

## ส่วนที่ 2

### การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนจำนวน 600,243,737 บาท เรียกชำระแล้วจำนวน 494,095,237 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 414,607,781 หุ้น และหุ้นบุริมสิทธิจำนวน 79,487,456 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

#### สิทธิของหุ้นบุริมสิทธิ

- ก. หุ้นบุริมสิทธิ 100 หุ้น มีสิทธิออกเสียงได้ 1 เสียง
- ข. ให้ผู้ถือหุ้นบุริมสิทธิ ได้รับเงินปันผลจากผลการประกอบกิจการของลูกหนี้ในปีที่ลูกหนี้มีมติให้จ่ายเงินปันผลก่อนผู้ถือหุ้นสามัญ โดยให้ได้รับในอัตราผลตอบแทนร้อยละเท่ากับเงินฝากประจำ 12 เดือน ของธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) + 2 ต่อปี แต่รวมแล้วไม่เกินอัตราร้อยละ 4 ต่อปี ของราคาที่แปลงหนี้เป็นหุ้นบุริมสิทธิ โดยเมื่อจ่ายเงินปันผลดังกล่าวแล้วจะไม่มี การจ่ายเงินปันผล ให้แก่ผู้ถือหุ้นบุริมสิทธิอีกเงินปันผลส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ให้แบ่งแก่ผู้ถือหุ้นสามัญ
- ค. ผู้ถือหุ้นบุริมสิทธิไม่มีสิทธิแปลงหุ้นเป็นหุ้นสามัญ
- ง. ในกรณีที่มีการเลิกบริษัทไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หุ้นบุริมสิทธิได้รับเงินคืนก่อนหุ้นสามัญ

### 7.2 ผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นใหญ่ 10 รายแรกของบริษัทฯ ณ วันที่ 11 มีนาคม 2562 (ปิดสมุดทะเบียนล่าสุด)

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละของทุน จดทะเบียน ชำระแล้ว
1.	นางนพวรรณ จงวัฒนา <sup>1</sup>	84,537,108	17.11
2.	นายแสงชัย โชติช่วงชัชวาล <sup>2</sup>	49,841,303	10.09
3.	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	49,307,800	9.98
4.	นางสาวรัชณี จงวัฒนา	45,970,942	9.30
5.	นายภราดร จุลชาติ <sup>3</sup>	33,492,000	6.78
6.	นางสาวนงลักษณ์ ศักดาไกร	29,985,080	6.19
7.	บริษัท เงินทุน ศรีสวัสดิ์ จำกัด (มหาชน)	11,400,000	2.30

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละของทุน จดทะเบียน ชำระแล้ว
8.	นายชวลิต พูนเพิ่มสุวรรณ	7,974,700	1.61
9.	กองทุนเปิด ไทยพาณิชย์ ไทยอิควิตี้	6,629,143	1.34
10.	บริษัท อีเมิร์สัน (ประเทศไทย) จำกัด	6,103,738	1.24
11.	ผู้ถือหุ้นอื่นๆ	168,853,423	34.06
	<b>รวม</b>	<b>494,095,237</b>	<b>100.00</b>

<sup>1</sup> กลุ่มครอบครัวจวงวัฒนา ประกอบด้วย

(1)	นางนพวรรณ	จวงวัฒนา	10.472%	(51,744,151 หุ้น)
(2)	นายปเนต	จวงวัฒนา	5.063%	(25,018,586 หุ้น)
(3)	นางสาวฐิติกาญจน์	จวงวัฒนา	1.573%	(7,774,371 หุ้น)

<sup>2</sup> กลุ่มครอบครัวโชติช่วงชัชวาล ประกอบด้วย

(1)	นายแสงชัย	โชติช่วงชัชวาล	9.277%	(45,841,303 หุ้น)
(2)	นางฉันทิภา	โชติช่วงชัชวาล	0.809%	(4,000,000 หุ้น)

<sup>3</sup> กลุ่มครอบครัวจุลชาติ ประกอบด้วย

(1)	นายภราดร	จุลชาติ	2.239%	(11,065,500 หุ้น)
(2)	นายจามร	จุลชาติ	2.310%	(11,417,500 หุ้น)
(3)	นายกรรณ	จุลชาติ	2.191%	(10,829,000 หุ้น)
(4)	นายदनัย	จุลชาติ	0.036%	(180,000 หุ้น)

### 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

บริษัทฯ ได้ออกใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ("PK-W") ภายใต้การดำเนินการตามแผนฟื้นฟูกิจการตามคำสั่งของศาลล้มละลายกลางเมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2554 ให้แก่เจ้าหนี้สถาบันการเงินแห่งหนึ่งที่ทำให้การสนับสนุนวงเงินสินเชื่อใหม่แก่บริษัทฯ ในฐานะเจ้าหนี้ (แปลงหนี้เป็นทุน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ("PK-W")

วันออกใบสำคัญแสดงสิทธิฯ 21 กันยายน 2554

ประเภท	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ (เป็นหลักทรัพย์ประเภทที่ไม่ได้จดทะเบียนซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ฯ)
จำนวน	106,148,500 หน่วย
อายุ	10 ปี
กำหนดการใช้สิทธิ	ทุกวันที่ 1 ของเดือนมีนาคม มิถุนายน กันยายน และธันวาคม
กำหนดการใช้สิทธิครั้งแรก	1 ธันวาคม 2554
กำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย	1 สิงหาคม 2564
อัตราการใช้สิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ต่อ 1 หุ้นสามัญใหม่
ราคาการใช้สิทธิ	0.01 บาท ต่อหน่วย
ใบสำคัญแสดงสิทธิคงเหลือ	106,148,500 หน่วย

#### 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลไม่เกินกว่าร้อยละ 70 ของกำไรสุทธิ หลังหักภาษีแล้วของงบการเงินเฉพาะกิจการ เว้นแต่จะมีความจำเป็นหรือเหตุอันสมควรที่ไม่สามารถจ่ายเงินปันผลได้

ส่วนในกรณีของบริษัทย่อนั้น บริษัทฯ ไม่ได้กำหนดนโยบายจ่ายเงินปันผลไว้

#### ประวัติการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ ย้อนหลัง 3 ปี ตั้งแต่ปี 2559 - 2561

รายการ	2561	2560	2559 (ปรับปรุงใหม่)
1. กำไร (ขาดทุน) สุทธิ (บาท)	(11,528,850)	270,397,208	99,212,606
2. จำนวนหุ้น			
2.1 หุ้นบุริมสิทธิ (หุ้น)	79,487,456	79,487,456	79,487,456
2.2 หุ้นสามัญ (หุ้น)	414,607,781	414,607,781	414,607,781
รวมหุ้นทั้งหมด	494,095,237	494,095,237	494,095,237
3. เงินปันผลต่อหุ้น			
3.1 หุ้นบุริมสิทธิ (บาท/หุ้น)	0	0.03250	0.03375
3.2 หุ้นสามัญ (บาท/หุ้น)	0	0.12	0.08
รวมเงินปันผลจ่ายทั้งสิ้น (บาท)	0	52,336,276.04	35,851,324.12

4. อัตราการจ่ายเงินปันผล (ร้อยละ) ของกำไรสุทธิจากงบการเงินเฉพาะกิจการ	0	19.35%	36.13%
---	---	--------	--------

