษัท GP ธุรกิจฟาร์ม เลี้ยงไก่ป้อน พันธุ์	บริษัท FKT ธุรกิจฟาร์ม เลี้ยงไก่พ่อแม่ พันธุ์และโรงฟัก ไข่	บริษัท MKS ธุรกิจฟาร์ม เลี้ยงไก่เนื้อ	บริษัท GFF ธุรกิจผลิต ผลิตภัณฑ์ อาหารแปรรูป
พนักงานปฏิบัติการ/บริการ (คน)	5,322	1,050	291	1,537	2,889	372
พนักงานบริหาร (คน)	13	101	6	13	41	25
พนักงานในสำนักงานใหญ่ (คน)	118	244	4	37	25	142
รวม (คน)	5,453	1,395	301	1,587	2,955	539
ค่าตอบแทนพนักงาน (ลบ.)	1,431.56	541.07	68.84	198.85	490.08	139.05

ทั้งนี้ ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่เคยมีข้อพิพาททางด้านแรงงาน และไม่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญแต่อย่างใด และสำหรับนโยบายในการพัฒนาความรู้ศักยภาพของพนักงาน ปรากฏรายละเอียดภายในรายงานประจำปี แบบบูรณาการ หัวข้อ ความมุ่งมั่นเป็นที่ทำงานคุณภาพที่พนักงานเห็นถึงความมั่นคงและความไว้วางใจในอนาคต



9. การกำกับดูแลกิจการ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการ กำกับดูแลกิจการที่ดี และเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารจัดการที่ดี การมีคณะกรรมการและผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีกลไกการควบคุมและ การถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ การเคารพสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และ มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จะเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุด ให้แก่ผู้ถือหุ้นของ บริษัทฯ ในระยะยาว

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ภายใต้หลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย¹ และข้อกำหนดขององค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา² (OECD) รวมไปถึงมีการปรับให้มีความสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code)³ ที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และ กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติเป็นประจำทุกปี เพื่อให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงซึ่งอาจเกิดจากการดำเนินธุรกิจ สภาพแวดล้อม สถานการณ์ หรือกฎหมาย

ทั้งนี้ คณะกรรมการได้ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในฐานะผู้นำ (Governing Body) และได้ศึกษาหลักปฏิบัติตาม CG Code จนเข้าใจประโยชน์และหลักปฏิบัติในการนำไปใช้สร้างคุณค่าให้แก่บริษัทฯ อย่างยั่งยืน รวมทั้งได้ประเมินการปฏิบัติตาม CG Code ในภาพรวมแล้ว โดยพิจารณาจากผลประเมินที่ได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา พิจารณา ค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ เป็นผู้ประเมินการปฏิบัติตามหลักการปฏิบัติใน CG Code เพื่อให้มั่นใจว่า มีกระบวนการที่ได้ปรับใช้หรือพัฒนาให้เหมาะสมกับธุรกิจ

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

จากความมุ่งมั่นในการถือปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของทุกคนในองค์กร ทำให้บริษัทได้รับผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2561 อยู่ในระดับ “ดีเลิศ” โดยได้รับสัญลักษณ์ของ คณะกรรมการ บวรวิทย์พัฒนาแห่งชาติ จำนวน 5 ดวง ซึ่งจัดโดย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ร่วมกับ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน ก.ล.ต. อีกทั้งบริษัทฯ สามารถคงรักษาระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยผลการประเมินระดับ “ดีเลิศ” เป็นปีที่สามติดต่อกัน

¹ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 ศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

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

³ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 Corporate Governance Code for listed companies 2017



การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในปี 2561

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

1.1 นโยบายการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น

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

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

นอกจากนี้ คณะกรรมการจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด หรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น

1.2 การประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละ 1 ครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และหากมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเงินไข 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 เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงมติในที่ประชุมอย่างเต็มที่ และจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสในการเข้าถึงสารสนเทศของบริษัทฯ

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

1.2.1 การดำเนินการก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

1) บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลผู้มีคุณสมบัติเพื่อรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการ รวมถึงการส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับระเบียบวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และได้เปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างทั่วถึง ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ



2) บริษัทฯ ได้เผยแพร่มติคณะกรรมการ ถึงกำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น วันกำหนดสิทธิ (Record Date) ในการเข้าประชุม และรับเงินปันผล วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้น และการจ่ายเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้น รับทราบทันที ภายในวันที่มีการประชุมคณะกรรมการผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ

3) บริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นต่างชาติ) โดยมีรายละเอียดครบถ้วน รวมถึง ข้อมูลเกี่ยวกับ วัน / เวลา / สถานที่ประชุม ระเบียบวาระการประชุมแยกเป็นแต่ละวาระพร้อมระบุถึงคำชี้แจง เหตุผลประกอบ ความเห็นคณะกรรมการ และประเด็นที่ใช้ในการพิจารณา พร้อมหนังสือมอบฉันทะทุกแบบ ตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด กฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุม รวมถึงขั้นตอนการออกเสียงลงมติในแต่ละวาระการประชุม

4) เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมอย่างเพียงพอ บริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุม และได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุม และเอกสารประกอบ ซึ่งเป็นชุดเดียวกับที่ได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้แก่ผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์ลงทะเบียนล่วงหน้าเป็นเวลา 21 วันก่อนวันประชุม ซึ่งมากกว่าระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด อีกทั้งให้มีการลงโฆษณาบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์รายวัน ฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษติดต่อกัน 3 วัน ล่วงหน้า 8 วันก่อนการประชุม

1.2.2 การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

1) บริษัทฯ กำหนด วัน เวลา และสถานที่ ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้น ที่จะเข้าร่วมประชุม โดยจัดเตรียมสถานที่ ที่มีขนาดเพียงพอ มีระบบขนส่งมวลชนเข้าถึงหลากหลายรูปแบบ ทำให้การเดินทางเป็นไปได้สะดวก

2) บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลา 2 ชั่วโมง และจัดระบบการตรวจสอบเอกสารที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน

3) บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงด้วยการมอบฉันทะให้บุคคลอื่น หรือ กรรมการอิสระ เพื่อเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติแทน โดยผู้ถือหุ้นสามารถเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะ แบบ ก., ข. หรือ ค. (สำหรับ Custodian) ตามรูปแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดไว้ หรือตามที่เว็บไซต์บริษัทฯ เผยแพร่ไว้ รูปแบบใดก็ได้ ซึ่งบริษัทฯ ได้สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้ หนังสือมอบฉันทะ แบบ ข. จึงได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะ แบบ ข. แนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งได้ระบุเกี่ยวกับเอกสาร / หลักฐาน คำแนะนำขั้นตอนการมอบฉันทะให้ผู้ถือหุ้นทราบไว้อย่างชัดเจน และผู้ถือหุ้นยังสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ได้อีกด้วย

4) บริษัทฯ จัดให้ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ระบบคอมพิวเตอร์ และบาร์โค้ด) และบัตรลงคะแนน (ทุกวาระ) ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนเสียง และการแสดงผล เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูล

5) บริษัทฯ กำหนดให้ ประธานกรรมการบริษัท กรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ ประธาน คณะอนุกรรมการชุดต่างๆ 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 เพื่อให้เกิดความโปร่งใส สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561

บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระและชื่อบุคคลล่วงหน้า เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการและเสนอคำถาม เป็นเวลา 3 เดือนก่อนวันสิ้นปี ระหว่างวันที่ 28 กันยายน ถึง 29 ธันวาคม 2560 และเมื่อครบกำหนดเวลาดังกล่าวพบว่า ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอระเบียบวาระ หรือเสนอชื่อบุคคล หรือส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุม

ในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 บริษัทฯ ได้เผยแพร่มติคณะกรรมการบริษัท ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ พร้อมกำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 ในวันที่ 5 เมษายน 2561 เวลา 9.30 น. โดยกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน และมีสิทธิรับเงินปันผล ในวันที่ 14 มีนาคม 2561 (Record Date) และกำหนดจ่ายเงินปันผลในวันที่ 25 เมษายน 2561

บริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 และเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 2 มีนาคม 2561 นับเป็น 34 วันก่อนวันประชุม และบริษัทฯ มอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนาย



ทะเบียนหลักทรัพย์ เป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ 21 มีนาคม 2561 นับเป็น 14 วันก่อนวันประชุม

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 จัดขึ้นในวันพฤหัสบดีที่ 5 เมษายน 2561 เวลา 9.30 น. ณ อาคารจีเอฟพีที เลขที่ 312 ถนนพระรามที่ 2 แขวงบางมด เขตจอมทอง กรุงเทพฯ 10150 โดยมีผู้ถือหุ้นมาประชุมด้วยตนเอง และผู้รับมอบฉันทะ รวมจำนวน 702 ราย นับเป็นจำนวนหุ้นทั้งสิ้น 857,322,672 หุ้น คิดเป็น 68.38% ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ซึ่งภายหลังการประชุมเสร็จสิ้น บริษัทฯ ได้มีการเผยแพร่มติที่ประชุมและผลการลงคะแนนของแต่ละวาระภายในวันที่ประชุม อีกทั้ง บริษัทฯ มีการเผยแพร่รายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 พร้อมภาพและเสียงที่บันทึกการประชุม ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในวันที่ 18 เมษายน 2561

จากการดำเนินการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 ดังกล่าว บริษัทฯ ได้รับการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Assessment) โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ด้วยคะแนน 97 คะแนน อยู่ในระดับ “ดี”

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม ทั้งรายใหญ่และรายย่อย และไม่มีผู้ถือหุ้นใดมีสิทธิพิเศษเหนือผู้ถือหุ้นรายอื่น โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

2.1 มาตรการป้องกันการใช้อ้างอิงภายใน

บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันการใช้อ้างอิงภายใน ไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ใช้อ้างอิงภายในเพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ เพื่อป้องกันการกระทำอันไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์จากบุคคลซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายใน โดยได้กำหนดนโยบายป้องกันการใช้อ้างอิงภายใน และข้อปฏิบัติในการเก็บรักษาข้อมูล และการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เป็นลายลักษณ์อักษรในคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งจะมอบให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานเมื่อแรกเข้าทำงาน โดยสรุปสาระสำคัญดังนี้

นโยบายป้องกันการใช้อ้างอิงภายใน

กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บุคคลที่อยู่ในฐานะที่สามารถรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในของบริษัทฯ⁴ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ และบุคคลตามมาตรา 243 พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 รวมถึงบุคคลตามมาตรา 244 พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 ซึ่งเป็นผู้ที่มีความใกล้ชิดของบุคคลตามมาตรา 243 ห้ามดำเนินการเปิดเผย เผยแพร่หรือใช้ประโยชน์จากการที่มีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลภายในที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์หรือการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และเป็นข้อมูลที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อ ขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือการเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น อันเป็นการกระทำผิดตามมาตรา 240 และมาตรา 242 พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559

• กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องเก็บรักษาข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจ ตลอดจนข้อมูลความลับเกี่ยวกับบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ของบริษัทฯ ไว้อย่างเข้มงวดที่สุดและอยู่ในวงจำกัด โดยไม่เปิดเผยต่อ ผู้ไม่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ หรือใช้แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่นในทางมิชอบ แม้จะเกี่ยวนาย

⁴ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บุคคลที่อยู่ในฐานะที่สามารถรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในของบริษัทฯ ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหารตามคำนิยามที่กำหนดโดยประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและหลักทรัพย์ของ บริษัทฯ พนักงาน ลูกจ้างทุกระดับ ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาทางการเงิน ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาด้านอื่นๆ และผู้ประเมินทรัพย์สินของบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบริษัทในเครือที่ได้รับ ครอบครอง หรือสามารถเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบริษัทในเครือ ตลอดจนบุคลากรที่อยู่นอกบริษัทซึ่งมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลดังกล่าวข้างต้นด้วย เป็นต้น



ลาออก หรือสิ้นสุดการทำงานกับบริษัทฯ แล้วก็ตาม เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

- บริษัทฯ มีกฎระเบียบการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศอย่างเข้มงวด เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญถูกเปิดเผย กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน นำข้อมูลภายใน ของบริษัทฯ ไปใช้ในทางมิชอบ
- บุคคลภายนอกซึ่งมีโอกาสเข้ามาเกี่ยวข้องหรือมีโอกาสได้ล่วงรู้ข้อมูลภายในที่สำคัญของบริษัทฯ ต้องลงนามในข้อตกลงการรักษาความลับข้อมูล (Confidentiality Agreement) เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลเหล่านั้นจะให้ความระมัดระวังรักษาความลับและข้อมูลภายในทำนองเดียวกับบุคลากรของบริษัทฯ
- การเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจต้องเป็นไปโดยบุคลากรของบริษัทฯ ที่มีอำนาจหน้าที่ เมื่อได้รับคำถามเกี่ยวกับข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจ โดยที่ตนไม่มีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลนั้น ควรแนะนำให้ผู้ถามติดต่อไปยังผู้มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล
- กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่อยู่ในฐานะที่สามารถรู้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ และบุคคลตามมาตรา 243 พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 รวมถึงบุคคลตามมาตรา 244 พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 ซึ่งเป็นผู้ที่มีความใกล้ชิดของบุคคลตามมาตรา 243 ห้ามนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ งบการเงิน หรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อันนำมาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น
- กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่อยู่ในฐานะที่สามารถรู้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ และบุคคลตามมาตรา 243 พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 รวมถึงบุคคลตามมาตรา 244 พ.ร.บ. 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 บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลซึ่งตนเอง รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น) มีหน้าที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ⁵ ต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 ภายใน 3 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และแจ้งให้เลขานุการบริษัททราบเพื่อจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นรายบุคคล เพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไป และให้มีการเปิดเผยข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

⁵ รายงานการถือครองหลักทรัพย์ และ รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์



ในปี 2561 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีเหตุการณ์ที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ประพฤติฝ่าฝืน มาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน หรือมีการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในแต่อย่างใด

อีกทั้ง กรรมการและผู้บริหารได้มีการปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติภายในคู่มือจริยธรรมธุรกิจ ในการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการจะซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย อย่างน้อย 1 วัน และภายหลังการซื้อขาย หรือ ดำเนินการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ได้มีการปฏิบัติตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 อย่างเคร่งครัด

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 คู่ค้า ของบริษัทฯ หรือจากบุคคลใด อันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัทฯ

2.2.2 การเสนอเงิน สิ่งจูงใจ หรือรางวัล

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายเสนอเงิน สิ่งจูงใจ ของกำนัล สิทธิประโยชน์พิเศษในรูปแบบใดๆ แก่ลูกค้า คู่ค้าของ บริษัทฯ หน่วยงานภายนอกหรือบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ ยกเว้นการให้ การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตาม ประเพณีนิยม ส่วนลดการค้า และโครงการส่งเสริมการขายของบริษัทฯ ซึ่งแนวทางปฏิบัติดังกล่าวนี้ ได้ถูกนำไปใช้ เป็นพื้นฐานการกำหนดนโยบายการต่อต้านทุจริต และคอร์รัปชัน ของบริษัทฯ ดังรายละเอียดปรากฏบนเว็บไซต์ บริษัทฯ (www.gfpt.co.th) ภายใต้หัวข้อนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

2.2.3 การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทภายนอกบริษัทฯ

ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ไปมีส่วนร่วมโดยเป็นผู้ถือหุ้นหรือมีอำนาจจัดการในกิจการที่แข่งขัน กับธุรกิจของบริษัทฯ อันก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็น ลายลักษณ์อักษร ยกเว้นการดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรการกุศลที่ไม่แสวงหากำไร ทั้งนี้การดำรงตำแหน่ง ดังกล่าว จะต้องไม่ขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และ ต้องไม่ใช่ตำแหน่งงานในบริษัทฯ ไปใช้อ้างอิงเพื่อส่งเสริมธุรกิจภายนอก

2.2.4 การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัทฯ และบริษัทย่อย

การทำธุรกิจส่วนตัวใดๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ และเวลา ทำงานของบริษัทฯ และห้ามประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ และ บริษัทย่อย ไม่ว่ากรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์โดยตรงหรือโดยอ้อมก็ตาม

2.2.5 การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย

การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือในนามนิติบุคคลใดๆ ที่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นั้นมีส่วนได้ส่วนเสีย จะต้องเปิดเผยส่วนได้ส่วนเสียต่อบริษัทฯ ก่อนเข้าทำ



รายการ อีกทั้งห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีส่วนได้เสียเป็นผู้อนุมัติในการตกลงเข้าทำรายการหรือกระทำการใดๆ ในนามบริษัท ผู้ทำรายการในนามบริษัท มีหน้าที่ตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่ค้าที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหรือไม่ ก่อนทำรายการ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ นิยามของความสัมพันธ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เรื่อง “การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน” ภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2.2.6 การทำรายการระหว่างกัน

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

ในปี 2561 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีเหตุการณ์ที่กรรมการ ผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ประพฤติฝ่าฝืนหลักเกณฑ์การทำรายการระหว่างกันแต่อย่างใด

2.3 การมีส่วนได้เสียของกรรมการ

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

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

3.1 นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการให้ความสำคัญในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่างๆ อย่างเท่าเทียมกันตามกฎหมาย หรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ รวมถึงการปฏิบัติตามมาตรฐานสากลต่างๆ ทั้งในด้านสิทธิมนุษยชน การจัดการสิ่งแวดล้อม ฯลฯ โดยได้มีการกำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ดังนี้

ผู้ถือหุ้น : บริษัทฯ มุ่งมั่นในการสร้างความเติบโตและผลตอบแทนที่ดีให้ผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงสถานะความเสี่ยงในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้เกิดการเพิ่มมูลค่าให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมไปถึงการให้ข้อมูลที่ถูกต้องและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม



- พนักงาน :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการปฏิบัติต่อพนักงานและลูกค้าอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน เพื่อให้พนักงานได้รับผลตอบแทนที่ยุติธรรมและสวัสดิการที่เหมาะสมไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด มีการอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีการดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน
- ลูกค้า :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าสินค้า มีคุณภาพได้มาตรฐาน ในระดับราคาที่เหมาะสม เพื่อให้ลูกค้ามีความพึงพอใจอย่างสูงสุด ตลอดจนมุ่งพัฒนาและรักษาสัมพันธ์ที่ยั่งยืน มีการติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ รวมทั้งยังจัดให้มีระบบการควบคุมดูแลการปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้ให้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด และปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- คู่ค้า :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างยุติธรรมและเสมอภาค เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือซึ่งกันและกัน รวมถึงมีกระบวนการและข้อตกลงที่เป็นธรรม และจัดให้มีระบบการควบคุมดูแลให้มีการนำข้อมูลของคู่ค้าไปเปิดเผยหรือนำไปใช้เพื่อดำเนินธุรกิจโดยวิธีที่ผิดกฎหมาย รวมถึงการคัดเลือกคู่ค้าที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม โดยพิจารณาจากการวางกลยุทธ์ทางธุรกิจของคู่ค้าที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ มีการชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- เจ้าหนี้ :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อกำหนดของสัญญา และพันธะทางการเงินอย่างเคร่งครัด ทั้งในเรื่องการชำระคืนหนี้ เงินกู้ยืม ดอกเบี้ย โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขค่าประกันต่างๆ รวมถึงกรณีที่เกิดการผิดนัดชำระหนี้
- คู่แข่ง :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผย โปร่งใส และไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม ปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันสากล สนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี ไม่กระทำความผิดกฎหมายหรือขัดต่อจริยธรรมธุรกิจ และจะไม่กล่าวหาคู่ค้าในทางเสื่อมเสียโดยไม่มีข้อมูลจริง
- ชุมชน สังคม : และสิ่งแวดล้อม** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ควบคู่กับการเติบโตของบริษัทฯ อย่างยั่งยืน โดยป้องกัน ลด จัดการและดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม อีกทั้งยังส่งเสริมให้คนในองค์กรตระหนักถึงการดูแลพัฒนา สร้างจิตสำนึก และรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงการร่วมกิจกรรม และการเปิดรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ จากภาคประชาสังคมในทุกๆ ส่วน เพื่อให้เกิดแนวทางการร่วมกันในการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืนเคียงคู่ไปกับการพัฒนาชุมชนสังคม และสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ ข้อมูลการดำเนินการ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย เรื่องการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ของบริษัทฯ ในปี 2561 ที่ผ่านมา ปรากฏดังรายงานประจำปี ซึ่งเปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัท (www.gfpt.co.th) หัวข้อ การกำกับดูแลกิจการ

3.2 ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด หรือ ขอร้องเรียน (Whistle-Blowing Service)

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีกระบวนการจัดการและช่องทางในการรับแจ้งเบาะแส และ/หรือขอร้องเรียน ทุกรูปแบบจากผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ 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

- **ติดต่อคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ**

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

โดยเมื่อกรรมการอิสระ กรรมการบริษัท คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ หรือช่องทางอื่นใด ที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ จากผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ บริษัทฯ จะทำการพิจารณาเบื้องต้นว่า เรื่องที่ได้รับร้องเรียนเข้าข่ายประเภทใด หากเรื่องที่ร้องเรียนเกี่ยวข้องกับหลักธรรมาภิบาล และจริยธรรมการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หน่วยงานที่รับเรื่องร้องเรียน จะดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ พิจารณาดำเนินการ รวบรวมหลักฐาน สืบค้นข้อมูล และพิจารณาตัดสินเรื่องนั้นๆ ต่อไป หรือหากข้อร้องเรียนดังกล่าวเข้าข่ายการกระทำผิด พหุจริต (Fraud) หรือ คอร์รัปชัน (Corruption) หน่วยงานที่รับเรื่องจะดำเนินการประสาน เสนอเรื่องให้หน่วยงานตรวจสอบภายในร่วมดำเนินการ และนำเสนอแก่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาต่อไป

สำหรับข้อร้องเรียน และ/หรือการแจ้งเบาะแสของพนักงาน บริษัทฯ มีกระบวนการในการจัดการกับเรื่องที่พนักงานร้องเรียน โดยพิจารณาว่าเรื่องที่พนักงานร้องเรียนเข้าข่ายเป็นเรื่องที่อาจเป็นการกระทำผิดหรือไม่ และอยู่ในความผิดระดับไหน เพื่อที่จะได้กำหนดบทลงโทษสำหรับการกระทำผิดนั้นๆ ได้อย่างเป็นธรรม และถูกต้อง โดยเพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นในมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน พนักงานสามารถแจ้งเบาะแสหรือเสนอข้อคิดเห็นได้หลากหลายช่องทาง เช่น ผ่านกล่องแสดงความคิดเห็น ผ่านระบบ Online Intranet ของบริษัทฯ หรือแจ้งโดยตรงผ่านทาง



อีเมล หรือส่งเป็นจดหมายผ่านไปรษณีย์ ไปยังหน่วยงานที่บริษัทฯ กำหนดความรับผิดชอบ ทั้งฝ่ายทรัพยากรบุคคล และ/หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งมีรายละเอียดกำหนดภายในคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องรับทราบตั้งแต่การปฐมนิเทศเข้าเป็นพนักงานใหม่แล้ว

บริษัทฯ ได้เปิดเผยกระบวนการ และช่องทางในเว็บไซต์และรายงานประจำปีของบริษัทฯ เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่แจ้งเบาะแส รวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงว่า บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียน และ/หรือผู้แจ้งเบาะแส และ/หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมถึงเรื่องที่ร้องเรียนเป็นความลับ และได้กำหนดขั้นตอนการรับเรื่องและการสอบสวน ซึ่งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวจะรับรู้เฉพาะในกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องด้วยเท่านั้น

ในปี 2561 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่ได้รับเรื่องร้องเรียนการกระทำผิดทุจริต (Fraud) หรือการคอร์รัปชัน (Corruption) หรือการกระทำผิดจริยธรรม หรือเกิดกรณีเกี่ยวกับชื่อเสียงในทางลบของบริษัทฯ อันเนื่องมาจากการบริหารงานของคณะกรรมการ รวมถึงไม่มีกรณีที่กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารลาออกอันเนื่องมาจากการกำกับดูแลกิจการที่ผิดพลาดของบริษัทฯ ตลอดจนไม่มีกรณีพิพาททางกฎหมายทั้งในเรื่องแรงงาน สิทธิของผู้บริโภค และการดำเนินธุรกิจการค้าแต่ประการใด

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

4.1 นโยบายการเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน⁶ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศ และการปฏิบัติการใดๆ ของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทจดทะเบียน ของประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานอื่นของรัฐ

โดยในปี 2561 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีครบถ้วน ไม่มีประวัติการส่งรายงานตามมาตรา 56 ทั้ง แบบ 56-1 และแบบ 56-2 และรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและรายปีล่าช้า

4.2 ช่องทางการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลอย่างหลากหลาย เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน โดยเผยแพร่ข้อมูลทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

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

⁶ ข้อมูลขั้นต่ำของบริษัท ที่ระบุใน หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 หมวดที่ 4 ข้อ 2



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) เป็นรายไตรมาสและวารสารนักลงทุนเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์บริษัทฯ เพื่อให้บุคคลทั่วไปได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจผลประกอบการได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งการให้ข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับบริษัทฯ ต้องอยู่บนพื้นฐานข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้อง และปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง ผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือไม่ได้รับมอบหมาย ไม่สามารถให้ข้อมูลข่าวสารหรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชนหรือต่อสาธารณชนใดๆ เกี่ยวกับหรือพาดพิงบริษัทฯ ไม่ว่าในด้านใด อันอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง และการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ผู้ลงทุนสามารถติดต่อหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ได้ที่ โทรศัพท์ 0 2473 8000 หรือที่ www.gfpt.co.th หรือที่ อีเมล ir@gfpt.co.th

ในปี 2561 บริษัทฯ มีการจัดกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ให้แก่นักลงทุนอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี และจัดให้มีการประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการเปิดเผยข้อมูล ซึ่งได้รับการประเมินจากนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ที่เข้าร่วมประชุมกับนักวิเคราะห์ โดยผลการประเมินอยู่ในระดับดี ทั้งนี้ กิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทฯ ปี 2561 สรุปได้ดังนี้

กิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ ปี 2561	จำนวนครั้ง
การประชุมนักวิเคราะห์ (Analyst Meeting)	4
การเยี่ยมชมกิจการ (Plant / Company Visit)	1
การพบปะนักลงทุนต่างประเทศ (Roadshow)	5
การพบปะนักลงทุนในประเทศ (Local Roadshow)	6
การสัมภาษณ์แบบตัวต่อตัว (One on One Meeting)	36



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 โดยไม่จำกัด เพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ หรือคุณสมบัติเฉพาะด้านอื่นๆ
- 5) ประธานกรรมการบริษัทต้องไม่ดำรงตำแหน่งเป็นประธาน หรือสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อย และไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการ

ณ 31 ธันวาคม 2561 บริษัท จีเอฟฟิที 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) ต้องไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงสุดในบริษัทมหาชน ที่เป็นบริษัทจดทะเบียนไทยเกิน 3 บริษัท
- 4) กรณีที่กรรมการบริษัทมีการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทอื่นที่มีใช้บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม จะต้องรายงานข้อมูลการดำรงตำแหน่งให้บริษัทฯ ทราบด้วย



5.1.3 คุณสมบัติตำแหน่งประธานคณะกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้ประธานคณะกรรมการมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) เป็นผู้มีความรู้
- 2) เป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจในอุตสาหกรรมของบริษัท
- 3) เป็นที่ยอมรับของกรรมการ

5.1.4 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 เป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ 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 หรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน ซึ่งได้รับ ค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือ



หุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วยทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็น กรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี

7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัย ในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของ บริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการ ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อย ลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบของคณะ (Collective decision) ได้ โดยไม่ถือว่ากรรมการอิสระนั้นเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน เพื่อเป็นการให้กรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ

5.1.5 วาระการดำรงตำแหน่งและการเลือกตั้งกรรมการบริษัท

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการซึ่งอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดออกจากตำแหน่ง จำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ทั้งนี้ กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวอาจได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งต่อไปได้

โดยการแต่งตั้งกรรมการบริษัท ผู้ที่ได้รับการเสนอพิจารณาแต่งตั้งจะต้องผ่านกระบวนการพิจารณาสรรหาจากคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ ซึ่งประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 3 ราย จากจำนวนคณะกรรมการสรรหาฯ 5 ราย โดยคณะกรรมการสรรหาฯ จะเสนอรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนกรรมการที่ครบกำหนดวาระ และคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณานำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง โดยบริษัทฯ มีการเสนอให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงแต่งตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยบุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดเรียงตามลำดับ จะเป็นผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยจะแต่งตั้งเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากัน เกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงได้เพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการเลือกบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่ต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน โดยกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่จะมีวาระการดำรงตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน ทั้งนี้ การแต่งตั้งดังกล่าวต้องผ่านมติอนุมัติของคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่



5.1.6 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

บริษัทฯ ได้แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ดังนี้

1) คณะกรรมการมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย

2) ฝ่ายจัดการมีหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่างๆ 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 สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในลักษณะอื่นใดกับทาง บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติไว้ โดยการอนุมัติรายการดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ก.ล.ด. หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5.1.7 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ

บริษัทฯ กำหนดให้มีการแยกตำแหน่งระหว่างประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการออกจากกัน ดังนี้

1) ประธานกรรมการ

- เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบาย ทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงกำกับดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้
- เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ และประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียง และลงคะแนนเสียง 2 ฝ่าย เท่ากัน

2) กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่รับนโยบายจากคณะกรรมการบริษัทนำมาปฏิบัติให้สัมฤทธิ์ผล

ดังนั้น ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ จึงเป็นบุคคลคนละคนกัน โดยทั้งสองตำแหน่งต้องผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความเหมาะสมที่สุด



5.2 บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการให้ครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

- 1) ดูแลและจัดการให้การดำเนินการของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบต่อ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic) รักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ บนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
- 2) พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายธุรกิจ แผนธุรกิจ แผนการเงินและการระดมทุน ความเสี่ยง แผนงาน และงบประมาณ เป็นต้น รวมทั้งติดตามให้มีการนำไปปฏิบัติ และจัดให้มีการทบทวนความเหมาะสมเป็นประจำทุกปี
- 3) กำหนดทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึง การระดมทุน การบริหารเงินทุน การบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และกำกับดูแล
- 4) ติดตามและดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 5) พิจารณานุมัติหรือให้ความเห็นชอบต่อรายการที่มีสาระสำคัญ เช่น การอนุมัติใช้วงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงิน การกู้ยืม การค้าประกัน โครงการลงทุนใหม่ การได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน รายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เป็นต้น โดยให้เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามกฎหมาย และข้อบังคับหรือระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ
- 6) พิจารณานุมัติงบการเงินก่อนนำส่งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 7) จัดให้มีระบบบัญชี และการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้
- 8) จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ทั้งด้านการดำเนินงานและการรายงานทางการเงินที่เพียงพอและมีประสิทธิผล ซึ่งสามารถประเมิน ติดตาม และบริหารความเสี่ยงที่สำคัญได้
- 9) กำกับดูแลให้มีการรายงานข้อมูลทางการเงินและเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอ และจัดให้มีช่องทางการสื่อสาร กับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม
- 10) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร ฝ่ายจัดการ และกำหนดแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ อย่างชัดเจน เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ 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 เพื่อช่วยศึกษาถ้อยแถลง โดยเฉพาะเรื่องที่ต้องอาศัยความเป็นกลางในการวินิจฉัย อีกทั้งได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการในแต่ละชุด โดยกำหนดให้สมาชิกส่วนใหญ่ของคณะกรรมการชุดย่อยเป็นกรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการชุดย่อยเป็นกรรมการอิสระอีกด้วย

ปัจจุบัน บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 ชุด คือ คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ, คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง, คณะกรรมการบริหาร

5.3.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

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

วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการตรวจสอบที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกได้
- 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 เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และดูแลการบันทึกบัญชีให้มีความถูกต้องครบถ้วนและโปร่งใส
- 3) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และให้ความเห็นในหัวข้อต่างๆ เช่น



- ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท และระบบบริหารความเสี่ยง
- ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการทำรายการระหว่างกัน
- ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้จากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร
- ความเห็นเกี่ยวกับรายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

4) พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งบุคคล ที่มีความเป็นอิสระเพียงพอ เพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงการเสนอเลิกจ้างผู้สอบบัญชีได้

5) พิจารณาเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท

6) ส่งเสริมความเป็นอิสระและไม่มีข้อจำกัดในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี

ด้านการตรวจสอบภายใน

1) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

2) กำกับดูแลนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน กำหนดแนวทางของระบบตรวจสอบภายใน (Internal Audit) เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัท 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 เลิกจ้างผู้ตรวจสอบภายในได้

ด้านการบริหารความเสี่ยง

1) พิจารณาเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงที่อาจนำไปสู่เรื่องทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดมาตรการป้องกันไว้ชัดเจน

2) ให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง และแนวทางการจัดการความเสี่ยงของบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัท

3) สอบทานการควบคุม ติดตาม และประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ตามนโยบายบริหารความเสี่ยงที่กำหนด

4) พิจารณาผลการทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบการจัดการความเสี่ยง รวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด

**ด้านอื่นๆ**

- 1) ทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กร และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
 - 2) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - 3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการและคู่มือจริยธรรมธุรกิจ รวมถึงติดตามกระบวนการรับแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing) จากช่องทางต่างๆ รวมถึงเรื่องทุจริตคอร์รัปชันด้วย
 - 4) สอบทานความถูกต้องของแบบประเมินตนเอง และเอกสารอ้างอิงเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของกิจการตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต
 - 5) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้เป็นคราวๆ ไป
- การประชุม:** อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

5.3.2 คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ**องค์ประกอบและคุณสมบัติ**

- 1) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ
- 2) คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ ประกอบด้วยกรรมการบริษัท จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน และอย่างน้อย 3 ท่าน ต้องเป็นกรรมการอิสระ
- 3) คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 ท่าน เป็นประธานคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ
- 4) คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ สามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัท จำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ

วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ ที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกได้
- 2) คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะครบวาระการดำรงตำแหน่งในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นพร้อมกับการครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- 3) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ ว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัท เลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเข้าเป็นกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ โดยกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ ที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนนั้นจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการด้านการสรรหา

- 1) ทบทวนโครงสร้างของคณะกรรมการให้มีความเหมาะสมกับความจำเป็นเชิงกลยุทธ์ของบริษัทฯ



2) กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

3) พิจารณาสรรหา คัดเลือก และกลั่นกรองรายชื่อและประวัติของผู้ที่จะเสนอชื่อเป็นกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัท ในกรณีที่ไม่มีตำแหน่งว่างลง เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ตามหลักเกณฑ์การสรรหาประกอบกับการใช้เครื่องมือช่วยตรวจหาคุณสมบัติ หรือทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ของคณะกรรมการ (Board Skill Matrix) ร่วมกับการใช้ฐานข้อมูลต่างๆ ที่มีความน่าเชื่อถือ เช่น ระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารบริษัทที่ออกหลักทรัพย์บนเว็บไซต์ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.), ทำเนียบกรรมการ-กรรมการอาชีพในทำเนียบ IOD (IOD Chartered Director) บนเว็บไซต์ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นต้น หากมีการเสนอรายชื่อเดิมในกรณีที่ครบวาระการดำรงตำแหน่ง จะมีการคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้นๆ

4) เปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหาในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

5) กำหนดหลักเกณฑ์ในการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

6) จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งและความต่อเนื่องในการบริหารที่เหมาะสม สำหรับตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้มีอำนาจในการจัดการ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

7) กำหนดหลักเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกปี เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

8) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริหาร เป็นประจำทุกปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท

9) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ ด้วยตนเอง เป็นประจำทุกปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท

10) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ด้านการพิจารณาคำตอบแทน

1) กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี

2) เสนอแนะค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร ให้มีผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ

3) เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ และจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทน ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

4) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวกับการพิจารณาคำตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

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

การประชุม: อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

หมายเหตุ: ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 ลงวันที่ 18 ม.ค. 2561 มีมติอนุมัติให้รวมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน กับ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ เป็น คณะกรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ

5.3.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการอิสระ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และ/หรือพนักงานในกลุ่มบริษัท
- 3) คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 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) พิจารณาและระบุความเสี่ยงที่สำคัญของการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และความเสี่ยงด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์ เป็นต้น รวมถึงพิจารณากำหนดกรอบนโยบายการบริหารความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ความเปราะบางของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) พร้อมจัดทำคู่มือแนวทางการจัดการบริหารความเสี่ยง
- 2) สื่อสารนโยบาย และแนวทางการจัดการบริหารความเสี่ยง แก่ทุกหน่วยงานในองค์กร ในฐานะ Risk Owner พร้อมจัดให้มีการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) วิเคราะห์และทบทวนความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ ประกอบตัวชี้วัดด้านความเสี่ยง (Key Risk Indicators)
- 3) ติดตาม ควบคุมและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานในองค์กร พร้อมเสนอแนวทางป้องกัน และวิธีลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 4) ทบทวนความเพียงพอของนโยบายการบริหารความเสี่ยง และระบบการจัดการบริหารความเสี่ยง รวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและแผนการปฏิบัติ โดยให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ
- 5) ทบทวนและแก้ไขคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ เป็นประจำทุกปี
- 6) มีอำนาจขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงได้

การประชุม: อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.3.4 คณะกรรมการบริหาร**องค์ประกอบและคุณสมบัติ**

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

วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) คณะกรรมการบริหาร มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการบริหารที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท



ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- 1) กำหนดเป้าหมาย แผนนโยบายในด้านต่างๆ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
 - 2) พิจารณากลับกรองงานทุกประเภทที่จะเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ยกเว้น งานที่อยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือเป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ โดยตรง
 - 3) ดำเนินการตามแผนนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัทพร้อมมีอำนาจสั่งการ ถ่ายทอด วางแผน และดำเนินกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
 - 4) มีอำนาจในการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และมีอำนาจแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้
 - 5) มีอำนาจในการพิจารณาปรับแผนงาน / งบประมาณ ในการดำเนินกิจการต่างๆ ของบริษัทฯ ได้
 - 6) มีอำนาจในการพิจารณากำหนดข้อปฏิบัติ ข้อบังคับ ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
 - 7) มีอำนาจในการติดตามผลงานของหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามเป้าหมายและแผนงานที่กำหนด
 - 8) ให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา แผนนโยบายต่อกรรมการผู้จัดการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้มอบหมาย
 - 9) ดำเนินการด้านต่างๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- การประชุม:** อย่างน้อยปีละ 12 ครั้ง

5.4 การจัดประชุมคณะกรรมการ

5.4.1 การเข้าร่วมประชุม

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

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะส่งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับ ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์



ในปี 2561 ที่ผ่านมา กรรมการได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และการประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้

	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การประชุมในปี 2561					
			คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการบริหาร	ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (สามัญและวิสามัญ)
			10 ครั้ง	5 ครั้ง	2 ครั้ง	2 ครั้ง	10 ครั้ง	1 ครั้ง
1	นายประสิทธิ์ ศิริมงคลเกษม	ประธานกรรมการบริษัท	10/10	-	-	-	-	1/1
2	นายวิรัช ศิริมงคลเกษม	รองประธานกรรมการบริษัท กรรมการบริหาร	10/10	-	-	-	10/10	1/1
3	นพ.อนันต์ ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการบริหาร กรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ	10/10	-	2/2	-	10/10	1/1
4	นพ.สาธิต กรณศ	กรรมการอิสระ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ประธานคณะกรรมการสรรหา พิจารณา คำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ	10/10	5/5	2/2	-	-	1/1
5	นายปารเมศ เหตระกุล	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ	10/10	5/5	2/2	-	-	1/1
6	นายธนธิป พิเชษฐวนิชย์โชค	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ	10/10	5/5	2/2	-	-	0/1
7	นางสมสิริ อิงโพธิ์ชัย	กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร	9/10	-	-	-	10/10	1/1
8	น.ส.วรรณิ ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริษัท	9/10	-	-	-	-	1/1
9	นายสุจิน ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริษัท กรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหาร	10/10	-	2/2	2/2	10/10	1/1



5.4.2 การพิจารณากำหนดวาระการประชุม

ประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ ร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ โดยดูให้แน่ใจว่าเรื่องที่สำคัญได้นำเข้าร่วมไว้แล้ว โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท เข้าสู่วาระการประชุม

5.4.3 เอกสารการประชุม

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม และข้อมูลที่เป็นต่อการตัดสินใจในแต่ละวาระ และจัดส่งให้กรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนการประชุมเพื่อให้กรรมการพิจารณาเป็นการล่วงหน้าและมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูล

5.4.4 การดำเนินการประชุม

ประธานกรรมการเป็นผู้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอในการพิจารณาในแต่ละวาระของการดำเนินการประชุม ซึ่งขณะดำเนินการประชุมจะส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ และให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ

5.4.5 การนับองค์ประชุม

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

5.4.6 การเชิญฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการเชิญฝ่ายจัดการระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อมีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนสืบทอดงาน

5.4.7 การเข้าถึงสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากกรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท ผู้บริหารอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายไว้ในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการอาจจัดให้มีการความเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอกโดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท

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 ได้กำหนดให้คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของค่าตอบแทนกรรมการในแต่ละปี และเสนอค่าตอบแทนกรรมการบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดเป็นวาระการประชุมในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ของค่าตอบแทนกรรมการ ให้อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม ประสิทธิภาพการหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ความเป็นธรรม และสอดคล้องกับผลการดำเนินงาน

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ พิจารณาทบทวนค่าตอบแทนกรรมการ โดยใช้ข้อมูลผลสำรวจค่าตอบแทนกรรมการที่มีการจัดทำขึ้น ประกอบการพิจารณาเพื่อให้ข้อเสนอแนะค่าตอบแทนที่เหมาะสมและเทียบเคียงได้

ในปี 2561 บริษัท 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 กรณาศ	650,000	-	650,000
5.	นายปารเมศ เหตระกุล	585,000	-	585,000
6.	นายธนาธิป พิเศษฐวณิชย์โชค	585,000	-	585,000
7.	นางสมสรี 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 ได้กำหนดให้คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของค่าตอบแทนผู้บริหารในแต่ละปี และเสนอค่าตอบแทนผู้บริหารต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามประสิทธิภาพการหน้าที่



ขอบเขตของบทบาทความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ภายใต้หลักเกณฑ์ที่โปร่งใส และเปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมเกษตรและอาหารและบริษัทชั้นนำในประเทศไทย โดยใช้ข้อมูลผลสำรวจคำตอบแทนผู้บริหารที่มีการจัดทำขึ้น

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทน ประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนอื่น ให้กับผู้บริหารจำนวน 10 ท่าน รวมทั้งสิ้น 56,251,479 บาท (ไม่รวมผู้จัดการอาวุโสฝ่ายบัญชี)

5.6 การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และประธานกรรมการบริหาร

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ จัดให้มีการประเมินคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานกรรมการบริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

5.6.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการ

หลักเกณฑ์

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัท ทั้งรูปแบบประเมินรายคณะ และรายบุคคล (ประเมินตนเอง) เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยใช้แนวทางการประเมินตนเองของคณะกรรมการ จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย⁷ มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และส่งเสริมให้มีการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา ในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานของบริษัทฯ และการกำกับดูแลกิจการที่ดี และให้เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

หัวข้อในการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการรายคณะ มีดังนี้

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

หัวข้อในการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง) มีดังนี้

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

⁷ แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ ฝ่ายพัฒนารรมาภิบาลเพื่อตลาดทุน, กุมภาพันธ์ 2558 (เอกสารชุดที่ 1 และชุดที่ 4)



ขั้นตอน

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นประจำทุกปี เพื่อประเมินถึงการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบการประเมินดังกล่าวให้กรรมการแต่ละท่านดำเนินการประเมินทั้งรูปแบบรายคณะ และรายบุคคล (ประเมินตนเอง) และรวบรวมเสนอต่อคณะกรรมการสรรหา พิจารณา ค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ เพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปหารือในที่ประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้สำหรับข้อเสนอแนะต่างๆ ที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ บริษัทฯ จะนำมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการกำกับดูแลกิจการ

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายคณะ และรายบุคคล ในปี 2561 ในหัวข้อ โครงสร้าง และคุณสมบัติของคณะกรรมการ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ การประชุมคณะกรรมการ การทำหน้าที่ของกรรมการ ความสัมพันธ์กับฝ่ายการจัดการ การพัฒนาตนเองของกรรมการ และการพัฒนาผู้บริหาร พบว่าผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ที่ดี

5.6.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการชุดย่อย

หลักเกณฑ์

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยใช้แนวทางการประเมินตนเองของคณะกรรมการ จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย⁸ ซึ่งมีหัวข้อเกี่ยวกับ โครงสร้างและคุณสมบัติของแต่ละคณะกรรมการชุดย่อย ที่มีความเหมาะสม การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย และบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละคณะกรรมการชุดย่อย ได้ให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอ

ขั้นตอน

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะเป็นประจำทุกปี เพื่อประเมินถึงการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบการประเมินให้ประธานกรรมการบริหารทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ และนำผลการประเมินไปหารือในที่ประชุมคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง พบว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด ในปี 2561 อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

5.6.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานประธานกรรมการบริหาร

หลักเกณฑ์

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในหัวข้อเกี่ยวกับ ความเป็นผู้นำ การกำหนดและปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ ความสัมพันธ์กับภายนอก การบริหารงานและความสัมพันธ์กับ

⁸ แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการฝ่ายพัฒนารรรมาภิบาลเพื่อตลาดทุน, กุมภาพันธ์ 2558 (เอกสารชุดที่ 3)



บุคลากร การสืบทอดตำแหน่ง ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการ และคุณลักษณะส่วนตัว โดยใช้แนวทางการประเมินจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย⁹

ขั้นตอน

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหารเป็นประจำทุกปี เพื่อประเมินถึง การดำเนินงานในปีที่ผ่านมา โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบการประเมินดังกล่าวให้กรรมการอิสระของบริษัท หรือ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารทั้งหมด หรือ คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ เพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปหารือในที่ประชุมคณะกรรมการ และกำหนดความ เหมาะสมของคำตอบแทนต่อไป

ในรอบปี 2561 ที่ผ่านมามีผลการประเมินทุกรูปแบบข้างต้น แสดงให้เห็นถึงความพอใจในผลการปฏิบัติงาน ในช่วงปีที่ผ่านมา ในภาพรวม จึงได้มีการรายงานสรุปผล ทบทวนประเด็นปัญหา และอุปสรรคต่างๆ ต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2562 ที่ผ่านมา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการให้ดียิ่งขึ้น

5.7 การพัฒนากฎหมายและผู้บริหาร

5.7.1 ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่

บริษัทฯ กำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่¹⁰ โดยจัดให้มีคู่มือ กรรมการ เอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดแนะนำลักษณะ ธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท และได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้แนะนำกรรมการใหม่ให้ ทราบถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ

นอกจากนี้ยังให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ให้คำแนะนำเกี่ยวกับลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของ บริษัท

5.7.2 แผนการสืบทอดตำแหน่งและการพัฒนาผู้บริหาร

1) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการวางแผนการพัฒนาและสืบทอด ตำแหน่งเพื่อเตรียมความพร้อม เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ในกรณีที่ผู้บริหารระดับสูงไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้

2) ประธานกรรมการบริหาร มีหน้าที่รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำถึงแผนสืบทอด ตำแหน่ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัท มีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่ สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม

3) คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหารเป็นประจำทุกปี โดยส่งเสริมและ อำนาจความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท ตลอดจน ผู้บริหารระดับสูงอื่นๆ ในเรื่องหลักการกำกับดูแลกิจการ การปฏิบัติหน้าที่ และการพัฒนาความรู้ด้าน ต่างๆ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

⁹ แบบประเมินผลงานของ CEO ศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน, 2554

¹⁰ แนวทางการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ (Board Orientation Guideline) 2556, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



5.8 ฝ่ายตรวจสอบภายใน

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

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้แต่งตั้ง นายธีระศักดิ์ เปี่ยมสุภคพงศ์ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในโดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

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

หมายเหตุ: ข้อมูลของผู้ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบ 3 ของรายงาน 56-1 ประจำปี 2561

5.9 เลขาธิการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการแต่งตั้ง น.ส.จุฑามาส อิงโพธิ์ชัย ซึ่งได้จบการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาบริหารธุรกิจดุสิตบัณฑิต และผ่านการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับกฏปฏิบัติหน้าที่ของเลขาธิการ (หลักสูตรประกาศนียบัตรสำหรับเลขาธิการบริษัท และหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานเลขาธิการบริษัท) เป็นเลขาธิการบริษัท 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) จัดอบรมและให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่กรรมการบริษัทฯ ที่ได้รับแต่งตั้งใหม่

8) เป็นที่ปรึกษาและประสานงานกับเลขานุการของคณะกรรมการชุดต่างๆ

9) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

หมายเหตุ: ข้อมูลของเลขานุการบริษัท ปรากฏในเอกสารแนบ 1 ของรายงาน 56-1 ประจำปี 2561

คำตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ในรอบปีบัญชี 2561 ได้แก่ นายนิธิต เสาวลักษณ์สกุล ทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5369 จากบริษัท สำนักงาน เอ เอ็ม ซี จำกัด

สำหรับในรอบปีบัญชี 2561 คำตอบแทนที่บริษัทฯ และบริษัทย่อย จ่ายให้แก่ บริษัท สำนักงาน เอ เอ็ม ซี จำกัด มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit fee)

บริษัทฯ และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีในรอบปีบัญชี 2561 จำนวนเงินรวม 3,630,000.00 บาท ดังนี้

ค่าสอบบัญชีของบริษัทฯ	จำนวนรวม	1,250,000.00 บาท
ค่าสอบบัญชีของบริษัทย่อย 5 บริษัท	จำนวนรวม	2,380,000.00 บาท

2. ค่าบริการอื่น (Non-audit fee)

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนของงานบริการอื่นให้แก่สำนักงานสอบบัญชีในรอบปีบัญชี 2561



10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

นโยบายธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการดำเนินธุรกิจในการเป็นผู้นำของอุตสาหกรรมการผลิตและแปรรูปสินค้าปศุสัตว์และเกษตรอย่างครบวงจร เน้นความปลอดภัยทางด้านอาหาร ตลอดจนความสามารถในการตรวจสอบย้อนกลับ อีกทั้งความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

นโยบายการพัฒนาที่ยั่งยืน

บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจปกติที่ยั่งยืนโดยคำนึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ด้วยการยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กร จริยธรรมธุรกิจ และการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดทางต่างๆ ประกอบการเปิดโอกาสสร้างการรับรู้ ความเข้าใจในความต้องการและความคาดหวังของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทุกประเภท เพื่อสร้างสมดุลระหว่างองค์กรและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มให้สามารถอยู่ร่วมกันได้ เกิดดุลยภาพทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

การวางแผนการพัฒนาความยั่งยืน

การวางแผนการพัฒนาความยั่งยืน ถูกกำหนดขึ้นเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการ เริ่มจากการพิจารณากรอบนโยบายธุรกิจที่มีอยู่เดิม พร้อมปรับกลยุทธ์การบริหารงาน ที่คณะกรรมการบริษัทได้ร่วมกันกำหนดขึ้น เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติพันธกิจหน้าที่ ให้บรรลุสู่เป้าหมาย ดังวิสัยทัศน์ที่องค์กรกำหนด ประกอบด้วยวิธีการกำกับดูแลกิจการที่ยึดหลักธรรมาภิบาลให้ดำเนินธุรกิจปกติที่คำนึงถึงความต้องการและความคาดหวังจากปัจจัยแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสียองค์กรทุกประเภท ผลานด้วยการบริหารความเสี่ยงองค์กร เพื่อเฝ้าระวัง ควบคุมสถานการณ์ความไม่แน่นอนที่อาจเกิดขึ้น เกิดเป็นการสร้างคุณค่าร่วมกันทั้งในด้าน เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่กระบวนการดำเนินการสู่ความยั่งยืนได้ในที่สุด โดยตลอดกระบวนการวางแผนการพัฒนาความยั่งยืนนี้ ดำเนินการภายใต้การบริหารจัดการของคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ ซึ่งมีหน้าที่รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท



นอกจากนี้บริษัทฯ สนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์สหประชาชาติ (Sustainable Development Goals: SDGs) ซึ่งจากการพิจารณาพบว่า สอดคล้องกับเป้าหมายและการดำเนินงานของบริษัทฯ อาทิ



6 CLEAN WATER AND SANITATION



การจัดการน้ำและสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation) มีแบบแผนปริมาณการใช้น้ำอย่างเหมาะสม และเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำให้คุ้มค่าที่สุด รวมไปถึงมีการจัดการน้ำเสียอย่างมีความรับผิดชอบ

8 DECENT WORK AND ECONOMIC GROWTH



การจ้างงานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ (Decent Work and Economic Growth) มีการจ้างงานที่ให้ความเท่าเทียม ให้ความสำคัญต่อพนักงานทุกระดับ มีการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสวัสดิการด้านต่างๆ และสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยและมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี

12 RESPONSIBLE CONSUMPTION AND PRODUCTION



แผนการบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน (Responsible Consumption and Production) ให้ความสำคัญในเรื่องของคุณภาพความปลอดภัยตลอดห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้ผู้บริโภคมีความมั่นใจว่าผลิตภัณฑ์ของบริษัท มีความปลอดภัยต่อการบริโภคและถูกสุขอนามัยตามหลักโภชนาการที่ดี



ความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัท บริษัทฯ คำนึงถึงผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อม ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคล และ/หรือสภาพแวดล้อมโดยรอบ ซึ่งเป็นผลกระทบทั้งเชิงบวกและเชิงลบที่บุคคล และ/หรือสภาพแวดล้อมภายนอกอาจส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจได้ บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในเรื่องการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อช่วยให้มีการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสีย ทำให้เข้าใจถึงความคาดหวัง และความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย ลดเหตุที่ก่อให้เกิดปัญหา ไม่สร้างภาระซึ่งกันและกัน เชื้อเพื่อเกื้อกูลให้คุณภาพแวดล้อมต่างๆ ดีขึ้น เพื่อดำรงอยู่ร่วมกันอย่างยั่งยืน ดังนั้น กระบวนการศึกษาเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรและผู้มีส่วนได้เสียจึงเกิดขึ้นและกำหนดให้จัดขึ้นเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่มีความเป็นปัจจุบันและทันต่อเหตุการณ์ สามารถนำมาใช้ในการกำหนดประเด็นสำคัญเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์กรได้



โดยกระบวนการศึกษาเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ สามารถสรุปได้ ดังนี้

1. ระบุงroupผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมระบุผลกระทบสำคัญที่ผู้มีส่วนได้เสียแต่ละประเภทได้รับจากบริษัทฯ ในช่วงที่ผ่านมา
2. รวบรวมประเด็นปัญหา ประเด็นความต้องการ และผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจที่สำคัญต่างๆ ด้วยการเปิดรับฟังปัญหาและข้อคิดเห็น จากกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทุกประเภท ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น การสำรวจความพึงพอใจ, การตอบแบบสอบถาม, การจัดกิจกรรมและการจัดประชุมในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งการจัดการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน
3. นำข้อมูลความต้องการ ความคาดหวังและผลกระทบข้างต้นทั้งหมด มาประมวลผล วิเคราะห์เป็นประเด็นสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ที่มีความสำคัญต่อบริษัทฯ ตามลำดับ
4. หาแนวทางการตอบสนองต่อประเด็นสำคัญตามลำดับการวิเคราะห์ข้างต้น พร้อมทั้งการตอบสนองต่อปัจจัยความต้องการจากข้อมูลทั้งหมด เท่าที่บริษัทฯ สามารถดำเนินการได้ และไม่ก่อให้เกิดภาระต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
5. ดำเนินการตามแนวทางการตอบสนองต่อประเด็นสำคัญและปัจจัยความต้องการข้างต้น พร้อมจัดเก็บข้อมูลเพื่อการพัฒนา ปรับปรุงแนวทางการบริหารจัดการธุรกิจที่คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยนำหลักเกณฑ์ของ GRI Standard มาเป็นตัวชี้วัดด้วย

ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ สามารถจัดกลุ่มประเภทผู้มีส่วนได้เสียได้ 6 กลุ่ม คือ ลูกค้า, พนักงาน, ผู้ถือหุ้น, คู่ค้า (หมายรวมถึง คู่ค้าธุรกิจ เจ้าหนี้ และคู่แข่ง), ชุมชนและสังคม และสิ่งแวดล้อม

1. ลูกค้า

ช่องทางการสื่อสาร	ความต้องการ / ความคาดหวัง	แนวทางการตอบสนองของบริษัทฯ
1. การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า	1. สินค้าดี มีคุณภาพ ปลอดภัย ได้มาตรฐาน	1. มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานความปลอดภัยตลอดห่วงโซ่อาหารของสินค้าอย่างต่อเนื่อง ด้วยกระบวนการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้จากแหล่งที่มาจนถึงมือลูกค้า
2. ช่องทางการรับข้อร้องเรียนและการรับฟังความคิดเห็น	2. กำหนดราคาด้วยความยุติธรรม	2. ควบคุมต้นทุนสินค้าเพื่อกำหนดราคาเป็นไปอย่างยุติธรรม
3. การพบปะ เยี่ยมเยียนลูกค้าของผู้บริหาร เพื่อเข้าถึงทุกปัญหา และสร้างความสัมพันธ์อันดีอย่างยั่งยืน	3. ส่งมอบสินค้าภายในกำหนดระยะเวลา	3. มุ่งพัฒนาและรักษาสัมพันธ์ภาพที่ยั่งยืน รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมดูแลการปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้ให้ไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
	4. รักษาความพึงพอใจของลูกค้า	
	5. การสร้างความเชื่อมั่นในสินค้าและผลิตภัณฑ์	

2. พนักงาน

ช่องทางการสื่อสาร	ความต้องการ / ความคาดหวัง	แนวทางการตอบสนองของบริษัทฯ
1. การสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน	1. ผลตอบแทนทั้งในรูปแบบค่าจ้าง เงินเดือน และสวัสดิการต่างๆ	1. เคารพสิทธิมนุษยชนปฏิบัติต่อพนักงานและแรงงานอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และเท่าเทียม
		2. มีการกำหนดกฎเกณฑ์ มาตรฐานการให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม



ช่องทางการสื่อสาร	ความต้องการ / ความคาดหวัง	แนวทางการตอบสนองของบริษัทฯ
2. ช่องทางการรับข้อร้องเรียนและการรับฟังความคิดเห็น 3. การจัดอบรม พัฒนาความรู้ ส่งเสริมศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน 4. การจัดกิจกรรมแรงงานสัมพันธ์ต่างๆ 5. คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัทฯ และคู่มือจริยธรรมธุรกิจ 6. ประกาศคำสั่ง / ข่าวสารต่างๆ ที่ประชาสัมพันธ์ผ่านบอร์ดกิจกรรม หรือระบบอินทราเน็ต	2. การจัดการสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี ปลอดภัย ถูกสุขอนามัย 3. การฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพพนักงาน 4. ความมั่นคงก้าวหน้าในหน้าที่การงาน 5. ความน่าเชื่อถือจากประวัติการเกิดข้อพิพาทแรงงาน 6. การจัดการข้อร้องเรียนและการเคารพต่อสิทธิมนุษยชน	3. จัดให้มีการพัฒนาศักยภาพส่งเสริมความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ 4. เปิดโอกาสและสนับสนุนให้พนักงานและแรงงานทุกระดับสามารถแสดงความสามารถเสนอความคิดเห็นในการปฏิบัติงานได้ 5. จัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี ปลอดภัย มีการดูแลสุขอนามัย ส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานและแรงงานให้ดียิ่งขึ้น 6. เคารพในสิทธิส่วนบุคคลของพนักงานทุกคน เข้าใจความต้องการพื้นฐานของพนักงานและแรงงานเพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดีภายในองค์กร

3. ผู้ถือหุ้น

ช่องทางการสื่อสาร	ความต้องการ / ความคาดหวัง	แนวทางการตอบสนองของบริษัทฯ
1. การจัดประชุมผู้ถือหุ้น 2. การเปิดเผยสารสนเทศต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานทางการกำกับดูแลกิจการ 3. การเปิดเผยช่องทางติดต่อเลขานุการบริษัทและหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ 4. การสื่อสารผ่านนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ผู้ได้รับอนุญาตแนะนำการลงทุนแก่นักลงทุนทั่วไปจากสำนักงาน ก.ล.ต. เป็นประจำ	1. ความมั่นคงของผู้ถือหุ้น 2. ผลตอบแทนทางการเงิน (เงินปันผล และมูลค่าหุ้น) 3. การบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล 4. ความโปร่งใส และความถูกต้องของข้อมูล	1. กำกับดูแลกิจการ บริหารงานด้วยธรรมาภิบาล 2. ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมธุรกิจ 3. ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม ด้วยความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท 4. หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ที่ถูกต้อง และมีการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง



4. คู่ค้า

ช่องทางการสื่อสาร	ความต้องการ / ความคาดหวัง	แนวทางการตอบสนองของบริษัท
1. ช่องทางการรับข้อร้องเรียนและการรับฟังความคิดเห็น 2. เปิดเผยนโยบายและแนวทางการปฏิบัติต่อคู่ค้า ซึ่งเป็นมาตรฐานของบริษัทฯ ให้ชัดเจน 3. ผู้บริหารมีการประชุมร่วมกับคู่ค้าเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีอย่างยั่งยืน และเพื่อรับทราบปัญหา และหารือถึงแนวทางแก้ไขปรับปรุงกับคู่ค้า	1. ความซื่อสัตย์ โปร่งใส ในการดำเนินธุรกิจ 2. กำหนดราคาด้วยความยุติธรรม 3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า และเงื่อนไขการชำระหนี้อย่างเคร่งครัด ตรงต่อเวลา 4. ให้ความร่วมมือในการป้องกันขจัดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ	1. กำกับดูแลกิจการ บริหารงานด้วยธรรมาภิบาล และปฏิบัติตามหลักจริยธรรมธุรกิจ 2. จัดให้มีส่วนงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน 3. แบ่งปัน แลกเปลี่ยน ให้ความช่วยเหลือทางเทคนิค เพื่อให้เกิดความเชื่อถือ และความไว้วางใจทางธุรกิจ พร้อมด้วยร่วมกันหาแนวทางการจัดการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

5. ชุมชนและสังคม

ช่องทางการสื่อสาร	ความต้องการ / ความคาดหวัง	แนวทางการตอบสนองของบริษัท
1. ช่องทางการรับข้อร้องเรียนและการรับฟังความคิดเห็น 2. กิจกรรมสาธารณประโยชน์ และการพัฒนาชุมชน 3. จัดให้มีหน่วยงานชุมชนสัมพันธ์ เพื่อรับผิดชอบดำเนินการตั้งแต่การรับเรื่องร้องเรียน การจัดหาแนวทางแก้ไขปัญหา รวมถึงการรายงานผลตามลำดับขั้น	1. ดำเนินธุรกิจภายใต้การคำนึงถึงชุมชนและสังคม ทั้งบริเวณใกล้เคียงและส่วนรวม 2. การพัฒนาคุณภาพชีวิตรวมถึงการสร้างรายได้ให้แก่คนในชุมชน	1. ได้ปฏิบัติตามนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างเคร่งครัด 2. กำหนดขั้นตอน กระบวนการ และหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการจัดการรับเรื่องร้องเรียน การติดตามผล และการรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น 3. จัดกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคม สร้างความสัมพันธ์ และการมีส่วนร่วมให้บริษัทฯ สามารถเข้าถึงชุมชนบริเวณใกล้เคียง ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูล สร้างความเข้าใจซึ่งกันและกัน



6. สิ่งแวดล้อม

ช่องทางการสื่อสาร	ความต้องการ / ความคาดหวัง	แนวทางการตอบสนองของบริษัทฯ
1. ช่องทางการรับข้อร้องเรียน และการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ทั้งลูกค้า ชุมชน สังคม แวดล้อม และหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนที่ให้การดูแลควบคุมเรื่องสิ่งแวดล้อม	1. ดำเนินธุรกิจภายใต้การคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม ไม่ก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม 2. มีการจัดการภายในสถานประกอบการเรื่อง ขยะ แม่น้ำ ลำคลอง ไม่ก่อให้เกิดการแพร่เชื้อโรค 3. ที่พักอาศัยที่อากาศดี ปลอดภัย ไม่มีการกีดกันรบกวน	1. ดำเนินธุรกิจตามนโยบายสิ่งแวดล้อม ที่มีการทบทวนความเหมาะสมสม่ำเสมอ 2. สร้างจิตสำนึก ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรให้มีความรับผิดชอบ คำนึงถึงเรื่องผลกระทบต่างๆ ต่อสิ่งแวดล้อม 3. ให้ความสำคัญต่อการศึกษา ป้องกัน และจัดการต่อทุกกระบวนการดำเนินธุรกิจที่สามารถส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม 4. ให้ความสำคัญต่อการจัดการรับเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงการติดตามผล 5. กำหนดหน่วยงานผู้รับผิดชอบ และการรายงานต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น

การวิเคราะห์ประเด็นสำคัญของผู้มีส่วนได้เสีย

เมื่อพิจารณาถึงความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ สามารถกำหนดเป็นประเด็นสำคัญ (Materiality) และประเมินนัยสำคัญของแต่ละประเด็น (Prioritization) ทั้งจากบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและบทบาทของบริษัทฯ ได้ดังนี้



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

อีกทั้ง ยังทำให้บริษัทฯ เกิดความมุ่งมั่นในการส่งมอบคุณค่าและความรับผิดชอบต่อที่มี ด้วยคุณภาพที่หลากหลายเป็นคำตอบที่สร้างคุณค่าต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม “GFPT aims for EXCELLENCE”



การบริหารอย่างยั่งยืน

1. เป็นผู้ผลิตสินค้าคุณภาพที่ลูกค้าให้การยอมรับและเชื่อมั่น

การผลิตสินค้า

ธุรกิจหลักของบริษัทฯ คือ การผลิตสินค้าอาหารแปรรูปจากเนื้อไก่ ดังนั้น บริษัทฯ จึงเชื่อว่าการส่งมอบสินค้าที่ดีมีคุณภาพได้มาตรฐาน สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้า ถือเป็นหัวใจสำคัญและเป็นพื้นฐานในการพัฒนารูจิกอย่างยั่งยืน ตลอดระยะเวลาการดำเนินงานกว่า 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 และสื่อสารด้วยความรับผิดชอบ เพื่อสร้างเสริมความรู้ในเรื่องการบริโภคอย่างถูกสุขอนามัยตามหลักโภชนาการที่ดี 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 และได้ผ่านการรับรองความสามารถตามมาตรฐานห้องปฏิบัติการ ISO 17025 (General requirements for the competence of testing and calibration laboratories) จากกรมวิทยาศาสตร์บริการ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

โรงงานแปรรูปเนื้อไก่

โรงงานแปรรูปเนื้อไก่มีความสำคัญมากเนื่องจากเป็นปลายทางในการผลิตเพื่อส่งมอบให้แก่ลูกค้าและผู้บริโภค ดังนั้น ความปลอดภัยอาหารและคุณภาพเนื้อไก่จึงได้รับการควบคุมดูแลอย่างเข้มงวดในทุกขั้นตอนการผลิต ก่อนส่งผลิตภัณฑ์ไปยังลูกค้าและผู้บริโภค นอกจากการมีระบบควบคุมคุณภาพด้วยมาตรฐานการผลิตอาหารสากล เช่น GMP HACCP ฯลฯ บริษัทฯ จัดให้มีฝ่ายห้องปฏิบัติการ ซึ่งประกอบด้วย “ห้องปฏิบัติการทางเคมี” เพื่อทดสอบสารตกค้าง ยาฆ่าแมลง คุณค่าทางโภชนาการและสารเคมีต่างๆ และ “ห้องปฏิบัติการทางจุลชีววิทยา” เพื่อทดสอบเชื้อจุลินทรีย์ที่ก่อโรคและจุลินทรีย์ที่บ่งชี้ถึงสุขลักษณะของผลิตภัณฑ์และสายการผลิต การตกค้างของยาปฏิชีวนะ เพื่อสร้างความมั่นใจแก่ลูกค้าและผู้บริโภคถึงคุณภาพและความปลอดภัย โดยฝ่ายห้องปฏิบัติการได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO/IEC 17025: 2005 ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลที่ใช้ในการรับรองความสามารถของห้องปฏิบัติการทดสอบและสอบเทียบ โดยได้รับครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2547 จากนั้นได้มีการขยายงาน และขยายขอบข่ายการรับรองเพิ่มขึ้นเรื่อยมา ซึ่งฝ่ายห้องปฏิบัติการของบริษัทฯ ได้รับการรับรองความสามารถรวมทั้งสิ้น 78 วิธีการทดสอบ ใน 20 ประเภทตัวอย่าง โดยเป็นการมุ่งเน้นในวิธีการทดสอบที่ให้ผลการทดสอบที่รวดเร็ว เพื่อช่วยลดระยะเวลาที่ต้องจัดเก็บสินค้า และยังได้มีการพัฒนาวิธีการทดสอบขึ้นใหม่ที่ลดการใช้สารเคมี เพื่อลดภาระการจัดการสารเคมี และลดปัญหาสิ่งแวดล้อมแต่ยังคงไว้ซึ่งผลการทดสอบที่ถูกต้องแม่นยำเช่นเดิม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้รับการขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการที่มีความสามารถตามข้อกำหนดคุณภาพตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 17025: 2005 ของสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.) และได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นห้องปฏิบัติการที่รับการถ่ายโอนภารกิจด้านการวิเคราะห์สินค้าปศุสัตว์ ของกรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทำให้บริษัทฯ สามารถใช้ผลการทดสอบสินค้าที่ออกโดยห้องปฏิบัติการเพื่อประกอบการขอ 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 และทำให้เกิดการไว้วางใจจากลูกค้า และผู้บริโภคมาอย่างต่อเนื่อง

ฟาร์มเลี้ยงไก่

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

Environmental Enrichment ในการเลี้ยงไก่ คือ การเสริมสร้างสวัสดิภาพสัตว์ให้กับไก่ โดยการเสริมสภาพแวดล้อมที่ดี เสริมอุปกรณ์เพื่อให้ไก่แสดงพฤติกรรมตามธรรมชาติและสัญชาตญาณของสัตว์ เช่น จัดหากองฟางหรือหญ้าให้ไก่ได้เดิน นอน หรือจิกกองฟาง เพื่อสร้างกิจกรรมให้ไก่กระตุ้นความแข็งแรงของร่างกาย ลดความเครียด และความกลัวในไก่ได้

หลักสวัสดิภาพสัตว์

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

บริษัทฯ ยังได้รับการรับรองระบบการจัดการสวัสดิภาพสัตว์ปีกสำหรับการผลิตไก่เพื่อส่งออกตามมาตรฐาน Genesis GAP ซึ่งเป็นมาตรฐานของกลุ่มสหภาพยุโรป และมาตรฐานคู่ค้าสำหรับการผลิตเนื้อไก่เพื่อการส่งออกตลอดห่วงโซ่อุปทาน ภายใต้มาตรฐานดังกล่าว ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการทุกขั้นตอนโดยคำนึงถึงความสุขของไก่ตลอดระยะเวลาการเลี้ยง เป็นต้นว่า ไก่ที่เลี้ยงจะต้องมีอิสระจากความหิวและกระหาย (มีระบบการเลี้ยงที่ให้อาหารและน้ำเพียงพอ) มีอิสระจากความอึดอัด(สภาพแวดล้อมโรงเรือนมีความเหมาะสม กว้างขวาง) มีอิสระจากความเจ็บปวด บาดเจ็บ หรือเป็นโรค (มี



ระบบการป้องกันโรคที่ดี การจับไก่แต่ละครั้งเป็นไปอย่างนุ่มนวล) มีอิสระในการเป็นอยู่อย่างธรรมชาติ มีอิสระจากความกลัวและกังวล (ด้วยสภาวะการเลี้ยงดูที่ไม่ทำให้เกิดความทุกข์ทรมานทางจิตใจ เช่น ระหว่างการจับไก่อ่อนเข้าโรงเชือด)