หมายเหตุ : \* ปี 2557-2558 บริษัทฯ งดจ่ายเงินปันผล เนื่องจากบริษัทฯ ต้องใช้กระแสเงินสดเพื่อรองรับการขยายงานและสำรองไว้ใช้ในการดำเนินกิจการ

\* ปี 2559 งบการเงินปรับปรุงใหม่

\* ปี 2561 สิทธิในการรับเงินปันผลดังกล่าวยังไม่แน่นอน เนื่องจากต้องรออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ในวันที่ 25 เมษายน 2562 ก่อน

## 8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ณ ปัจจุบัน ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 4 คณะ ซึ่งแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อสนับสนุนและเฝ้าระวังการทำงานให้กับคณะกรรมการบริษัท ให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบด้วย (1) คณะกรรมการบริหาร (2) คณะกรรมการตรวจสอบ (3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และ (4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

### 8.1 คณะกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการรวมทั้งสิ้น 12 คน ซึ่งเป็นบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความหลากหลายในด้านทักษะ ความรู้ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานดังนี้

- (1) กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 8 คน
- (2) กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 4 คน ประกอบด้วย

กรรมการอิสระ จำนวน 4 คน คิดเป็นสัดส่วน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ทั้งนี้ในปี 2561 คณะกรรมการบริษัทมีการประชุมรวม 4 ครั้ง โดยมีการกำหนดตารางการประชุมไว้ล่วงหน้า

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการ สรุปได้ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ	
		จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วม ประชุม
1. นายปิติ พึ่งบุญ ณ อยุธยา	ประธานกรรมการ (กรรมการอิสระ)	3	3
2. นายแสงชัย โชติช่วงชัชวาล	รองประธานกรรมการ, ประธานกรรมการบริหาร, และประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหาร	4	4
3. นายไพโรจน์ สัมบุณยะเดชากุล	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ)	3	3

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ	
		จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้ง ที่เข้าร่วม ประชุม
4. นายปรีชา จันทรางกูร	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ) ,ประธาน กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	4	4
5. นายวีระชัย ศรีขจร	กรรมการตรวจสอบ และ ประธานคณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง (กรรมการอิสระ)	4	4
6. นายภราดร จุลชาติ	กรรมการ, ที่ปรึกษาคณะกรรมการตรวจสอบ, กรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน	4	4
7. นางสาวนงลักษณ์ ศักดาไกร	กรรมการ และกรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน	4	4
8. นางอนงค์ศิริ ไชยะกุล	กรรมการ	4	4
9. นายสุเมธ เจียมบุตร	กรรมการ และ กรรมการบริหาร	4	4
10. นายรังสรรค์ ธรรมมณีวงศ์	กรรมการ, กรรมการบริหาร และกรรมการบริหาร ความเสี่ยง	4	4
11. นายปเนต จงวัฒนา	กรรมการ, รองประธานกรรมการบริหาร และ กรรมการบริหารความเสี่ยง	4	4
12. นางสาวณัฐิยา จงวัฒนา	กรรมการ	3	3

#### กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทฯ

คือ “นายแสงชัย โชติช่วงชัชวาล และ นายปเนต จงวัฒนา กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท หรือ นายแสงชัย โชติช่วงชัชวาล หรือ นายปเนต จงวัฒนา ลงลายมือชื่อร่วมกับนางอนงค์ศิริ ไชยะกุล หรือ นายภราดร จุลชาติ หรือ นายสุเมธ เจียมบุตร หรือ นางสาวณัฐิยา จงวัฒนา คนใดคนหนึ่งรวมเป็นสองคน และประทับตราสำคัญของบริษัทฯ”

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบหลักต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และมีบทบาทและความรับผิดชอบในการกำกับดูแลการทำงานของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนดูแลและบริหารจัดการผลประโยชน์

ของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน ภายใต้การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ะมัดระวัง และรอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกคน

ทั้งนี้ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท มีดังนี้

- 1) จัดการกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- 2) มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ และดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐาน และโปร่งใส
- 3) กำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ได้
- 4) แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อทำหน้าที่ช่วยดูแล ติดตาม และควบคุมการบริหารงานของบริษัทฯ ในเรื่องที่เป็นสาระสำคัญ
- 5) คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ประธานคณะกรรมการเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และให้ฝ่ายบริหารรายงานผลการดำเนินงานในการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกครั้งที่มีการประชุม
- 6) คณะกรรมการบริษัทอาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคลมีอำนาจกระทำการใดๆ แทนคณะกรรมการตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
- 7) จัดทำรายงานคณะกรรมการประจำปี และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 8) ประชุมกันอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการซึ่งมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ
- 9) จัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมในกรณีผู้บริหารสูงสุด ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- 10) จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสมและมีการประเมินผลในด้านการเปิดเผยข้อมูลเพื่อให้มั่นใจได้ว่ามีความถูกต้องชัดเจน โปร่งใส น่าเชื่อถือ
- 11) เป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานที่ดีสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ
- 12) สนับสนุนให้บริษัทฯ มีการดำเนินงานเพื่อต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อธุรกิจของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 13) จัดให้มีคู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

ทั้งนี้ ในกรณีที่การดำเนินการเรื่องใดที่กรรมการท่านใดหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีส่วนได้ส่วนเสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการท่านนั้นไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว ทั้งนี้เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ

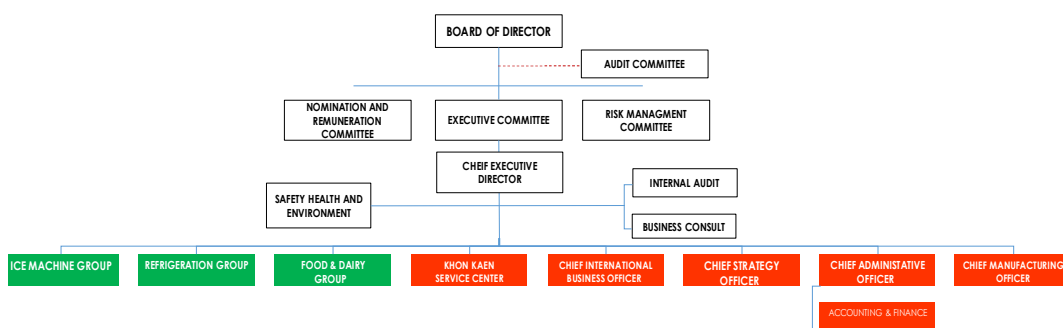
## 8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะผู้บริหารของบริษัทฯ ประกอบด้วย

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| 1. นายแสงชัย โชติช่วงชัชวาล   | ประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหาร  |
| 2. นายมงคล มะเดื่อทอง         | กรรมการผู้จัดการ ธุรกิจเครื่องทำน้ำแข็ง   |
| 3. นายปเนต จงวัฒนา            | ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายกลยุทธ์<br>กรรมการผู้จัดการธุรกิจเครื่องทำความเย็น  |
| 4. นางสาววรรณพร ตฤณวิสุทธิกุล | ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานบริหาร ,<br>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในฝ่ายบัญชีและการเงิน<br>เลขานุการบริษัท (พฤศจิกายน 2561 – ปัจจุบัน) |
| 5. นางศิวพร ดำรงค์เลาพันธ์    | กรรมการผู้จัดการกลุ่มธุรกิจอาหารและนม   |
| 6. นายจักรพงษ์ ชาวสวน         | รักษาการประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานธุรกิจต่างประเทศ   |
| 7. นายสุเมธ เจียมบุตร         | ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายการผลิต   |

หมายเหตุ : ผู้บริหาร ตามคำนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต. หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสี่รายแรกนับต่อจากประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหารลงมา รวมถึงผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับระดับที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงิน

## ผังโครงสร้างการบริหารจัดการภายใน (ตามคำนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.)



**ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานคณะกรรมการเจ้าหน้าที่บริหาร**

- 1) กำหนดแผนธุรกิจ แผนการลงทุน และแผนงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท
- 2) รับผิดชอบการบริหารจัดการโดยรวม และพิจารณานโยบายการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ภายใต้กรอบนโยบาย แผนธุรกิจ และแผนงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 3) พิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการ หรืออนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการดำเนินการต่างๆ ตามระเบียบอำนาจอนุมัติของบริษัท หรือตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว
- 4) สรรหา ว่าจ้าง แต่งตั้ง สับเปลี่ยน โอนย้าย พักงาน และเลิกจ้างผู้บริหารและพนักงานในทุกตำแหน่ง รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และผลประโยชน์ตอบแทนที่เหมาะสม สำหรับตำแหน่งระดับเทียบเท่าตั้งแต่ผู้อำนวยการอาวุโสขึ้นไป ให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ ส่วนตำแหน่งระดับเทียบเท่าผู้บริหารสำนักตรวจสอบภายในให้ดำเนินการภายใต้ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 5) แต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารต่างๆ ของบริษัททั้งด้านบัญชี การเงิน การสั่งซื้อ การผลิต การขาย และการบริหารทั่วไป รวมทั้งเอกสารสำคัญอื่นๆ
- 6) กำหนด เปลี่ยนแปลง แก้ไข และยกเลิกกฎระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ข้อบังคับ บทลงโทษ รวมทั้งระบบควบคุมภายใน เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน และเพื่อให้การบริหารจัดการภายในองค์กรเป็นไปตามนโยบายที่บริษัทกำหนด
- 7) แต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานเพื่อประโยชน์ต่อบริษัท ทั้งนี้รวมถึงมีอำนาจในการแต่งตั้งทนายความเพื่อฟ้องร้องดำเนินคดี หรือเข้าสู่คดีที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- 8) มอบหมายเพื่อให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานหรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนตนตามที่เห็นสมควร และสามารถยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
- 9) รายงานผลการดำเนินงาน ความคืบหน้าของโครงการต่างๆ ตลอดจนสถานะทางการเงินต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท
- 10) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ ในกรณีที่การดำเนินการเรื่องใดที่ประธานคณะกรรมการเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้ส่วนเสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ประธานคณะกรรมการเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว

### 8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้งให้ นายบุญยวีร์ ชัยยะรุ่งสกุล เป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2559 – สิงหาคม 2561 ต่อมาวันที่ 9 พฤศจิกายน 2561 คณะกรรมการบริษัท มีมติแต่งตั้งนางสาววรรณพร ตฤณวิสุทธิกุล เป็นเลขานุการบริษัทถึงปัจจุบัน ซึ่งบุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ โดยได้ผ่านการฝึกอบรมสัมมนาหลักสูตรที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัทได้เป็นอย่างดี เพื่อให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจการของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานและติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริษัท

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของเลขานุการบริษัท

- 1) ปฏิบัติหน้าที่จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2) ทำหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทฯ และคณะกรรมการมีการปฏิบัติที่สอดคล้อง และเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการ/ ผู้ถือหุ้น และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตลอดจนนโยบายต่างๆ และจรรยาบรรณธุรกิจ
- 3) สนับสนุนการจัดให้กรรมการ/ผู้บริหารได้รับความรู้และเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการและกรรมการเฉพาะเรื่อง
- 4) จัดอบรม/ปฐมนิเทศตลอดจนให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่กรรมการปัจจุบันและที่ได้รับแต่งตั้งใหม่
- 5) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อกำหนดกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารควรรับทราบ
- 6) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท
- 7) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้
  - (ก) ทะเบียนกรรมการ
  - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
  - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
  - (ง) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
- 8) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และปฏิบัติตามกฎระเบียบที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนมีประกาศหรือกำหนด

#### 8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนคณะกรรมการสำหรับปี 2561 วงเงินไม่เกิน 8,000,000 บาท

ตำแหน่ง	ค่าบำเหน็จ กรรมการ (บาท/เดือน)	ค่าบำเหน็จกรรมการ ตรวจสอบ (บาท/เดือน)	ค่าเบี้ยประชุม (บาท/เดือน)
ประธานกรรมการ	78,750	-	15,000
กรรมการ	34,650	-	10,000
ประธานคณะกรรมการบริหาร	-	-	10,000
กรรมการบริหาร	-	-	5,000
ประธานกรรมการตรวจสอบ	34,650	23,100	10,000
กรรมการตรวจสอบ	34,650	23,100	5,000
ประธานคณะกรรมการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	-	-	10,000
คณะกรรมการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	-	-	5,000
ประธานคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง	-	-	10,000
กรรมการบริหารความเสี่ยง	-	-	5,000

**\*\*หมายเหตุ\*\*** ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2561 ได้มีมติอนุมัติให้ปรับเพิ่มค่าเบี้ยประชุมประธานกรรมการเป็นครั้งละ 15,000 บาท (เดิม 10,000 บาท) และประธานกรรมการชุดย่อยทุกคณะเป็นครั้งละ 10,000 บาท (เดิม 5,000 บาท) เริ่มจ่ายอัตราใหม่ตั้งแต่การประชุมเดือนพฤษภาคม 2561 เป็นต้นไป

**ค่าตอบแทนของคณะกรรมการรวมปี 2561 แยกเป็นรายบุคคล**

รายชื่อคณะกรรมการ	บำเหน็จ กรรมการ (บาท)	บำเหน็จ กรรมการ ตรวจสอบ (บาท)	ค่าเบี้ยประชุม (บาท)					รวม ค่าตอบแทน (บาท)
			คณะกก. บริษัท	คณะกก. ตรวจสอบ	คณะกก. บริหาร	คณะกก. สรรหา และ กำหนด ค่าตอบแทน	คณะกก. บริหาร ความ เสี่ยง	
1. รศ. ดร. สมชอบ ไชยเวช (ลาออกเมษายน 2561)	315,000	-	10,000	-	-	-	-	325,000
2. ดร. ปิยะ จงวัฒนา (เสียชีวิตมกราคม 2561)	34,650	-	-	-	-	-	-	34,650
3. นายแสงชัย โชติช่วงชัชวาล	415,800	-	40,000	-	90,000	-	-	545,800
4. นายสุชาติ สุขสมิตร (ลาออกเมษายน 2561)	138,600	92,400	10,000	10,000	-	5,000	-	256,000
5. นายวีระชัย ศรีขจร	415,800	277,200	40,000	35,000	-	-	35,000	803,000
6. นายปรีชา จันทรางกูร	415,800	277,200	40,000	35,000	-	-	-	768,000
7. นายภราดร จุลชาติ	415,800	277,200	40,000	25,000	-	5,000	15,000	778,000
8. นางสาวนงลักษณ์ ศักดาไกร	415,800	-	40,000	-	-	5,000	-	460,800
9. นางอนงค์ศิริ ไชยะกุล	415,800	-	40,000	-	-	-	-	455,800
10. นายสุเมธ เจียมบุตร	415,800	-	40,000	-	40,000	-	-	495,800
11. นายรังสรรค์ ธรรมมณีวงศ์	415,800	-	40,000	-	55,000	-	20,000	530,800
12. นายปเนต จงวัฒนา	415,800	-	40,000	-	55,000	-	20,000	530,800
13. นายปิณฑิพงษ์ ฝั่งบุญ ณ อยุธยา	630,000	-	45,000	-	-	-	-	675,000