จากการปฏิบัติตามกฎระเบียบและมาตรฐานการปฏิบัติของกรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมถึงกฎระเบียบและมาตรฐานสากลด้านสวัสดิภาพสัตว์อย่างเคร่งครัด ซึ่งมีหลักเกณฑ์ครอบคลุมตั้งแต่การเลือกสถานที่การจัดการเลี้ยงอาหารและการให้อาหาร การจัดการสุขภาพและการป้องกันโรค การจับหรือการเก็บเกี่ยวผลผลิต การขนส่ง สุขอนามัยฟาร์ม การจดบันทึกข้อมูลและการฝึกอบรมพนักงานนั้น บริษัทฯ จึงมั่นใจและรับรองได้ว่าผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ มาจากฟาร์มที่มีคุณภาพ ถูกสุขอนามัย ปราศจากยาปฏิชีวนะและสารตกค้าง ไม่มีการใช้ฮอร์โมนเร่งการเจริญเติบโต ปลอดภัยต่อผู้บริโภคทั้งในและต่างประเทศ

มาตรฐานการบริหารคุณภาพ

ในแต่ละปี บริษัทฯ ได้มีการตรวจรับรองคุณภาพการผลิตเนื้อไก่แปรรูปในทุกๆ ขั้นตอนการผลิต โดยทั้งที่เป็น การตรวจรับรองภายใน การตรวจรับรองโดยลูกค้า และการตรวจรับรองโดยผู้ตรวจรับรองอิสระ เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ลูกค้าและผู้บริโภคว่าสินค้าของบริษัทฯ ทั้งอาหารสัตว์ ไก่มีชีวิต สินค้าเนื้อไก่สด และสินค้าไก่แปรรูปปรุงสุก จะเปี่ยมไปด้วยความเชื่อมั่นในคุณภาพ ซึ่งผ่านการรับรองมาตรฐานระดับสากลจากหน่วยงานให้การรับรองและกรมปศุสัตว์ ต่างๆ 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
- EST 11 (Export Establishment Certificate)

ตรวจสอบย้อนกลับได้จากแหล่งที่มาจนถึงมือผู้บริโภค

ระบบการตรวจสอบย้อนกลับ เป็นกลไกที่สำคัญในการตอบสนองความคาดหวังของลูกค้าและผู้บริโภคถึงผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพและปลอดภัย รวมถึงเป็นเครื่องยืนยันขีดความสามารถของการดำเนินธุรกิจในระดับสากลโดยผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ในทุกขั้นตอน (Traceability) ด้วยการเชื่อมโยงข้อมูลจากเทคโนโลยีการผลิตของโรงงานอาหารสัตว์เข้ากับการจัดการฟาร์มที่ทันสมัย และผสมผสานต่อการผลิตของโรงงานอาหารแปรรูปที่ได้มาตรฐานสากล ทำให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้จากผลิตภัณฑ์ไปยังกระบวนการผลิตจนถึงต้นทางแหล่งที่มาของวัตถุดิบ

ขณะเดียวกัน บริษัทฯ ยังได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์จากโรงงาน เข้ากับกระบวนการขนส่งและกระจายสินค้าสู่ลูกค้า และผู้บริโภค จึงทำให้สามารถติดตามสถานภาพผลิตภัณฑ์ ณ จุดใดๆ ในห่วงโซ่อาหาร โดยหากพบว่ามีปัญหาใดๆ เกิดขึ้นกับลูกค้าและผู้บริโภค อันมีสาเหตุมาจากผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ทางบริษัทฯ จะทำการ



เรียกคืนผลิตภัณฑ์ได้อย่างเป็นระบบ ถูกต้อง และรวดเร็ว ผู้บริโภคจึงมั่นใจได้ว่าผลิตภัณฑ์มีความปลอดภัยต่อการบริโภค 100%

ระบบความปลอดภัยทางชีวภาพ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญเรื่องระบบความปลอดภัยทางชีวภาพเพื่อใช้เป็นมาตรการป้องกันโรคระบาดสัตว์ โดยจัดให้มีการบริหารจัดการสุขอนามัยอย่างเข้มงวดในทุกขั้นตอน อาทิเช่น

- **อาหารไก่** : บริษัทฯ มีผู้เชี่ยวชาญด้านโภชนาการอาหารสัตว์เพื่อทำการวิจัยและพัฒนาสูตรอาหารสัตว์ มีระบบการผลิตอาหารสัตว์ที่ทันสมัย ควบคุมด้วยคอมพิวเตอร์ ผลิตภัณฑ์อาหารสัตว์จึงมีคุณภาพตรงตามความต้องการ และความปลอดภัยต่อสัตว์ในแต่ละช่วงอายุ

- **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

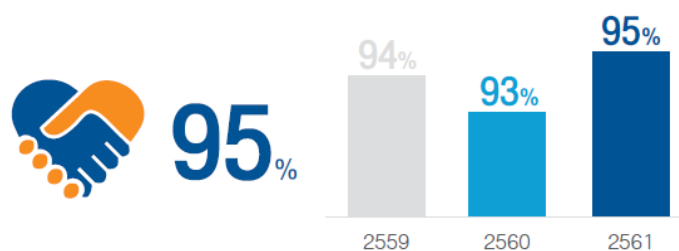
- มีการเฝ้าระวังโรคไข้หวัดนกในฟาร์ม และพื้นที่กั้นชนในรัศมี 1 กิโลเมตรรอบฟาร์ม (Surveillance)

- มีการควบคุมโรคไข้หวัดนกในฟาร์ม และพื้นที่กั้นชนในรัศมี 1 กิโลเมตรรอบฟาร์ม

- จัดให้มีระบบการตรวจสอบย้อนกลับ (Traceability)

ในปี 2561 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้รับการตอบรับที่ดีจากลูกค้าทั้งในและต่างประเทศมาโดยตลอด ประกอบกับระดับความพึงพอใจของลูกค้าที่อยู่ในระดับสูง แม้ว่าปริมาณข้อร้องเรียนจากลูกค้าจะเพิ่มขึ้นมากกว่าปีก่อน ดังนี้

ผลสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าทั้งในประเทศ
และลูกค้าต่างประเทศเฉลี่ย





ปริมาณข้อร้องเรียนจากลูกค้าต่อปริมาณการผลิต
(ฉบับ / ปริมาณการผลิต 1,000 ตัน)



2. เป็นที่ทำงานคุณภาพที่พนักงานเห็นถึงความมั่นคงและความไว้วางใจในอนาคต นโยบายด้านแรงงานสัมพันธ์

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานโดยเท่าเทียมกันโดยไม่มีข้อยกเว้น และจัดสภาพการทำงานของพนักงานให้เหมาะสม ดูแลผลประโยชน์ตอบแทนให้กับพนักงานทุกคนอย่างเหมาะสม ให้ความสำคัญต่อพนักงานทุกระดับ ผู้บังคับบัญชาต้องเป็นที่พึ่งและเป็นตัวอย่างที่ดีของพนักงาน รวมถึงการส่งเสริมกิจกรรมพนักงาน เพื่อสร้างสัมพันธ์ที่ดี

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ มีนโยบายและข้อปฏิบัติต่อพนักงานโดยเท่าเทียมกันโดยไม่มีข้อยกเว้น และให้ความสำคัญต่อพนักงานทุกระดับ ทั้งในเรื่องของการกำหนดค่าตอบแทน การโอนและการโยกย้ายพนักงาน การฝึกอบรม การพัฒนาฝีมือแรงงาน สุขภาพอาชีวอนามัย ความปลอดภัย ความก้าวหน้าทางการงาน รวมถึงการคุ้มครองแรงงาน และจัดให้มีฝ่ายแรงงานสัมพันธ์ ซึ่งจะรับผิดชอบในการจัดทำแผนการดำเนินงาน ดูแล ควบคุม ประเมินผล การจัดกิจกรรมแรงงานสัมพันธ์ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชนโดยจัดให้มีการดูแลไม่ให้ธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (Forced Labour) ต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก (Child Labour) ให้ความสำคัญและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา สภาพร่างกาย สถานะ ชาติตระกูล ตลอดจนส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในบริษัทฯ และส่งเสริมให้บริษัทย่อย ผู้ร่วมทุน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล คุ้มครองสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยพิจารณาชดเชยค่าเสียหายให้ไม่ต่ำกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น



นโยบาย Social Accountability

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

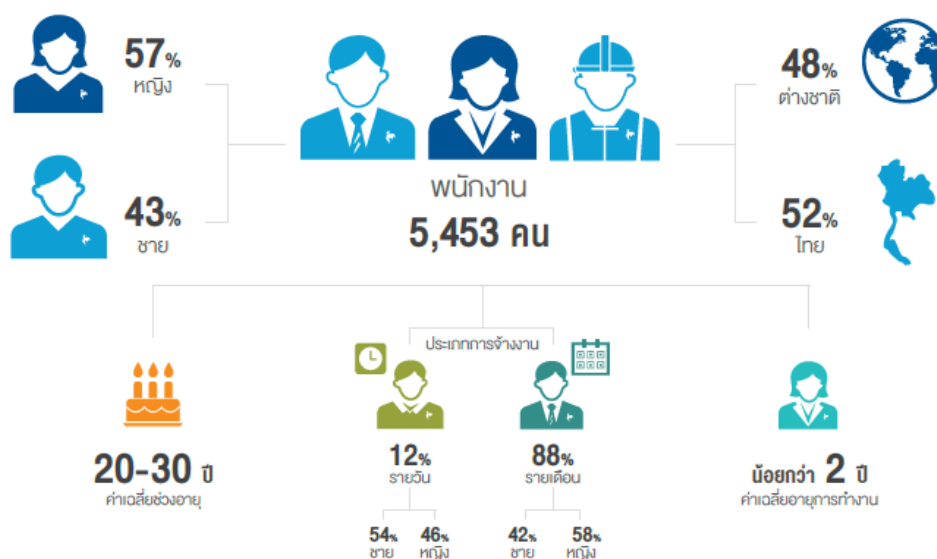
“ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนตามข้อกำหนดมาตรฐานสากล กฎหมายและจริยธรรมของผู้ประกอบการต่อพนักงาน”

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

ในปี 2561 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้รับการรับรองและประกาศตนว่าเป็นโรงงานที่ได้รับมาตรฐานด้านแรงงานที่ดี (Good Labour Practices: GLP), ได้รับการรับรองจากกระทรวงแรงงานว่าเป็นโรงงานที่ได้มาตรฐานแรงงานไทย, เป็นสมาชิก SEDEX (องค์กรการคุ้มครองและความปลอดภัยในที่ทำงาน) และร่วมมือกับองค์กร NGO Issara Institute ซึ่งเป็นเครื่องยืนยันจากหน่วยงานทางการภายนอก แสดงถึงการที่บริษัทฯ ปฏิบัติต่อแรงงานและบุคลากรทุกระดับอย่างเป็นธรรมเท่าเทียมกัน ไม่มีเหตุการณ์การเลือกปฏิบัติ อีกทั้ง บริษัทฯ ไม่ได้รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน อันเนื่องมาจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งจากหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร ตลอดจนบริษัทฯ ไม่มีกรณีพิพาททางกฎหมายทั้งในเรื่องแรงงาน การบังคับใช้แรงงานหรือแรงงานทาส การใช้แรงงานเด็ก สิทธิของผู้บริโภค และการดำเนินธุรกิจการค้าแต่ประการใด

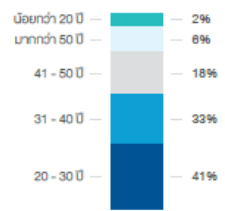
การจ้างงาน (Employment)

บริษัทฯ มีนโยบายการจ้างงานที่มุ่งเน้นการให้ความเท่าเทียมกัน ไม่จำกัดหรือกีดกันในเรื่องของเพศ เชื้อชาติ ศาสนา และวัฒนธรรม โดยในปี 2561 บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) มีพนักงานทั้งหมด จำนวน 5,453 คน โดยมีช่วงอายุ เพศ ระดับการศึกษา และลักษณะการปฏิบัติงานที่หลากหลาย





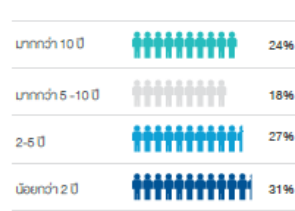
สัดส่วนพนักงานแยกตามอายุพนักงาน



อัตราการใช้ - ออก



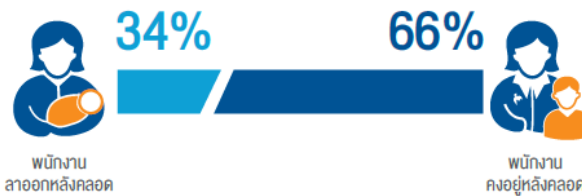
สัดส่วนพนักงานแยกตามอายุการทำงาน



อัตราการคงอยู่ของพนักงาน หลังการใช้สิทธิลาคลอด

ในปี 2561 พนักงานหญิงจำนวน 3,092 คน มีพนักงานหญิงใช้สิทธิลาคลอด 98 คน ซึ่งภายหลังจากการใช้สิทธิกลับเข้าทำงานตามปกติจำนวน 65 คน คิดเป็นอัตราการคงอยู่ของพนักงาน หลังการใช้สิทธิลาคลอดร้อยละ 66 ของพนักงานหญิงใช้สิทธิลาคลอด

อัตราการคงอยู่ของพนักงานหลังการใช้สิทธิลาคลอด

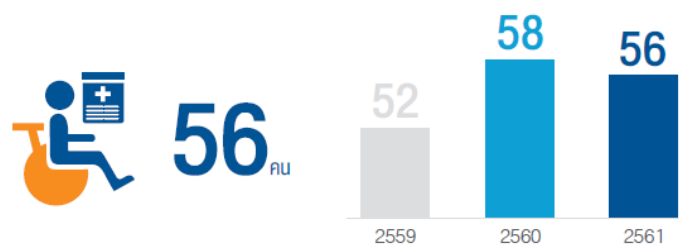


นโยบายการส่งเสริมผู้พิการ

บริษัทฯ ได้เห็นถึง การยกระดับการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้ดีขึ้น และเพื่อเป็นการส่งเสริมให้คนพิการได้มีโอกาสแสดงความสามารถ ซึ่งก่อให้เกิดการมีรายได้ พึ่งพาตนเองได้ และลดภาระของครอบครัวและสังคมที่ต้องให้การอุปการะเลี้ยงดู รวมทั้งเป็นการส่งเสริมให้คนพิการเป็นพลังสำคัญในการเสริมสร้างทางเศรษฐกิจของครอบครัวและประเทศต่อไป โดยเฉพาะกลุ่มคนพิการที่อยู่ในกลุ่มวัยแรงงาน ทั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.2550 มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ซึ่งมีบทบัญญัติเพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเกี่ยวกับการส่งเสริมอาชีพและคุ้มครองการมีงานทำของคนพิการ

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้ดำเนินการตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.2550 มาตรา 33 และมาตรา 35 โดยมีการรับผู้พิการเข้าทำงานในแผนกต่างๆ ร่วมกับการให้สัมปทานจัดสถานที่จำหน่ายสินค้า จ้างเหมาบริการล่ามภาษามือ และผู้ดูแลคนพิการ รวมจำนวน 56 คน คิดเป็นอัตราส่วนระหว่างคนปกติกับคนพิการที่ 1 ต่อ 100 คน ตามที่กฎหมายกำหนด

การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (คน)





นโยบายความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

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

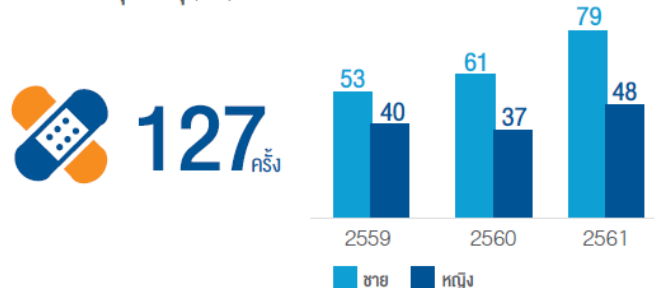
การป้องกันโรคภัยแรง

บริษัทฯ ได้ดำเนินการในการป้องกันเกี่ยวกับโรคภัยแรงต่างๆ โดยการให้ความรู้ การให้คำปรึกษา การฝึกอบรมจากบุคลากรเชี่ยวชาญ พร้อมทั้งการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อและกิจกรรมให้แก่พนักงาน และชุมชน รวมถึงการดำเนินแผนป้องกันโรคระบาดโดยการฉีดวัคซีนให้แก่พนักงานเป็นประจำทุกปีอีกด้วย

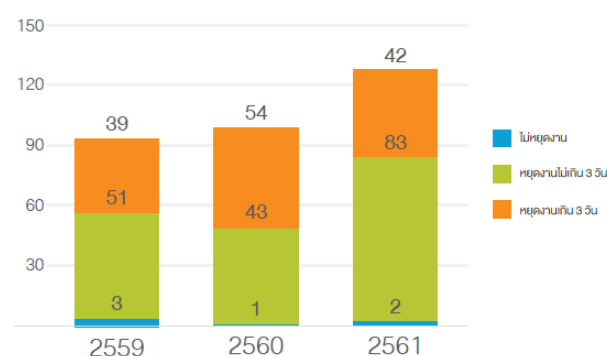
อัตราการหยุดงานจากการบาดเจ็บ

ในปี 2561 อัตราการเกิดอุบัติเหตุ และอัตราการหยุดงานจากการบาดเจ็บเพิ่มขึ้นจากปี 2560 โดยจำนวนอุบัติเหตุที่เพิ่มมากขึ้น บริษัทฯ ได้มีการวิเคราะห์สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ เพื่อนำมาป้องกันและแก้ไข ลดอัตราการเกิดอุบัติเหตุ รวมถึงลดอัตราการหยุดงานจากการบาดเจ็บด้วย นอกจากนี้มีการตรวจสอบความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไข

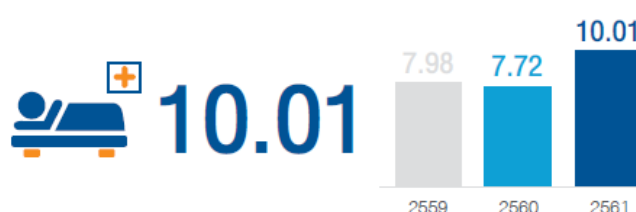
อัตราการเกิดอุบัติเหตุ (ครั้ง)



อัตราการหยุดงานจากการบาดเจ็บ (ครั้ง)



อัตราการบาดเจ็บที่มีการหยุดงาน (ครั้ง / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน)