(แต่งตั้งโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น 26 เมษายน 2561)								
14. นางสาวณัฐริยา จงวัฒนา (แต่งตั้งโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น 26 เมษายน 2561)	277,200	-	30,000	-	-	-	-	307,200
15. นายไพโรจน์ สัจญะเดชากุล (แต่งตั้งโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น 26 เมษายน 2561)	277,200	184,800	30,000	40,000	-	-	-	532,000
<b>รวม</b>								<b>7,498,650</b>

### ค่าตอบแทนคณะกรรมการ

ค่าตอบแทนรวมคณะกรรมการของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มรวมปี 2561 จำนวนเงินรวม 60.44 ล้านบาท

### 8.5 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มมีพนักงานรวมเป็นจำนวน 1,604 คน ดังนี้

สายงาน	วิศวกร	ช่าง	อื่นๆ	รวม
ฝ่ายบริหารจัดการ (E1-E3)	-	-	23.00	23.00
ฝ่ายเครื่องเย็น (RF)	19.00	67.00	23.00	109.00
ฝ่ายเครื่องทำน้ำแข็งต่างประเทศ (IE)	13.00	9.00	12.00	34.00
ฝ่ายเครื่องทำน้ำแข็ง (IM)	35.00	59.00	23.00	117.00
ฝ่ายผลิตภัณฑ์เหลว (FD)	53.00	52.00	27.00	132.00
ฝ่ายวิศวกรรมแปรรูปอาหาร (FP)	-	-	-	-
ฝ่าย Control & Automation (CA)	-	-	-	-
ฝ่าย Tank Pressure Vessel (TP)	20.00	13.00	4.00	37.00
ฝ่าย Refrigeration Export (RE)	12.00	4.00	3.00	19.00
ฝ่าย Commercial Refrigeration (CR)	17.00	52.00	6.00	75.00
ฝ่าย Block Ice (BI)	12.00	14.00	3.00	29.00
ฝ่ายต่างประเทศ	18.00	30.00	90.00	138.00

ขายอะไหล่ (CS)	1.00	-	15.00	16.00
ขายเครื่องระบายความร้อนฯ (HA)	10.00	7.00	1.00	18.00
ฝ่ายบัญชีและการเงิน (AF)	-	-	50.00	50.00
จัดซื้อ / ธุรการ / บุคคล/ธุรการ BU	8.00	-	157.00	165.00
ค้นคว้าและพัฒนาผลิตภัณฑ์ (T&D)	-	-		-
บุคลากรในโรงงาน	54.00	254.00	115.00	423.00
Service Compressor CO	1.00	20.00	5.00	26.00
Engineering & Technical Support (EN)		6.00	2.00	8.00
Information Technology IT	-	-	28.00	28.00
Incubation IC	16.00	19.00	11.00	46.00
ศูนย์ต่างจังหวัด KN,LP,ST	4.00	34.00	4.00	42.00
Secretary	-	-	8.00	8.00
Internal Audit	-	-	4.00	4.00
Legal	-	-	4.00	4.00
Safety	-	-	18.00	18.00
Center MT	5.00	-	-	5.00
Maketing MK	-	-	7.00	7.00
Process and System Delvelopment	3.00	-	1.00	4.00
Quality Assurance QA	1.00	-	5.00	6.00
Research and Development RD	11.00	-	2.00	13.00
<b>รวม</b>	<b>313.00</b>	<b>640.00</b>	<b>651.00</b>	<b>1,604.00</b>

### ค่าตอบแทนของพนักงาน

ค่าตอบแทนรวมของพนักงานบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีจำนวน 1,604 คน ผลตอบแทนรวม 697,193,282.30 บาท

ประเภทผลตอบแทน	จำนวนเงินรวม (บาท)
ค่าแรง/ค่าจ้าง	603,123,710.78
เงินรางวัลจากผลกำไร	67,793,045.31
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	13,183,732.43
เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	13,092,793.79

### นโยบายด้านการพัฒนาพนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาความรู้ และความสามารถ เพื่อสร้างความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานตามสายอาชีพ เพื่อความพร้อมในการเป็นผู้บริหาร ตลอดจนเพื่อสร้างความตระหนักในเรื่อง คุณภาพ สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ มีความเป็นมืออาชีพพร้อมต่อการเจริญเติบโต และก้าวหน้าไปพร้อมกับบริษัทฯ โดยเฉลี่ยปี 2561 มีการฝึกอบรมพนักงานประมาณ 6 ชั่วโมงต่อคน

ทั้งนี้บริษัทจัดให้มีคู่มือความปลอดภัยในการทำงานสำหรับพนักงาน โดยสถิติการเกิดอุบัติเหตุ หรือ อัตราการเจ็บป่วยจากการทำงานปี 2561 มีจำนวน 18 ครั้ง 48 วัน

บริษัทฯ ให้การส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในด้านต่างๆ ดังนี้

1. จัดให้มีแผน และงบประมาณสำหรับการฝึกอบรม ตลอดจนกิจกรรมเพื่อการพัฒนาบุคลากรต่างๆ ทั้งในระยะสั้น และระยะยาวเพื่อรองรับการเจริญเติบโตขององค์กร
2. จัดให้มีการฝึกอบรมพัฒนา ตลอดจนมีกิจกรรมที่ส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักและแสดงออกทางพฤติกรรมที่สอดคล้องกับความเป็น Friendly Engineering และความสอดคล้องต่อวัฒนธรรมองค์กรในด้านต่างๆ
3. จัดให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร ด้วยการร่วมกันวิเคราะห์ นำเสนอแนวทาง และลงมือดำเนินการ ผ่านกิจกรรม SynerTeam , กิจกรรมข้อเสนอแนะ (Program Alert Project) เป็นต้น
4. จัดให้มีการสำรวจระดับความผูกพันที่มีต่อองค์กรของพนักงานทุกระดับ ด้วยการใช้แบบสำรวจ และการทำ Group Interview เพื่อการพัฒนา และปรับปรุงองค์กรในด้านต่างๆ เพื่อการเพิ่มระดับของความผูกพันที่มีต่อองค์กร
5. จัดให้มีการพัฒนาช่องทางการสื่อสารต่างๆ ที่เหมาะสมกับบุคลากรในแต่ละกลุ่มซึ่งมีความแตกต่าง และหลากหลายทางช่วงวัย และสายอาชีพ เพื่อให้การสื่อสารโดยภาพรวมขององค์กรเป็นไปอย่างชัดเจน และมีประสิทธิภาพสูงสุด