การป้องกันอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย ด้วยการให้ความรู้และการฝึกอบรมและส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงจากการทำงาน เพื่อจัดทำแผนป้องกันอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้มีการค้นหาสาเหตุเพื่อป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุซ้ำ และมีการรณรงค์ให้ดำเนินโครงการสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง

- **โครงการ NEAR MISS :** บริษัทฯ ได้จัดทำแผนป้องกันอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน เน้นการค้นหาสาเหตุป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุซ้ำ และส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงจากการทำงาน
- **โครงการกิจกรรม 5ส. :** บริษัทฯ ได้จัดให้พนักงานทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบของสำนักงาน และบริเวณที่ปฏิบัติงาน
- **โครงการสัปดาห์ความปลอดภัยในการทำงาน :** บริษัทฯ ได้จัดให้มีการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์เรื่องความปลอดภัยเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ความรู้และเป็นการกระตุ้นพนักงานให้ตระหนักถึงอุบัติเหตุในการปฏิบัติงาน เช่น นิทรรศการสัปดาห์ความปลอดภัยในการทำงาน ครั้งที่ 18 ซึ่งจัดขึ้นเมื่อวันที่ 20-21 พฤศจิกายน 2561 ที่ผ่านมา
- **โครงการจัดฝึกอบรมด้านความปลอดภัย :** บริษัทฯ ได้จัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยมุ่งเน้นการให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานและวิธีปฏิบัติในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ไม่คาดฝัน
- **โครงการวารสาร สานความรู้ความปลอดภัย :** บริษัทฯ จัดให้มีการทำวารสาร เพื่อประชาสัมพันธ์ถึงมาตรฐานความปลอดภัยที่ควรรู้ วิธีการป้องกันเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ โดยจะจัดทำขึ้นเป็นประจำทุกเดือน มีการสื่อสาร ผ่านทาง Intranet ของบริษัทฯ และยังจัดทำเป็นวารสารแจกให้กับพนักงานทั่วไป



การฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินรังสี
รั่วไหล ประจำปี 2561



การอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
ในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน



การอบรมขับขีรถโฟล์คลิฟท์



โครงการสัปดาห์ความปลอดภัย ประจำปี 2561



ฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินอัคคีภัยและอพยพหนีไฟ ประจำปี 2561



ฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น ประจำปี 2561

ช่องทางการร้องเรียนและกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนของพนักงาน

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนของพนักงาน และกระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน อีกทั้ง ยังได้กำหนดมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน ดังนี้

ช่องทางการรับเรื่อง

ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งข้อร้องเรียน โดยระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ และส่งมายังคณะกรรมการตรวจสอบได้ 2 ช่องทาง คือ

1. ผู้รับข้อร้องเรียนที่ติดตั้งอยู่ภายในโรงงาน
2. หน้าเว็บไซต์ภายในของบริษัทฯ ซึ่งข้อมูลการร้องเรียนจะส่งมายังฝ่ายบุคคลของบริษัทฯ โดยตรงเพื่อส่งต่อไปยังคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป

การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม รวมถึงสร้างความเป็นอิสระในสายอาชีพและมีโอกาสก้าวหน้า ในอาชีพอย่างเป็นธรรม และจัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานของบริษัทฯ ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น มีประกันสุขภาพและอุบัติเหตุให้แก่พนักงานชาย พนักงานสาวรสเนต รวมทั้งพนักงานที่ปฏิบัติงานต่างจังหวัด ให้การช่วยเหลือสำหรับชุดฟอร์มพนักงาน รวมทั้งเงินช่วยเหลือประเภทต่างๆ เช่น เงินช่วยเหลือพนักงาน สำหรับค่าพินิจมาปนกิจบิดา มารดาที่เสียชีวิตของพนักงานทุนการศึกษาสำหรับบุตรพนักงาน เป็นต้น

นอกจากนี้ การคำนึงเรื่องความเป็นอยู่ของพนักงาน นอกเหนือเวลาการปฏิบัติงาน ก็เป็นสิ่งสำคัญที่บริษัทฯ ตระหนักถึง โดยบริษัทฯ จัดให้มีสวัสดิการช่วยเหลือที่พักอาศัยบริเวณใกล้ที่ทำงานจำนวนรวม 3 โครงการ 22 อาคาร ประกอบด้วยห้องพักมากกว่า 1,750 ห้องพัก พร้อมด้วยความสะดวก 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 ความรู้ด้านการบริหาร และความรู้เพื่อรองรับธุรกิจใหม่ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต นอกเหนือจากนั้น บริษัทฯ ได้มีการจัดอบรมให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องด้านการเคารพสิทธิมนุษยชน อาทิ พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2551 (ฉบับปรับปรุงใหม่) มาตรา 11/1 การเปลี่ยนแผน นโยบาย กฎหมายแรงงานให้แก่พนักงาน ตลอดจนสนับสนุนให้มีการสัมมนา ดูงาน เพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์กับองค์กรอื่นๆ และนำมาประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาองค์กร

ในปี 2561 บริษัทฯ มีจำนวนชั่วโมงการอบรมพนักงานทั้งหมด 612,002 ชั่วโมง ซึ่งคิดเป็นชั่วโมงการอบรมพนักงานเฉลี่ยอยู่ที่ 95 ชั่วโมงต่อคนต่อปี หลักสูตรอบรมที่มีความหลากหลายครอบคลุมทักษะที่จำเป็น เช่น นโยบายการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน, ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน, ความรู้เบื้องต้นและจิตสำนึกในการอนุรักษ์พลังงาน, การอบรมพัฒนาเครือข่ายสร้างความร่วมมือแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP), การบริหารความเสี่ยง, หลักสูตรด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

ชั่วโมงการอบรมพนักงานเฉลี่ย (ชั่วโมง / คน / ปี)



จำนวนชั่วโมงในการอบรม (ชั่วโมง)

ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561
653,676	840,882	612,002

3. เป็นหลักทรัพย์คุณภาพที่ผู้ถือหุ้นรับทราบถึงธรรมาภิบาล และเป็นผู้ประกอบธุรกิจคุณภาพที่คู่ค้าเชื่อถือในจริยธรรม

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารจัดการที่ดี การมีคณะกรรมการและผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ การเคารพสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จะเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในระยะยาว

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ภายใต้หลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และข้อกำหนดขององค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา (OECD) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ



สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงซึ่งอาจเกิดจากการดำเนินธุรกิจ สภาพแวดล้อม สถานการณ์ หรือกฎหมาย (รายละเอียดอยู่ใน www.gfpt.co.th ภายใต้หัวข้อ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ)

ทำให้อันดับปี 2561 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 2561 จัดโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย, สมาคมบริษัทจดทะเบียน และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ด้วยคะแนน 97 คะแนน

นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

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

โดยในปี 2561 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 ทั้งยังส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมในห่วงโซ่อุปทานทุกชั้นตอน (Business Chain) (รายละเอียดอยู่ใน www.gfpt.co.th ภายใต้หัวข้อ คู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ)

นโยบายการปกป้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ

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

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ ไม่ให้เสื่อมเสีย สูญหาย และใช้ทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น รวมทั้งพึงหลีกเลี่ยงการเปิดเผยข้อมูลที่มีสาระสำคัญและยังมิได้เปิดเผยสู่สาธารณชน หรือการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ อย่างเด็ดขาด



นโยบายการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทฯ มีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาไม่ว่าจะเป็นเครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า และทรัพย์สินทางปัญญาด้านอื่นที่กฎหมายกำหนด อาทิ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายโดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทุกชนิดจะต้องผ่านการตรวจสอบและลงโปรแกรมโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเท่านั้น การส่งเสริมให้พนักงานตรวจสอบผลงานหรือข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานว่าไม่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น เป็นต้น

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ Collective Action Coalition: CAC ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต บริษัทฯ มีการจัดการบริหารความเสี่ยง ในเรื่องการทุจริต คอร์รัปชัน และกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาประกาศใช้ โดยมีกำหนดสื่อสารให้แก่พนักงานทุกระดับ ตั้งแต่ขั้นตอนการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ตลอดจนมีการวางแผนพัฒนาการรณรงค์เรื่องการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปยังองค์กรผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในอนาคตตามลำดับด้วย ซึ่งปัจจุบันบริษัทฯ ได้เริ่มดำเนินการรณรงค์ส่งเสริมให้บริษัทย่อย บริษัทร่วม ในกลุ่มบริษัทจีเอฟที ร่วมปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตฯ ของบริษัทฯ ก่อนดำเนินการส่งเสริมให้คู่ค้า และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รายอื่นๆ ร่วมปฏิบัติตามโครงการ Collective Action Coalition: CAC ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันเป็นลำดับต่อไป

นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

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

โดยรายละเอียด คำนยาม ข้อพึงปฏิบัติ ช่องทางการแจ้ง และการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการคอร์รัปชัน ปรากฏบนเว็บไซต์บริษัทฯ (www.gfpt.co.th) ภายใต้หัวข้อ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ในปี 2561 บริษัทฯ ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินคดีที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการแข่งขัน การทำลายความน่าเชื่อถือ การผูกขาดทางการค้า เหตุการณ์เลือกปฏิบัติ เหตุทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนไม่มีค่าปรับหรือการถูกลงโทษที่ไม่ใช่การปรับ อันเนื่องจากการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับกฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจแต่อย่างใด

เมื่อ กรรมการอิสระ กรรมการบริษัท คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ หรือช่องทางอื่นใด ที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ จากผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทฯ จะทำการพิจารณาเบื้องต้นว่าเรื่องที่ได้รับความร้องเรียนเข้าข่ายประเภทใด หากเรื่องที่ร้องเรียนเกี่ยวข้องกับหลักธรรมาภิบาล และจริยธรรมการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หน่วยงานที่รับเรื่องร้องเรียน จะดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการพิจารณาดำเนินการ รวบรวมหลักฐาน สืบค้นข้อมูล และพิจารณาตัดสินเรื่องนั้นๆ ต่อไป หรือหากข้อร้องเรียนดังกล่าวเข้าข่ายการกระทำผิด ทุจริต (Fraud) หรือ คอร์รัปชัน (Corruption) หน่วยงานที่รับเรื่อง



จะดำเนินการประสาน เสนอเรื่องให้หน่วยงานตรวจสอบภายในร่วมดำเนินการ และนำเสนอแก่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาต่อไป

การดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน

คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณาเรื่องร้องเรียนที่ได้รับและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนและดำเนินการแก้ไขอย่างเหมาะสม

โดยคณะกรรมการตรวจสอบ จะติดตามผลความคืบหน้าเป็นระยะซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะแจ้งผลการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่เหมาะสมให้แก่ผู้ร้องเรียนทราบและคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ

มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทฯ จะปกปิด ชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับโดยจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด หรือ ข้อร้องเรียน (Whistle-Blowing Service)

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีกระบวนการจัดการและช่องทางในการรับแจ้งเบาะแส และ/หรือข้อร้องเรียนทุกรูปแบบ จากผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ทุกกลุ่ม โดยผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- **ติดต่อกรรมการอิสระ**

ทางอีเมลล์ : 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**

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



• ติดต่อคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ

ทางอีเมลล์ : nrgc@gfpt.co.th

โทรสาร : 0 2473 8398

ทางไปรษณีย์ : คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ

บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน)

อาคารจีเอฟพีที ชั้น 18

312 ถนนพระรามที่ 2 แขวงบางมด

เขตจอมทอง กรุงเทพฯ 10150

4. เป็นผู้ประกอบการคุณภาพที่ชุมชนสามารถพึ่งพิง

นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

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

การมีส่วนร่วมพัฒนาเยาวชน ชุมชน และสังคม

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้ดำเนินโครงการและกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคม สรุปได้ดังนี้

1. ส่งเสริมเยาวชน เพื่อสังคมที่ดี มีคุณภาพ

บริษัทฯ เชื่อว่า “เยาวชนที่ดี จะเป็นเสาหลักของสังคมที่ดีในวันหน้า” ดังนั้น บริษัทฯ จึงตระหนักถึงความสำคัญของเด็กและเยาวชน โดยการสนับสนุนค่าใช้จ่ายและผลิตภัณฑ์สินค้าไปปรุงสุกของบริษัทฯ, การมอบทุน พร้อมอุปกรณ์ทางการศึกษาให้แก่เยาวชนอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตนักเรียนระดับประถมศึกษาในพื้นที่ใกล้เคียง และโครงการสนับสนุนทุนการศึกษาแก่บุตรพนักงานกลุ่มบริษัทจีเอฟพีที เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงานที่ดียังมีนอกจากนี้บริษัทฯ ยังส่งเสริมกิจกรรมทางด้านสังคมทั้งชุมชนโดยรอบและชุมชนที่ห่างไกล โดยมุ่งเน้นเรื่องการพัฒนาความรู้ของเยาวชนให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพทางสังคม ตลอดจนสนับสนุนให้เยาวชนกล้าแสดงออกอย่างสร้างสรรค์ ผ่านโครงการต่างๆ รวมจำนวนทั้งสิ้น 68 กิจกรรมดังเช่น กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ณ ชุมชนและโรงเรียนต่างๆ รวม 33 แห่ง และกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตแก่เยาวชนด้านต่างๆ เช่น โครงการ “ส่งล้อสร้างอนาคต จาก GFPT สู่น้อง ปั่นปั่น ปั่นไปโรงเรียน”-รร.ละมุลรอดศิริ, กิจกรรมเพื่อการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล, กิจกรรมการแข่งขันปั่นจักรยานเพื่อการกุศล“ปั่นปั่นน้ำใจเพื่อเด็กกำพร้า”- มูลนิธิอัลเกซาร์ เป็นต้น

2. สร้างสังคมที่ดี หนึ่งในภารกิจที่สำคัญ

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนผู้ด้อยโอกาสทางสังคมในถิ่นชนบท และทุรกันดาร และผู้ที่ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติต่างๆ และมีนโยบายส่งเสริมให้คุณภาพชีวิตชุมชน ทั้งชุมชนโดยรอบและชุมชนห่างไกล ความเป็นอยู่ที่ดี มีการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม จึงมีการดำเนินการต่างๆ ผ่านกิจกรรมที่บริษัทฯ จัดทำขึ้นเอง และ/หรือ ผ่านหน่วยงานภาครัฐ องค์กรการกุศลและองค์กรเอกชน ซึ่งการจัดกิจกรรมที่บริษัทฯ มีส่วนร่วมกับชุมชนนั้น มีการพูดคุย และรับฟังความคิดเห็นจากชุมชน เพื่อให้เข้าใจถึงความต้องการและผลกระทบที่ชุมชนได้รับจากการดำเนินงานของบริษัทฯ นอกจากนี้ยังมีการจัดกิจกรรมที่เป็นการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมที่ได้ทำร่วมกับชุมชน เพื่อให้ชุมชนและสังคมมีสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้น โดยในปี 2561



บริษัทฯ มีการจัดกิจกรรมรวมทั้งสิ้น 39 กิจกรรม ดังเช่น เข้าร่วมโครงการไทยนิยม ยั่งยืน ซึ่งเป็นกิจกรรมรับฟังปัญหาของชุมชนในพื้นที่ใกล้เคียง จัดขึ้นโดยหน่วยงานภาครัฐ, ซื้อเครื่องอุปโภคบริโภค มอบให้กับคนพิการที่ยากจน ในเขตของ อบต.บางเสาธง เป็นต้น

3. ทำนุบำรุงศาสนา และวัฒนธรรมไทย

ศาสนาและวัฒนธรรมเป็นสถาบันทางสังคมที่สำคัญซึ่งมีอิทธิพลในการกำหนดความเชื่อ ค่านิยม และพฤติกรรม อันเป็นแบบวิถีชีวิตของบุคคลในสังคม บริษัทฯ ตระหนักดีว่าสังคมไทยมีศาสนาเป็นศูนย์รวม และเป็นที่ยึดเหนี่ยวทางจิตใจ จึงให้ความสำคัญกับการมุ่งมั่นส่งเสริมและทำนุบำรุงพุทธศาสนา ตลอดจนสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมไทยอย่างต่อเนื่อง ซึ่งบริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมเพื่อสังคมด้านทำนุบำรุงศาสนา และวัฒนธรรมไทย และร่วมกิจกรรมผ่านหน่วยงานภาครัฐ องค์กรการกุศลและองค์กรเอกชนต่างๆ รวมทั้งสิ้น 80 กิจกรรม

ตัวอย่างภาพกิจกรรมวันเด็ก



ตัวอย่างภาพเข้าร่วมโครงการไทยนิยม ยั่งยืน



ตัวอย่างภาพกิจกรรมการจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน



ตัวอย่างภาพกิจกรรมบริจาคเงินให้รพ.รามาธิบดี



ตัวอย่างภาพกิจกรรมการทำนุบำรุงศาสนา





โดยในปี 2561 บริษัทได้เข้าร่วมโครงการธรรมาภิบาลสิ่งแวดล้อมสถานประกอบการ ร่วมกับทางสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสมุทรปราการ ณ โรงเรียน วัดจรเข้ใหญ่ ต.ศีรษะจรเข้ใหญ่ อ.บางเสาธง จ.สมุทรปราการ

โครงการธรรมาภิบาลสิ่งแวดล้อมสถานประกอบการอุตสาหกรรมจังหวัดสมุทรปราการ มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ประกอบการอุตสาหกรรม มีความรู้ ความเข้าใจในระบบธรรมาภิบาลสิ่งแวดล้อม สามารถนำไปใช้ประกอบธุรกิจอุตสาหกรรมด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม และอยู่ร่วมกับชุมชนได้อย่างยั่งยืน ด้วยการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคีรัฐ ภาคผู้ประกอบการ และภาคประชาชนที่อาศัยใกล้เคียงกับโรงงาน ร่วมกันพัฒนา ป้องกันปัญหามลพิษ และความปลอดภัยจากโรงงาน



บริษัท ได้มีโอกาสเข้ามีส่วนร่วมในการเป็นสมาชิก “สมาคมผู้ผลิตไก่เพื่อการส่งออก” ผู้ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางส่งเสริมกิจการผู้ทำฟาร์มเลี้ยงไก่ ผู้ผลิตไก่และผลิตภัณฑ์จากไก่เพื่อส่งออก โดยสมาคมฯ จะให้การสนับสนุน ข้อมูลข่าวสาร สถิติทางเศรษฐกิจที่เกี่ยวข้องรวมถึงบทความวิชาการ และงานวิจัยต่างๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพไก่ และผลิตภัณฑ์จากไก่ ตลอดจนวางแผนการกระบวนการผลิตต่างๆ ให้ดียิ่งขึ้น เป็นไปตามมาตรฐานในการส่งออกรวมถึงเป็นเวทีแลกเปลี่ยนความรู้ ข้อมูลการเฝ้าระวังและแนวทางการป้องกันโรคระบาด รวมถึงทำหน้าที่เป็นตัวแทนที่มีศักยภาพในการเจรจา ข้อตกลง แก้ปัญหาและอุปสรรคต่างๆที่เกี่ยวข้อง ให้กับสมาชิกสมาคมฯ สามารถช่วยประสานความสามัคคีแก่เหล่าสมาชิกได้ ซึ่งเหล่านี้ล้วนเป็นการช่วยส่งเสริมรายได้อุตสาหกรรมการส่งออกผลิตภัณฑ์จากไก่ ช่วยกระตุ้นภาคเศรษฐกิจทั้งในและระหว่างประเทศให้มีความมั่นคงขึ้น ช่วยพัฒนาคุณภาพสังคมทั้งในเรื่องการจ้างงานและคุณภาพชีวิตจากสินค้าบริโภคที่มีคุณค่า รวมถึงช่วยในเรื่องการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้ดียิ่งขึ้น นับเป็นความภาคภูมิใจให้บริษัทฯ อย่างหนึ่งด้วย

5. เป็นธุรกิจคุณภาพที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

นโยบายสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติเพื่อให้บรรลุถึงปรัชญา บริษัทฯ มุ่งเน้นผลิตและบริการอย่างมีคุณภาพ ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรธรรมชาติตลอดจนผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ภายใต้บริบทของบริษัทฯ จึงแสดงเจตจำนงที่จะบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมไว้ ดังนี้

“ลดการใช้ทรัพยากร ปกป้องสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติตามข้อผูกมัดบังคับ
ร่วมสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม และรับผิดชอบต่อสังคม”

นโยบายการส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

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



นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดโครงสร้างการบริหารงานด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อผลักดันการดำเนินการตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดให้ทุกหน่วยงานต้องดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่และตามกฎหมายกำหนด จากนโยบายสู่การปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้รับการรับรองระบบมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO14001 โดยบริษัทฯ ตรวจประเมินอิสระด้านการจัดการพลังงานตามระบบมาตรฐานสากล และสนับสนุนให้มีการสื่อสารถึงการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อมผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ทั้งภายในองค์กรและสู่สาธารณชนภายนอก

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้ดำเนินกิจกรรมและโครงการที่เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้

การจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งเน้นให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพราะถือเป็นต้นทุนและต้นทุนที่สำคัญของกระบวนการผลิตแบบครบวงจร ขณะเดียวกันเพื่อร่วมบรรเทาผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของโลกด้วย

ทรัพยากรน้ำ

ทรัพยากรน้ำเป็นสิ่งสำคัญในกระบวนการผลิตเนื้อไก่แปรรูป บริษัทฯ ได้มีแบบแผนการกำหนดปริมาณการใช้น้ำอย่างเหมาะสมในทุกขั้นตอนการผลิต มีระบบการจับเก็บข้อมูลปริมาณการใช้น้ำเพื่อนำมาวิเคราะห์และวางแผนควบคุมการใช้น้ำอย่างต่อเนื่องรวมถึงการปรับปรุงกระบวนการผลิต ควบคู่ไปกับการวิจัยและพัฒนาวิธีการ ระบบ หรือเทคโนโลยีการผลิต เพื่อลดปริมาณการใช้น้ำ หรือเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำให้คุ้มค่าที่สุด

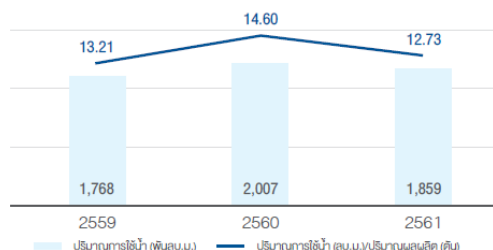
โดยในการใช้น้ำเพื่อการผลิตและการอุปโภคของบริษัทฯ มีการใช้น้ำทั้งจากน้ำประปาและน้ำบาดาล โดยบริษัทฯ ได้รับใบอนุญาตใช้น้ำบาดาลจากสำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล กรมทรัพยากรน้ำบาดาล เพื่อประกอบธุรกิจอุตสาหกรรมในปริมาณรวมวันละไม่เกิน 3,360 ลูกบาศก์เมตร

โดยในปี 2561 บริษัทฯ มีปริมาณการใช้น้ำจำนวน 1,859 ล้านลูกบาศก์เมตร ซึ่งลดลงร้อยละ 7.34 จากปีก่อน

สัดส่วนการใช้น้ำจากแหล่งน้ำต่างๆ และปริมาณการใช้น้ำประปาและน้ำบาดาล
ประจำปี 2561



การใช้น้ำ



— ปริมาณการใช้น้ำ (ลบ.ม.) — ปริมาณการใช้น้ำ (ลบ.ม.)/ปริมาณเฉลี่ย (ลบ.ม.)





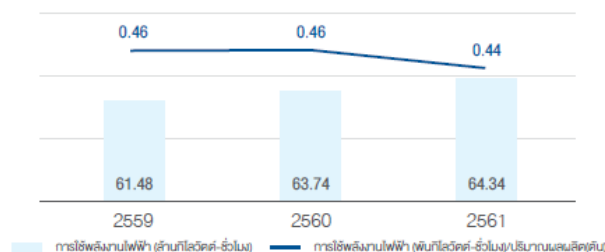
พลังงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและการอนุรักษ์พลังงานอย่างต่อเนื่องมีระบบการจัดเก็บข้อมูลการใช้พลังงานของกระบวนการผลิตเพื่อการวิเคราะห์และวางแผนการควบคุมการใช้พลังงาน ขณะเดียวกันยังได้ออกแบบเครื่องจักรอุปกรณ์และกระบวนการผลิตให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและใช้พลังงานน้อยที่สุด

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้รณรงค์และส่งเสริมการประหยัดพลังงานทางอ้อม อาทิ การใช้หลอด LED 120 วัตต์ ทดแทนหลอดเมทัลฮาไลด์ 250 วัตต์ ในห้องเก็บสินค้าและในสายการผลิต, เปลี่ยนมอเตอร์ที่มีประสิทธิภาพสูง เพื่อประหยัดการใช้นพลังงานไฟฟ้า, การใช้ระบบประชุมทางไกลทางจอภาพ (หรือ VDO Conference) และมีการควบคุมปริมาณการใช้ไฟฟ้าในกระบวนการผลิต โดยการลดค่าไฟฟ้าในโรงงาน ซึ่งจะช่วยประหยัดพลังงานไฟฟ้าและค่าใช้จ่าย รวมถึงลดผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการเดินทางอีกด้วย

ในปี 2561 บริษัทฯ มีปริมาณการใช้ไฟฟ้าจำนวน 64.34 ล้านกิโลวัตต์ เพิ่มขึ้นร้อยละ 0.94 จากปีก่อน ซึ่งปริมาณการใช้ไฟฟ้าส่วนใหญ่ร้อยละ 71 ใช้ในระบบทำความเย็น เพื่อเก็บรักษาสินค้า และร้อยละ 17 ใช้ในกระบวนการผลิต โดยบริษัทฯ ได้มีการเปลี่ยนมอเตอร์ที่มีประสิทธิภาพสูงขนาด 375 กิโลวัตต์ และขนาด 220 กิโลวัตต์ ทดแทนมอเตอร์เครื่องเก่าที่มีประสิทธิภาพต่ำ เพื่อประหยัดการใช้นพลังงานไฟฟ้า

การใช้พลังงานไฟฟ้า



ลดลง
5.01%
เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้ไฟฟ้า / ปริมาณผลิต

สัดส่วนการใช้พลังงานไฟฟ้าแยกตามระบบปี 2561



ทำความเย็น
71%



การผลิต
17%



อื่นๆ
6%



ปรับอากาศสำนักงาน
5%



แสงสว่าง
1%

การอนุรักษ์พลังงาน

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายอนุรักษ์พลังงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านพลังงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประโยชน์สูงสุด โดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานบริษัทฯ ดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรอย่างต่อเนื่องให้เหมาะสมกับธุรกิจ กำหนดแผนเป้าหมายและมาตรการอนุรักษ์พลังงานในแต่ละปี และสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยถือว่าการอนุรักษ์พลังงานเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานทุกคน ที่ต้องร่วมกันกำหนดมาตรการ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตาม



ตลอดจนมีการติดตามและรายงานผลต่อคณะกรรมการด้านการจัดการพลังงาน อีกทั้ง บริษัทฯ ให้การสนับสนุนทรัพยากรด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านฝึกอบรม และอื่นๆ ตามความเหมาะสม เพื่อปรับปรุงพัฒนางานด้านการจัดการพลังงาน และให้มีการทบทวน ปรับปรุงนโยบาย เป้าหมาย และแผนดำเนินงานด้านพลังงานเป็นประจำทุกปี

การจัดการมลพิษและของเสีย

มลพิษทางอากาศ

บริษัทฯ มีระบบกำจัดมลพิษก่อนปล่อยออกสู่ภายนอกโรงงานและมีการติดตามเฝ้าระวังผลการตรวจวัดค่าที่ปล่อยออกสู่ภายนอกให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยผู้ที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะทำการตรวจวัด ปีละ 2 ครั้ง โดยในปี 2561 ผลการตรวจวัดปริมาณการปล่อยสารเจือปนในอากาศทั้งปริมาณฝุ่น ในโตรเจนออกไซด์ ซัลเฟอร์ไดออกไซด์ คาร์บอนมอนอกไซด์ และค่าความทึบแสงของทุกสายงาน พบว่าระบบกำจัดมลพิษทางอากาศของโรงงานมีประสิทธิภาพลดลง เนื่องจากการใช้งานมาเป็นเวลานาน จึงส่งผลให้ปริมาณมลพิษที่ปล่อยออกสู่ภายนอกสูงขึ้นจากปีที่แล้ว โดยบริษัทฯ จึงมีโครงการปรับเปลี่ยนระบบกำจัดมลพิษทางอากาศ เพื่อควบคุมการปล่อยมลพิษออกสู่ภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มลพิษทางน้ำ

บริษัทฯ มีการควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์มาตรฐานของกฎหมายกำหนด รวมถึงมีเทคโนโลยีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพสูงในการบำบัดน้ำเสีย และมีการติดตามและวัดผลคุณภาพน้ำทั้งก่อนปล่อยออกสู่ภายนอก โดยมีการใช้ระบบการบำบัดน้ำเสีย คือ Upflow Anaerobic Sludge Blanket (UASB) และ Activated Sludge (AS) เพื่อให้ได้คุณภาพน้ำทิ้งที่เป็นไปตามกฎหมายกำหนดและไม่ส่งผลกระทบต่อระบบนิเวศโดยรวม นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการนำน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้วหมุนเวียนกลับมาใช้ใหม่ แต่เนื่องด้วยมีกฎหมายเกี่ยวกับคุณภาพและความปลอดภัยของอาหาร และข้อกำหนดของลูกค้า จึงทำให้มีข้อจำกัดในการนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ โดยปริมาณน้ำเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิต และการอุปโภคบริโภคต่อวันเฉลี่ยอยู่ที่ 4,200 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 2561 ผลการตรวจวัดระดับความดังเสียงจากโรงงานเฉลี่ย 24 ชั่วโมง และระดับเสียงรบกวน พบว่าทุกจุดตรวจวัดมีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานที่กฎหมายกำหนดไว้ทั้งหมด

ของเสีย

บริษัทฯ มีการจัดการของเสียแยกตามประเภทของเสียตามที่กฎหมายกำหนด และมีระบบป้องกันการปนเปื้อนสิ่งแวดล้อมตั้งแต่การจัดเก็บ การขนส่ง และการกำจัด อีกทั้งมีระบบบริหารจัดการของเสียอันตราย การคัดแยกของเสียในแต่ละประเภท ซึ่งรวมถึงการจัดทำระบบการจัดการภายใน บัญชีปริมาณของเสียที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน การรวบรวม

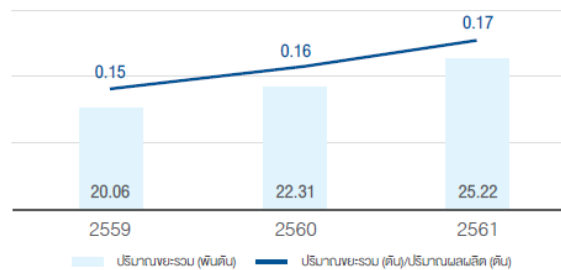


จัดเก็บอย่างถูกวิธี การส่งไปกำจัดโดยผู้ที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ซึ่งสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ทั้งระบบงาน อาทิ

- ขยะอันตราย ได้แก่ Solvent ใช้แล้ว, หลอดไฟเสื่อมสภาพ, ภาชนะปนเปื้อน และน้ำมันหล่อลื่นใช้แล้ว ส่งกำจัดกับบริษัทที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย โดยวิธีการกำจัดจะมีทั้งนำมารีไซเคิล และฝังกลบ
- ขยะทั่วไป (ไม่อันตราย) เช่น ถุงพลาสติก, กระดาษ, เศษเหล็ก และเศษสแตนเลส ส่งกำจัดกับบริษัทที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย เพื่อนำไปรีไซเคิล ทั้งการคัดแยกเพื่อจำหน่ายต่อ ทำอาหารสัตว์ หมักเพื่อทำเป็นปุ๋ย และอื่นๆ

โดยสามารถสรุปปริมาณน้ำหนักของเสีย สำหรับปี 2561 ได้ดังนี้

ปริมาณของเสีย

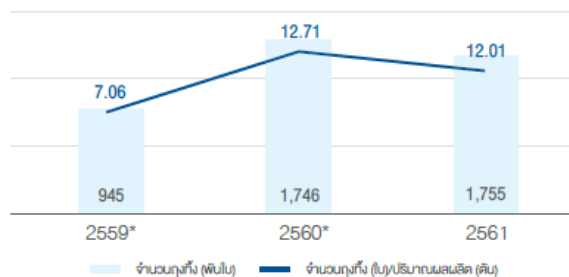


0.17
ตัน/ผลผลิต

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีโครงการลดปริมาณขยะจากถุงพลาสติก ซึ่งเป็นโครงการรณรงค์ให้เกิดความระมัดระวัง ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานขั้นตอนการบรรจุสินค้า เพื่อลดต้นทุนที่สิ้นเปลืองและปริมาณขยะจากถุงพลาสติกได้

จำนวนขยะถุงพลาสติกต่อปริมาณผลผลิตสินค้า

GRI 301-1



ลดลง
5.46%
เมื่อเทียบกับจำนวนถุง / ปริมาณผลผลิต

*มีการปรับปรุงตัวเลขปี 2559 และปี 2560 ตามระบบการจัดการฐานข้อมูลปัจจุบัน

ในปี 2561 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีกรณีพิพาททางกฎหมายในเรื่องการปล่อยมลพิษและของเสีย หรือการเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ รวมถึงไม่ได้ต้องโทษปรับจากการละเมิดกฎหมายและข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อมแต่อย่างใด



11. การควบคุมภายใน

คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน เพราะเป็นสิ่งสำคัญที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายบริหาร ในการป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับบริษัทฯ โดยรวม บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและสามารถวัดผลได้ มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่จะช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และมุ่งเน้นให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้บริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ดูแลระบบการควบคุมภายในให้มีความเหมาะสม โดยมีการทบทวนงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีให้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ติดตามการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตลอดจนการทำการรายการเกี่ยวโยง เพื่อช่วยป้องกันทรัพย์สินไม่ให้รั่วไหล พิจารณาทบทวนประสิทธิภาพในการควบคุมการปฏิบัติงานภายในของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทฯ จัดให้มีสายงานตรวจสอบภายในที่มีอิสระในการตรวจสอบ และประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน มีความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

สาระสำคัญของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ที่ได้กำหนดไว้มีดังนี้

1. บริษัทฯ ได้กำหนดภาระหน้าที่อำนาจการดำเนินการของผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุม และการประเมินผลออกจากกันเพื่อให้เกิดการตรวจสอบกันอย่างเหมาะสม ทำให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ป้องกันการกระทำที่ไม่สุจริต หลีกเลี่ยงการละเมิดลิขสิทธิ์ และมีมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จึงมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละธุรกรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก
2. บริษัทฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาระบบสารสนเทศและนโยบายการรักษาความปลอดภัยด้าน IT (Information Technology) เพื่อให้ข้อมูลของบริษัทฯ มีความถูกต้อง สมบูรณ์ทันสมัย และมีข้อมูลอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร และคณะกรรมการบริษัท
3. บริษัทฯ ได้ติดตามผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้เป็นประจำทุกไตรมาส ในกรณีที่ผลการดำเนินงานต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ ทางผู้บริหารจะมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบหาสาเหตุที่ทำให้ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายและจัดทำข้อเสนอแนะ เพื่อหาแนวทางแก้ไข และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบต่อไป

คณะกรรมการตรวจสอบ

กิจกรรมสำคัญที่คณะกรรมการตรวจสอบได้ดำเนินการไปในระหว่างปี 2561 ภายได้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท สรุปได้ดังนี้

1. สอบทานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี ซึ่งครอบคลุมถึงการสอบทานการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี การเลือกใช้นโยบายการบัญชี และการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน
2. สอบทานการเข้าทำรายการและการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายการระหว่างกันที่มีกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในรอบปี 2561



3. สอบทานความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายใน และผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ซึ่งฝ่ายตรวจสอบภายในได้ดำเนินการไปในระหว่างปี รวมถึงการสอบทานความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน
4. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
5. สอบทานการเข้าทำรายการและการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ ในรอบปี 2561 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