6. จัดให้มีการทดสอบมาตรฐานฝีมือ และความเชี่ยวชาญในการทำงานของกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะด้านต่างๆ ในองค์กร เช่น งานช่าง งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ งานวิชาชีพวิศวกร วิชาชีพบัญชี เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรรักษาไว้ซึ่งความเป็นมืออาชีพอยู่เสมอ

7. จัดให้มีโครงการ Management Trainee เพื่อการเตรียมความพร้อมสำหรับบุคลากรที่จบการศึกษาใหม่ และเริ่มต้นทำงานในครั้งแรกกับบริษัท เพื่อเตรียมความพร้อมในทุกด้านเพื่อการทำงานกับองค์กร

8. จัดให้มีโครงการ Talent Management เพื่อการบริหารจัดการ พัฒนา และรักษาไว้ซึ่งบุคลากรในกลุ่มที่มีศักยภาพสูงเป็นพิเศษ ทั้งในระยะสั้น และระยะยาวเพื่อรองรับการเจริญเติบโตไปพร้อมกันกับองค์กร

9. จัดให้มีโครงการการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหารจัดการ เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับผู้บริหารในแต่ละระดับขององค์กร

10. จัดให้มีการจัดทำ Job Profile ในแต่ละตำแหน่งงาน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของบริษัท ให้มีความพร้อมต่อการเติบโตไปตามสายอาชีพ

11. จัดให้มีระบบการบริหารผลงาน และการให้รางวัล ที่เชื่อมโยงไปสู่การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรตามตำแหน่งงาน ตลอดจนเชื่อมโยงการบริหารผลงานกับเป้าหมายในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคล

12. จัดให้มีการฝึกอบรม และการทำกิจกรรม ตลอดจนการเผยแพร่ข่าวสารเพื่อสร้างความตระหนัก และจิตสำนึกในเรื่อง คุณภาพ สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย ผ่านช่องทางต่างๆ ในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

13. สนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับ รวบรวม และแบ่งปันประสบการณ์ และความรู้ในการทำงานผ่านโครงการจัดการความรู้

14. ให้ความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน ในด้านการพัฒนาความรู้ และทักษะของนักเรียน นักศึกษา เพื่อการเตรียมความพร้อมในการทำงานหลังจบการศึกษากับองค์กร โดยการเป็นแหล่งฝึกงาน การทำงานวิจัย โดยมีบุคลากรภายในขององค์กรเป็นผู้ฝึกสอน ดูแล และให้การสนับสนุน

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทมีเจตนารมณ์ที่จะยึดมั่นการกำกับดูแลบริษัท พัฒน์กล จำกัด (มหาชน) ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีคุณธรรม มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยรวมอย่างเท่าเทียมกัน อันจะส่งผลให้บริษัทฯ เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาวอีกด้วย จึงได้กำหนดเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นนโยบายและแนวปฏิบัติดังนี้-

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ได้ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และกำหนดไว้ในคู่มือนโยบายและแนวทางปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดไว้ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมุ่งมั่นที่จะนำเอาหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ทั้ง 6 ประการ ยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติงาน คือ

- 1.1) มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเอง (Accountability)
- 1.2) มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยขีดความสามารถที่มี และมีประสิทธิภาพเพียงพอ (Responsibility)
- 1.3) มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงานที่สามารถตรวจสอบได้ (Transparency)
- 1.4) มีความเป็นธรรมและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน (Fairness)
- 1.5) มีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มแก่บริษัทฯ ในระยะยาว (Vision to Create Long Term Value)
- 1.6) มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Ethics)

2. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมุ่งมั่นที่จะนำเอาหลักสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานทั้ง 5 หมวด คือ

- 2.1) สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)  
การคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นและให้สิทธิกับผู้ถือหุ้นในเรื่องต่างๆ รวมถึงการส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตน ตลอดจนไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น
- 2.2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment)

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นต่างชาติและผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม

2.3) บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders)

การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ ตลอดจนไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

2.4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Transparency)

การเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่มีสาระทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ น่าเชื่อถือ ทั้งถึงเท่าเทียมกัน และภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้โดยง่าย

2.5) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท (Responsibilities)

การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯและผู้ถือหุ้นโดยรวม และมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างกรรมการและฝ่ายจัดการชัดเจน รวมทั้งดูแลการบริหารงานภายใต้กรอบของกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ

3. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มุ่งมั่นที่จะนำแนวปฏิบัติของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

4. คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบในการดูแลให้รายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ มีความถูกต้องและเพียงพอ ซึ่งเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

5. คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนการมีส่วนร่วมและกำหนดช่องทางที่สามารถสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน หน่วยงานกำกับดูแล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงการให้ข้อมูลสารสนเทศทั่วไปแก่ผู้สนใจ

6. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการดำเนินการให้โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ โดยกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละชุดและผู้บริหารอย่างชัดเจน

7. คณะกรรมการบริษัทดำเนินการให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีระบบบัญชีและรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้

### หลักการกำกับดูแลกิจการ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2561 ได้รับทราบการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code 2017) ตามแนวทางของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่กำหนดไว้ 8 หมวดหลัก ซึ่งคณะกรรมการบริษัทเห็นว่าทั้ง 8 หมวดเป็นสิ่งที่คณะกรรมการได้ปฏิบัติเป็นปกติอยู่แล้ว

### หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้การจัดประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงนักลงทุนสถาบันในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้นขึ้น เพื่อเป็นการปกป้อง ส่งเสริม สนับสนุน และไม่ละเมิดสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มดังนี้-

#### นโยบายเกี่ยวกับการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้น

- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ปกป้องและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นขั้นพื้นฐาน ได้แก่ สิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลกิจการอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับหรือหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน การอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น
- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันใช้สิทธิในเรื่องต่างๆ ในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ได้แก่ สิทธิในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า สิทธิในการเสนอบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการล่วงหน้า สิทธิในการส่งคำถามต่อที่ประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุม สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุม เป็นต้น
- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการงดเว้นการกระทำใดๆ อันเป็นการละเมิด หรือจำกัดสิทธิหรือการละเมิดสิทธิของผู้ถือหุ้นในการศึกษาข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ที่ต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดต่างๆ และการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เช่น ไม่แจกเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมอย่างกะทันหัน ไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เป็นต้น
- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงอย่างเต็มที่ และงดเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาส

การเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ขั้นตอนการลงมติไม่มีวิธีการที่ยุ่งยากเกินไป รวมถึงอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิเพิ่มเติม เช่น การให้ข้อมูลสำคัญที่เป็นปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท การจัดให้ผู้ถือหุ้นเข้าเยี่ยมชมกิจการ เป็นต้น

## 1. การประชุมผู้ถือหุ้น

### 1.1 การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละครั้งภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และหากมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษซึ่งเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือเกี่ยวกับเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์กฎหมายที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว

### 1.2 การเผยแพร่ข้อมูลประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ จะเผยแพร่ข้อมูลประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าประมาณ 1 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นในเว็บไซต์ของบริษัท (www.patkol.com) นอกจากนี้ ยังได้ชี้แจงสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าประชุมและสิทธิออกเสียงลงมติของผู้ถือหุ้นไว้ด้วย

### 1.3 การอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบัน

บริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบันเพื่อให้ใช้สิทธิโดยสะดวก เช่น จัดสถานที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่สะดวกต่อการเดินทาง พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบันส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมผู้ถือหุ้นถึงคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 90 วัน โดยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือโทรสารหมายเลข 0-2328-1245 โดยแจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยพร้อมกับการแจ้งเผยแพร่ข้อมูลหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี

### 1.4 การมอบฉันทะ

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถมาเข้าร่วมประชุมด้วยตัวเองได้ คณะกรรมการจัดเตรียมหนังสือการมอบฉันทะที่มีรูปแบบที่ง่ายต่อการกรอกข้อมูลให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกกรรมการด้วยตนเองหรือใช้ทางเลือกโดยการเสนอชื่อกรรมการอิสระหรือบุคคลอื่นในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น โดยให้ใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม นอกจากนี้ผู้ถือหุ้นสามารถ Download หนังสือมอบฉันทะผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของบริษัทฯ ได้อีกทางหนึ่งด้วย สำหรับผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันหรือผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้ คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้นบริษัทฯ ได้ประสานงานเรื่องเอกสารและหลักฐานที่จะต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้การลงทะเบียนในวันประชุมเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

## 2. การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

2.1 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ พร้อมทั้งยังใช้การลงคะแนนเสียงโดยวิธีชুমือเพื่อความแม่นยำถูกต้องมากยิ่งขึ้น

2.2 บริษัทฯ สนับสนุนให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นสามารถซักถามประธาน คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้

2.3 ในการประชุมผู้ถือหุ้นจะจัดให้มีการลงมติแยกเป็นแต่ละรายการ ในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล เป็นต้น

2.4 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับ หรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

2.5 คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง

2.6 ประธานในที่ประชุมจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสม และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดูแลแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้

2.7 บริษัทฯ ได้จัดทำวิดิทัศน์บันทึกภาพการประชุมผู้ถือหุ้นตลอดระยะเวลาการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่มีข้อสงสัยสามารถติดตามเหตุการณ์ในระหว่างการประชุมผู้ถือหุ้นได้

## 3. การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น

3.1 รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นจะบันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนน และวิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็นหรือซักถาม นอกจากนี้จะบันทึกคำถามคำตอบและผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้านและงดออกเสียงเป็นอย่างไร รวมถึงบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุมด้วย

3.2 เพื่อความสะดวกของผู้ถือหุ้นได้จัดให้มีการลงทะเบียนโดยใช้ระบบบาร์โค้ดที่แสดงถึงเลขทะเบียนของผู้ถือหุ้นแต่ละรายที่ไว้บนหนังสือมอบฉันทะ ทำให้ขั้นตอนการลงทะเบียนเป็นไปอย่างรวดเร็ว

3.3 การใช้สิทธิออกเสียงในแต่ละวาระได้ใช้วิธีเก็บบัตรลงคะแนนของผู้ถือหุ้นที่ออกเสียงไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง โดยเมื่อจบการประชุมผู้ถือหุ้นสามารถขอตรวจสอบความถูกต้องได้

3.4 บริษัทฯ เปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระ ในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้นในวันทำการถัดไปบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

3.5 บริษัทฯ มีการจัดทำรายงานการประชุมภายใน 14 วันนับแต่วันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งได้ส่งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกระทรวงพาณิชย์ภายในระยะเวลาที่กำหนด

## หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทคำนึงถึงการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน จึงได้กำหนดนโยบายดังต่อไปนี้-

### นโยบายในการปฏิบัติผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการเคารพถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นส่วนใหญ่ ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย หรือผู้ถือหุ้นสัญชาติต่างประเทศ โดยหุ้นประเภทเดียวกันมีสิทธิออกเสียงที่เท่าเทียมกัน ประกอบด้วย หุ้นสามัญ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง และหุ้นบุริมสิทธิ 100 หุ้นต่อ 1 เสียง นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทยังมีหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในเรื่องต่างๆ สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในเรื่องต่างๆ อีกด้วย

### 1. การให้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

1.1 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้บริษัทแจ้งกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมระเบียบวาระ และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ประมาณ 1 เดือนก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้น

1.2 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้บริษัทแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมทั้งสิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น

1.3 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้บริษัทฯ จัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ และเผยแพร่พร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นฉบับภาษาไทย

### 2. การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

2.1 คณะกรรมการบริษัทจะอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือโทรสารหมายเลข 0-2328-1245 โดยแจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2.2 คณะกรรมการบริษัทจะอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการให้สิทธิผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญ

ผู้ถือหุ้นประจำปี เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือโทรสารหมายเลข 0-2328-1245 โดยแจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2.3 บริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะเพิ่มระเบียบวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ

2.4 คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล

### 3. การมีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการ

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการจัดการเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องซึ่งหมายถึง คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน อย่างรอบคอบเป็นธรรมและโปร่งใส โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่างๆ ในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 1) กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง (ตั้งแต่ E16 ขึ้นไป และผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน) ต้องรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เมื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงเป็นครั้งแรก และรายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงรายงานเป็นประจำทุกสิ้นปี ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทจะต้องจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียดังกล่าวให้แก่ ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงาน เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และเพื่อใช้ข้อมูลดังกล่าวในการตรวจสอบและป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 2) มีการเปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นในบริษัทย่อย บริษัทร่วม กิจการที่มีอำนาจควบคุมร่วมกัน และบริษัทอื่นอย่างชัดเจน รวมทั้งผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีโครงสร้างการถือหุ้นที่ชัดเจน โปร่งใส ไม่มีการถือหุ้นไขว้กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จึงไม่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง
- 3) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท หากกรรมการบริษัทคนหนึ่งคนใดมีส่วนได้ส่วนเสีย กับผลประโยชน์ในเรื่องที่กำลังมีการพิจารณา กรรมการที่มีส่วนได้ส่วนเสียจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องนั้น โดยอาจไม่เข้าร่วมประชุม หรือดออกเสียงเพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างยุติธรรม เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง

**หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่างๆ และจะดูแลให้มั่นใจว่าสิทธิดังกล่าว ทั้งที่กำหนดเป็นกฎหมายหรือโดยการตกลงร่วมกันจะได้รับการคุ้มครอง และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตลอดจน จะชดเชยอย่างเหมาะสม หากผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียดังกล่าวถูกละเมิด

**1. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**

บริษัทฯ ได้พิจารณากำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขึ้นใหม่ พร้อมกับกำหนดเป็นนโยบายและมาตรการในการดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพิ่มเติม โดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ แบ่งออกเป็น 7 กลุ่ม ดังนี้

1. พนักงาน
2. ลูกค้า
3. ผู้ถือหุ้น
4. คู่ค้า (รวมทั้งที่ปรึกษา และ Subcontractor)
5. เจ้าหนี้
6. หน่วยงานราชการ
7. ชุมชนรอบโรงงาน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังต่อไปนี้.-