จากการสอบทานตามที่กล่าวมาข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นว่า บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้จัดให้มีและดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล ซึ่งสามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างมีเหตุผลว่า งบการเงินของบริษัทฯ มีความน่าเชื่อถือ และได้จัดทำขึ้นโดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญ การเข้าทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีความสมเหตุสมผล สำหรับรายการธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติเป็นรายการที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป เป็นไปตามหลักการที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ส่วนธุรกรรมระหว่างกันที่มีธุรกิจปกติหรือที่สนับสนุนธุรกิจปกติ ได้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด โดยมีการเปิดเผยข้อมูลของรายการเหล่านี้ไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินระหว่างกาลและงบการเงินประจำปี การปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ ไม่พบว่ามีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามที่เป็นสาระสำคัญ โดยในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายนั้น คณะกรรมการตรวจสอบสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี ตามกรอบการควบคุมภายในของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่อ้างอิงจาก COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread Way Commission) ซึ่งประกอบด้วย 5 องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กัน ดังนี้

1. **สภาพแวดล้อมของการควบคุม** บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในที่ดี โดยมีโครงสร้างองค์กรและสายงานที่ชัดเจนเหมาะสม รวมทั้งกำหนดเป้าหมายทางธุรกิจ และดัชนีชี้วัดผลสำเร็จ (Key Performance Indicators : KPI) เพื่อใช้ในการประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัทฯ กำหนดให้มีคู่มือในการปฏิบัติงานของทุกระบบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน



นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังปลูกฝังให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ตระหนักถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดให้มีจริยธรรมทางธุรกิจ และจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน มีการอบรมให้ความรู้แก่พนักงานเป็นประจำทุกปี เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส เป็นธรรม ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

2. การประเมินความเสี่ยง บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับธุรกิจที่อาจทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยบริษัทฯ กำหนดให้มีนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลและติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลการประเมินความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณารับทราบ บริษัทฯ มีการประเมิน และวิเคราะห์ความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอก มีการจัดทำดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicator / KRI) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเตือนภัยล่วงหน้าสำหรับความเสี่ยงระดับองค์กรและความเสี่ยงระดับหน่วยงานที่สำคัญทุกรายการ ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบและความปลอดภัย ด้านชื่อเสียง ด้านอื่นๆ และ ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ ซึ่งจะรายงานผลให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ นอกจากนี้ มีการทบทวนปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี

3. กิจกรรมการควบคุม บริษัทฯ มีมาตรการควบคุมที่เหมาะสมและเพียงพอ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน และมีคู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างของบริษัทฯ และการปฏิบัติงานในปัจจุบัน รวมทั้งมีการสอบทานผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ คู่มืออำนาจดำเนินการ และคู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

4. ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารข้อมูล บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง มีการรักษาความปลอดภัยอย่างรัดกุมและมีมาตรฐาน เพื่อให้ข้อมูลต่างๆ มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน โดยบริษัทฯ ได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงาน และการนำข้อมูลที่สำคัญไปใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลของผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ มีความครบถ้วนถูกต้องอย่างเพียงพอภายในเวลาที่เหมาะสม เพื่อใช้ในการตัดสินใจทางธุรกิจ รวมทั้งมีการจัดให้มีระบบ Intranet เพื่อเป็นช่องทางการสื่อสารภายในบริษัทฯ ในการเผยแพร่ นโยบาย กฎระเบียบ คำสั่ง และคู่มือการปฏิบัติงาน รวมทั้งข่าวสารต่างๆ ได้อย่างทั่วถึง นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ประสานงานกับนักลงทุนต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานและการลงทุนของบริษัทฯ ด้วยช่องทางการติดต่อรวดเร็วและเข้าถึงได้ง่าย เช่น Website ของบริษัทฯ, E-mail เป็นต้น

5. การติดตามประเมินผล บริษัทฯ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน เช่น ด้านบัญชีและการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย / กฎระเบียบ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการดูแลทรัพย์สิน โดยมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจสอบหรือสอบทานได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสมทันทั่วทั้ง



จากกรอบการควบคุมภายในข้างต้นนี้ คณะกรรมการตรวจสอบ ได้มีการนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 18 ม.ค. 61 ที่ผ่านมา พิจารณาประเมินระบบการควบคุมภายในบริษัท ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้มีการประเมินระบบการควบคุมภายในร่วมกับการสอบทานข้อมูลจากฝ่ายบริหารแล้ว มีความเห็นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อยมีความเพียงพอ และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีประสิทธิผลเพียงพอที่จะช่วยป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ จากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบ หรือโดยไม่มีอำนาจ มีแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องกับมาตรการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน มีมาตรการการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการให้สินบนเจ้าหน้าที่รัฐ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หรือบุคคลที่อาจมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจอย่างเพียงพอแล้ว เนื่องจากการตรวจสอบและประเมินผลความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี ตามรูปแบบและข้อกำหนดที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ได้กำหนดไว้ รวมถึงตามมาตรา 123/5 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต พ.ศ. 2542 (แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2558) ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบภายในได้มีการสอบทานและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานเหล่านั้นมีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ และในกรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญจะมีการรายงานให้คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทราบ และพิจารณาสั่งการแก้ไข

นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีของบริษัท สำนักงาน เอ เอ็ม ซี จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2561 ได้ทำการประเมินและให้ความเห็นเกี่ยวกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยในรอบปี 2561 ไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญซึ่งจะมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

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

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังคงให้ความสำคัญต่อข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นจากผู้สอบบัญชี คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง และคณะกรรมการตรวจสอบ ในการพัฒนาระบบการควบคุมภายใน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ อย่างมีคุณภาพ



12. การบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการจัดการบริหารความเสี่ยงเป็นอย่างยิ่ง เพราะเป็นสิ่งสำคัญที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายบริหารในการช่วยลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับบริษัทฯ โดยรวม บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและสามารถวัดผลได้ มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่จะช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และมุ่งเน้นให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดแบ่งสายงาน โดยมีการรวมการผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบดูแล มีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติให้เป็นลายลักษณ์อักษร มีระบบการจัดการฝึกอบรมให้ความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานแก่พนักงาน เพื่อให้พนักงานได้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ทั้งยังจัดให้มีคู่มือพนักงานกำหนดระเบียบวินัยของพนักงาน ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานมีประสิทธิภาพสูงสุด

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการบริหารและจัดการความเสี่ยง โดยฝ่ายบริหารเป็นผู้วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงให้แต่ละฝ่ายงานทราบถึงวัตถุประสงค์ นโยบายและการจัดการความเสี่ยงไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ เพื่อให้ฝ่ายต่างๆ ใช้เป็นแนวทางในการประเมินจุดเสี่ยง การระบุประเภทความเสี่ยง การวัดความเสี่ยง การควบคุม การลดความเสี่ยง รวมทั้งติดตามและประเมินผล เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผลการปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการบริหารทรัพยากรของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพคุ้มค่า

นอกจากนี้บริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้มีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ รวมถึงการดูแลให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีการทบทวนงานของฝ่ายบริหารความเสี่ยง ให้ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ติดตามการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน การจัดการบริหารความเสี่ยง โดยนำกรอบแนวทางของ COSO-ERM (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission- Enterprise Risk Management) และกรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรมาประยุกต์ใช้ในการบริหารความเสี่ยงให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น เพื่อให้บริษัทฯ เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานมากที่สุด

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

กิจกรรมสำคัญที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ดำเนินการไปในระหว่างปี 2561 ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท สรุปได้ดังนี้

1. พิจารณาและระบุความเสี่ยงที่สำคัญของการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และ ความเสี่ยงด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์ เป็นต้น รวมถึงพิจารณากำหนดกรอบนโยบายการบริหารความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ความเปราะบางของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) พร้อมจัดทำคู่มือแนวทางการจัดการบริหารความเสี่ยง

2. สื่อสารนโยบาย และแนวทางการจัดการบริหารความเสี่ยง แก่ทุกหน่วยงานในองค์กร ในฐานะ Risk Owner พร้อมจัดให้มีการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) วิเคราะห์และทบทวนความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ ประกอบตัวชี้วัดด้านความเสี่ยง (Key Risk Indicators)

3. ติดตาม ควบคุมและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานในองค์กร พร้อมเสนอแนวทางป้องกันและวิธีลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้



4. ทบทวนความเพียงพอของนโยบายการบริหารความเสี่ยง และระบบการจัดการบริหารความเสี่ยง รวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและแผนการปฏิบัติ โดยให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ
5. ทบทวนและแก้ไขคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ เป็นประจำทุกปี
6. มีอำนาจขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงได้

สำหรับประเภทความเสี่ยงในทุกระดับขององค์กร ได้แบ่งความเสี่ยงที่อาจส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจโดยตรงออกเป็น 7 ด้าน ได้แก่

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

2. **ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานทุกๆ ขั้นตอน โดยครอบคลุมถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ อุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ บุคลากรในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรได้ ทั้งนี้ บริษัท ใช้วิธีการบริหารความเสี่ยงที่บริษัท มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยจะต้องระบุความเสี่ยงที่สำคัญ ประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมและกำหนดแผนในการลดหรือป้องกันความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เหมาะสมกับธุรกิจ สำหรับความเสี่ยงที่สำคัญ หน่วยงานจะระบุดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicator) เพื่อติดตามความเสี่ยงและเพื่อให้แน่ใจว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือเกิดการจัดการแก้ไขอย่างทันท่วงที กรณีที่เกิดเหตุการณ์ความเสียหายขึ้น

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

4. **ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ บริษัท ได้คำนึงถึงการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรรวมถึงกฎหมายต่างๆ ที่สำคัญ โดยได้มีการดูแลและตรวจสอบให้มีการดำเนินการให้สอดคล้องและเป็นไปในแนวทางตามกฎระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

5. **ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง และภาพลักษณ์ (Reputational Risk)** เกี่ยวข้องกับการรับรู้ (Perception) ของสาธารณชน ซึ่งยากแก่การระบุหรือประเมินได้อย่างชัดเจน เพราะอาจจะได้รับอิทธิพลหรือเกี่ยวพันกับประเด็นทั้งทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมในขณะหนึ่งขณะใด ในการบริหารความเสี่ยงด้านชื่อเสียง บริษัทฯ จึงยึดหลักการมีส่วนร่วม



ของคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเป็นสำคัญ เพื่อให้ได้รับข้อมูลจากหลายแง่มุมและหลากหลายประสบการณ์ ซึ่งจะ
เป็นประโยชน์ต่อการประเมินความเสี่ยงด้านชื่อเสียงที่อาจเกิดขึ้นได้

6. **ความเสี่ยงด้านอื่นๆ (Other Risk)** เป็นความเสี่ยงอันได้แก่ ความเสี่ยงจากการที่บริษัทฯ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
ซึ่งมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการบริหารงาน เป็นผู้มีอำนาจในการบริหารจัดการ และควบคุมคะแนนเสียงในการลง
มติที่สำคัญได้เกือบทั้งหมด

7. **ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk)** เป็นความสูญเสียที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยงที่ยังไม่ได้ปรากฏขึ้นใน
ปัจจุบัน แต่อาจจะเกิดขึ้นได้ในอนาคต เนื่องจาก สภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ความเสี่ยงประเภทนี้เป็นความเสี่ยงที่
เกิดขึ้นอย่างช้าๆ มีความถี่ของการเกิดต่ำแต่เมื่อเกิดขึ้นแล้วจะส่งกระทบอย่างรุนแรง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่นี้มักจะเป็น
ผลมาจากการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง กฎหมาย สังคม เทคโนโลยี สภาพแวดล้อมทางกายภาพ หรือ การเปลี่ยนแปลง
ตามธรรมชาติ ในบางครั้งผลกระทบของความเสี่ยงประเภทนี้อาจจะไม่สามารถระบุได้ในปัจจุบัน ตัวอย่างเช่น ความเสี่ยง
จากภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cyberattacks), ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Extream Weather
Events) และ ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Transformation) เป็นต้น



13. 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 จะยึดแนวปฏิบัติเช่นเดียวกันกับการทำรายการอื่นๆ ทั่วไป โดยมีการกำหนดอำนาจของผู้มีสิทธิอนุมัติตามวงเงินที่กำหนด นอกจากนั้น คณะกรรมการตรวจสอบยังทำหน้าที่เป็นผู้สอบทาน การทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับบริษัทที่เกี่ยวข้อง และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัทฯ โดยรวมเป็นสำคัญ ซึ่งมีความเห็นว่า รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น ในปี 2561 นั้น เป็นรายการที่มีเงื่อนไขและราคาที่ยุติธรรมเหมาะสม ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติจากการฝ่ายจัดการหรือคณะกรรมการบริษัทก่อนทำรายการ ทั้งนี้ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 และ 2560 บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีรายการระหว่างกัน โดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้เปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานแล้วและมีความเห็นว่ารายการระหว่างกันเป็นไปในทางการค้าปกติ และมีเงื่อนไขต่างๆ ปกติของธุรกิจ

การทำรายการระหว่างกันในอนาคต

รายการระหว่างกันของบริษัทฯ ในอนาคต จะเป็นรายการที่ดำเนินการทางธุรกิจตามปกติ โดยจะยึดถือและปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่นในเรื่องรายการระหว่างกันอย่างเคร่งครัด และคำนึงถึงความสมเหตุสมผล ความเหมาะสม ในเงื่อนไขทางการค้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้รับการดูแลผลประโยชน์อย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกันตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี แต่อย่างไรก็ตาม การทำรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในอนาคตจะต้องเป็นไปตามมาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติที่ได้กล่าวไว้แล้วข้างต้น



รายการระหว่างกันในปัจจุบันและปีที่ผ่านมา

ในปี 2561 และ 2560 บริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทที่เกี่ยวข้องมีการทำรายการระหว่างกัน ตามที่ได้มีการเปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 5. รายการธุรกิจกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน สามารถสรุปได้ดังนี้

บริษัทที่เกี่ยวข้อง / ความสัมพันธ์กับบริษัทฯ	ลักษณะ รายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน สำหรับปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2561 (ล้านบาท)		มูลค่ารายการระหว่างกัน สำหรับปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2560 (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	- - - 0.93 7.92 2.16	537.98 651.27 0.60 23.89 17.82 63.55	- - - 0.42 7.92 2.11	530.39 767.41 0.60 22.20 17.82 75.46	เป็นบริษัทที่ขายไก่เนื้อ / กำหนดราคาตามสัญญา โดยอิง ราคาตลาด เป็นบริษัทที่ให้บริการเช่าสำนักงาน / กำหนดราคาโดยผู้ประเมินอิสระ
2. บริษัท ป.เจริญพันธ์โปรตีนสัตว์ จำกัด / มีผู้บริหารร่วมกัน	1. ค่าเช่า	1.12	2.62	1.12	2.62	เป็นบริษัทที่ให้บริการเช่าที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง / กำหนดราคาตาม สัญญาที่ตกลง
3. บริษัท ป.เจริญพันธ์ จี.พี.ฟาร์ม จำกัด / มีผู้บริหารร่วมกัน	1. รายได้อื่น 2. ค่าเช่า	- -	- 0.48	- -	0.02 0.48	เป็นบริษัทที่ให้บริการเช่าที่ดิน เพื่อ ทำฟาร์มเลี้ยงไก่ / กำหนดราคาตามสัญญาที่ตกลง
4. บริษัท กรุงเทพเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ จำกัด/ มีผู้บริหารร่วมกัน	1. ขาย 2. ซื้อ 3. รายได้อื่น	- - -	20.46 2,237.37 6.47	- - -	- 2,021.79 -	เป็นบริษัทที่มีความชำนาญด้าน การจัดหาวัตถุดิบข้าวโพดในการ ผลิตอาหารสัตว์ / กำหนดราคาตาม ราคาตลาด
5. บริษัท เอ็ม.เค.เอส. คอนโดทาวน์ จำกัด/ มีผู้บริหารร่วมกัน	1. รายได้อื่น 2. ค่าเช่า 3. ค่าใช้จ่าย	1.47 0.36 0.07	1.47 0.36 0.07	1.34 0.36 0.05	1.34 0.36 0.05	เป็นบริษัทที่ให้บริการเช่าที่พัก / กำหนดราคาตามราคาตลาด
6. Nichirei Food Inc. / บริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นผู้ถือหุ้นราย ใหญ่ของบริษัทร่วม	1. ขาย 2. รายได้อื่น	1,133.11 0.21	1,133.11 0.21	1,549.64 0.02	1,549.64 0.02	เป็นบริษัทที่ซื้อสินค้าเนื้อไก่แปรรูป / กำหนดราคาตามราคาตลาด
7. KEYSTONE FOODS(AP) LTD. / บริษัทที่เกี่ยวข้องกับบริษัทร่วม โดยมี บริษัทใหญ่ร่วมกับบริษัทร่วม	1. ขาย	888.71	888.71	869.31	869.31	เป็นบริษัทที่ซื้อสินค้าเนื้อไก่แปรรูป / กำหนดราคาตามราคาตลาด
8. บริษัท สุรพลฟู้ดส์ จำกัด (มหาชน) / บริษัทที่เกี่ยวข้องกับบริษัทร่วม โดยเป็น ผู้ถือหุ้นของ บจก.สุรพลนิชิเร ฟู้ดส์	1. ขาย	1.73	1.73	1.29	1.29	เป็นบริษัทที่ซื้อสินค้าเนื้อไก่ / กำหนดราคาตามราคาตลาด
9. บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน / กรรมการและผู้ถือหุ้นและบุคคลซึ่งมี ความเกี่ยวข้องกับการและผู้ถือหุ้น	1. ดอกเบี้ยจ่าย	44.74	91.24	35.49	86.21	ตามรายงานประชุมวิสามัญครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2556 มีมติอนุมัติให้บริษัทฯ และบริษัท ย่อย ได้รับความช่วยเหลือทางด้าน



บริษัทที่เกี่ยวข้อง / ความสัมพันธ์กับบริษัทฯ	ลักษณะ รายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน สำหรับปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2561 (ล้านบาท)		มูลค่ารายการระหว่างกัน สำหรับปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2560 (ล้านบาท)		เหตุผลและความจำเป็น ของการทำรายการ / เงื่อนไขการกำหนดราคา
		งบการเงิน เฉพาะ	งบการเงิน รวม	งบการเงิน เฉพาะ	งบการเงิน รวม	
						การเงินจากบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อ เสริมสภาพคล่องให้กับบริษัทฯ วงเงินกู้ยืมไม่เกิน 2,000 ล้านบาท อัตราดอกเบี้ยไม่เกินร้อยละ 5.50 ต่อปี ครบกำหนดชำระ มกราคม 2567