**1. พนักงาน**นโยบายเกี่ยวกับการดูแลพนักงาน

- 1) บริษัทฯ ให้ผลตอบแทนแก่พนักงานโดยยึดหลักพิจารณาผลงานด้วยความเป็นธรรมและสามารถวัดผลได้ อาทิ รายได้ค่าตอบแทนรายเดือน รายได้จากการทำงานล่วงเวลา ค่าคอมมิชชั่น โบนัสประจำปี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สหกรณ์ออมทรัพย์ การประกันชีวิต และประกันสุขภาพ เป็นต้น
- 2) บริษัทฯ มุ่งส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง อาทิ จัดให้มีการอบรมและสัมมนาผู้บริหารและพนักงานทุกระดับตลอดทั้งปี เป็นต้น
- 3) บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเป็นธรรมและความเท่าเทียมกัน อาทิ การประเมินผลงานพนักงาน การรักษาความลับประวัติการทำงาน และการใช้สิทธิต่างๆ ของพนักงาน เป็นต้น

- 4) บริษัทฯ คำนึงถึงสิทธิของพนักงานเป็นสำคัญ และเปิดโอกาสให้พนักงานร้องเรียนกรณีพนักงานไม่ได้รับความเป็นธรรมผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ผู้รับความคิดเห็น หน่วยงานฝ่ายทรัพยากรบุคคลที่รับเรื่อง เป็นต้น
- 5) บริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ และเอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ อาทิ บริษัทฯ จัดให้มีการดำเนินการ 5 ส. จัดตั้งหน่วยงานด้านความปลอดภัยขึ้น เพื่อควบคุมและดูแลเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของพนักงาน เป็นต้น

## 2. ลูกค้า

### นโยบายเกี่ยวกับการดูแลลูกค้า

- 1) บริษัทฯ มีหน้าที่ในการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือในระยะยาวกับลูกค้า โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต มีความจริงใจต่อลูกค้า มีความเชื่อถือและไว้วางใจซึ่งกันและกัน
- 2) บริษัทฯ มีหน้าที่ในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้าของบริษัทฯ ด้วยการรับผิดชอบ เอาใจใส่ ดูแลการขายสินค้าและบริการอย่างฉันทมิตร และให้ความสำคัญต่อปัญหาและความต้องการของลูกค้าเป็นอันดับแรก โดยให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนปฏิบัติตามมาตรการดังต่อไปนี้
  - ยึดมั่นในการนำเสนอและส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่ได้มาตรฐานคุณภาพตรงกับความต้องการของลูกค้า
  - ยึดถือปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับลูกค้าอย่างดีที่สุด
  - การเสนอราคาและเงื่อนไขการค้าให้แก่ลูกค้าที่จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน ต้องมีความ เท่าเทียมกัน
  - ให้ข้อมูลที่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงแก่ลูกค้าเกี่ยวกับคุณสมบัติและคุณภาพของผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความเป็นธรรมให้กับลูกค้าของบริษัท
  - พร้อมทั้งจะตอบคำถามของลูกค้า รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การให้คำแนะนำ และการติดตามผลความคืบหน้าในประเด็นต่างๆ ที่ได้รับแจ้งจากลูกค้า

## 3. ผู้ถือหุ้น

### นโยบายเกี่ยวกับการดูแลผู้ถือหุ้น

- 1) บริษัทฯ มีหน้าที่ปกป้องและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นขั้นพื้นฐาน ได้แก่ สิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลกิจการอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การ

แต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับหรือหนังสือ  
 บริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน การอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

- 2) บริษัทฯ มีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในเรื่องต่างๆ ในการประชุม  
 สามีผู้ถือหุ้นประจำปี ได้แก่ สิทธิในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า สิทธิใน  
 การเสนอบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการล่วงหน้า สิทธิในการส่งคำถามต่อที่ประชุม  
 ล่วงหน้าก่อนการประชุม สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุม  
 เป็นต้น
- 3) บริษัทฯ ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้น

#### 4. คู่ค้า (รวมทั้งที่ปรึกษา และ Subcontractor)

นโยบายเกี่ยวกับการดูแลคู่ค้า (รวมทั้งที่ปรึกษา และ Subcontractor)

- 1) บริษัทฯ มีหน้าที่สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้าทุกราย
- 2) บริษัทฯ มีหน้าที่เปิดโอกาสให้คู่ค้าทุกรายนำเสนอสินค้าหรือบริการได้โดยเท่าเทียมกัน  
 โดยให้ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับคู่ค้าต้องปฏิบัติตามมาตรการดังต่อไปนี้
  - ต้องปฏิบัติงานต่อคู่ค้าด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และมีความเท่าเทียมกัน
  - การพิจารณาและตัดสินใจต้องอยู่บนพื้นฐานของการเปรียบเทียบคุณภาพ  
 และเงื่อนไขต่างๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะ  
 ยาว
  - ต้องรักษาความลับของคู่ค้า โดยห้ามมิให้มีการรับสินบนหรือค่านายหน้าใดๆ  
 จากคู่ค้า รวมถึงห้ามเปิดเผยข้อมูลหรือข้อเสนอของคู่ค้ารายหนึ่งหรือหลาย  
 รายให้กับคู่ค้ารายอื่นๆ รับทราบทั้งทางตรงและทางอ้อม

#### 5. เจ้าหนี้

นโยบายเกี่ยวกับการดูแลเจ้าหนี้

- 1) บริษัทฯ มีหน้าที่สร้างความสัมพันธ์และปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต  
 ความเชื่อถือและไว้วางใจซึ่งกันและกัน
- 2) บริษัทฯ มีหน้าที่รับผิดชอบ เอาใจใส่ และให้ความสำคัญต่อเงื่อนไขต่างๆ ที่ได้ทำข้อตกลง  
 ไว้กับเจ้าหนี้อย่างดีที่สุด

#### 6. หน่วยงานราชการ

นโยบายเกี่ยวกับการดูแลหน่วยงานราชการ

- 1) บริษัทฯ มีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้กำหนดไว้ ทั้งยังส่งเสริมให้มีการปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น และ/หรือมากกว่าที่กฎหมายและข้อบังคับต่างๆ กำหนดไว้
- 2) บริษัทฯ จะสนับสนุนกิจกรรมในโอกาสต่างๆ ของหน่วยงานราชการตามความเหมาะสม
- 3) บริษัทฯ มีนโยบายห้ามให้หรือรับสินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งกำหนดไว้ในนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มพัฒน์กล

## 7. ชุมชนรอบโรงงาน

### นโยบายเกี่ยวกับการดูแลชุมชนรอบโรงงาน

- 1) บริษัทฯ และพนักงานต้องยึดมั่นประพฤติปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี และเป็นประโยชน์แก่สังคมและชุมชน
- 2) บริษัทฯ และพนักงานมีหน้าที่ประพฤติปฏิบัติต่อชุมชนที่อาศัยอยู่ใกล้เคียงกับบริเวณที่ตั้งโรงงานด้วยความเป็นมิตร และให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนชุมชนให้มีความเป็นอยู่ที่ดี ตลอดจนรับผิดชอบดำเนินการแก้ไขในกรณีที่เกิดปัญหาต่างๆ ที่ได้รับผลมาจากการดำเนินการของบริษัทฯ อย่างเป็นธรรม และมีความเท่าเทียมกัน
- 3) บริษัทฯ และพนักงานมีหน้าที่ดูแลและสนับสนุนกิจกรรมที่มีคุณประโยชน์ต่อสังคม และให้ความร่วมมือกับภาครัฐและหน่วยงานต่างๆ ด้วยความเต็มใจ และเสียสละเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวม

## 2. มาตรการชดเชยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกรณีได้รับความเสียหายจากการละเมิด

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการชดเชยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไว้ในกรณีได้รับความเสียหายจากการละเมิดดังต่อไปนี้-

### 1. พนักงาน

#### มาตรการป้องกันกรณีความเสียหายจากการละเมิดต่อพนักงาน

บริษัทฯ จัดให้มีการดูแลในเรื่องผลตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานอย่างทั่วถึง และปฏิบัติตามนโยบายการดูแลพนักงานอย่างเคร่งครัด และได้จัดทำคู่มือร้องเรียน และ/หรือข้อเสนอแนะจากพนักงานไว้สำหรับเป็นช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียนของพนักงานที่ได้รับผลกระทบจากการทำงาน

### 2. ลูกค้า

#### มาตรการป้องกันกรณีความเสียหายจากการละเมิดต่อลูกค้า

บริษัทฯ ได้มีการดูแลลูกค้าตามนโยบายการดูแลลูกค้าอย่างฉันทมิตร และให้ฝ่ายขายแต่ละ Business Unit ร่วมกับการตลาดรับผิดชอบรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้า ในกรณีที่ลูกค้ามีปัญหาและต้องการความช่วยเหลือ

เพื่อป้องกันกรณีความเสียหายจากการละเมิดต่อลูกค้านี้ ฝ่ายบัญชีจะพิจารณาคุณสมบัติของลูกค้านี้ทุกรายก่อนการทำธุรกรรม เพื่อป้องกันการเกิดปัญหาขึ้นในภายหลัง โดยพิจารณาตามหลักความซื่อสัตย์สุจริตและความน่าเชื่อถือ รวมทั้งข้อมูลประวัติของลูกค้า สถานะการเงิน และประวัติการชำระเงิน

### 3. ผู้ถือหุ้น

มาตรการป้องกันกรณีความเสียหายจากการละเมิดต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ดำเนินการปกป้องและดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้นขั้นพื้นฐาน ทั้งสิทธิในการได้รับข้อมูลสารสนเทศ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนสนับสนุนการใช้สิทธินอกเหนือไปจากกฎหมาย

ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ประเมินผลและติดตามการดำเนินการเพื่อป้องกันความเสียหายจากการละเมิดของผู้ถือหุ้นโดยประเมินจากทั้งภายในองค์กร ซึ่งจะประเมินกับฝ่ายจัดการที่ดำเนินการดูแลสิทธิผู้ถือหุ้น และประเมินจากภายนอกในรูปของโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) ซึ่งประเมินโดยสำนักงาน ก.ล.ต. สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย และสมาคมบริษัทจดทะเบียน เป็นประจำทุกปี

### 4. คู่ค้า (รวมทั้ง ที่ปรึกษา และ Contractor)

มาตรการป้องกันกรณีความเสียหายจากการละเมิดต่อ Supplier และ Contractor

บริษัทฯ มีการป้องกันกรณีความเสียหายในการละเมิดต่อคู่ค้า โดยบริษัทฯ มีนโยบายในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้าทุกราย รวมถึงมีการปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

### 5. เจ้าหนี้

มาตรการป้องกันกรณีความเสียหายจากการละเมิดต่อเจ้าหนี้

บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันกรณีความเสียหายจากการละเมิดต่อเจ้าหนี้ ฝ่ายบัญชีจะพิจารณาคุณสมบัติของเจ้าหนี้ทุกรายก่อนการทำธุรกรรม เพื่อป้องกันการเกิดปัญหาขึ้นในภายหลัง โดยพิจารณาตามหลักความซื่อสัตย์สุจริตและความน่าเชื่อถือ

### 6. หน่วยงานราชการ

มาตรการป้องกันกรณีความเสียหายจากการละเมิดต่อหน่วยงานราชการ

บริษัทฯ มีการป้องกันกรณีความเสียหายจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ โดยบริษัทฯ มีหน่วยงานฝ่ายกฎหมายที่จะทำหน้าที่ในการติดตามดูแลการปฏิบัติของหน่วยงานในบริษัทฯ ให้มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายอยู่อย่างสม่ำเสมอ

## 7. ชุมชนรอบโรงงาน

มาตรการป้องกันกรณีความเสียหายจากการละเมิดต่อชุมชนรอบโรงงาน

บริษัทฯ มีการป้องกันกรณีความเสียหายจากการละเมิดต่อชุมชนรอบโรงงาน ด้วยการปฏิบัติตามนโยบายการดูแลสังคมและชุมชน ในการสร้างสัมพันธ์อันดีกับสังคมและชุมชนรอบข้าง ตลอดจนให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนชุมชนให้มีความเป็นอยู่ที่ดี

## 3. กลไกการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทฯ ได้เปิดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแสดงความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ/ ข้อร้องเรียน กับคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ เลขานุการบริษัท เกี่ยวกับเรื่องที่เป็นประโยชน์ รวมถึงเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้แก่ กฎหมายหรือจรรยาบรรณ รายงานทางการเงิน หรือระบบควบคุมภายใน บกพร่อง ผ่านทางช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนและคำแนะนำที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้

โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแสดงความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ/ ข้อร้องเรียน พร้อมหลักฐาน หรือข้อมูลที่เพียงพอต่อการตรวจสอบ และแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ส่งมายังช่องทางรับเรื่องดังนี้-

- (1) แจ้งผ่าน โทรศัพท์ 0-2328-1035 ต่อ 1013
- (2) แจ้งผ่านช่องทางอีเมล info@patkol.com
- (3) ส่งจดหมายในกล่องแสดงความคิดเห็นภายในบริษัท บริเวณโรงอาหารทุกแห่ง
- (4) ส่งจดหมายทางไปรษณีย์ถึงบริษัทที่ ตู้ ปณ. 39 ปณฝ.ทุ่งครบุรี จ.ทกม. 10263

## 4. กลไกคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

- (1) บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสไว้ เป็นความลับ
- (2) บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- (3) บริษัทฯ ไม่ยินยอมให้ผู้ใดมากระทำการข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยวพนักงานที่ตั้งใจปฏิบัติตามนโยบายนี้ หากพนักงานเชื่อว่าตนเองถูกข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยว ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล และหากว่ายังไม่ได้รับการแก้ไขให้รายงานผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนของบริษัทฯ
- (4) กระบวนการดำเนินการหลังจากมีผู้แจ้งเบาะแส โดยในเบื้องต้นเลขานุการบริษัทจะส่งเรื่องถึงฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อรวบรวมสรุปเรื่องดังกล่าวแล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาพิสูจน์หาข้อเท็จจริง หากพบว่าเป็นข้อมูลที่กระทบต่อบริษัทฯ จะต้องนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป

## หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ได้ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้อง ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลอื่นๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทัวถึง และทันเวลา ตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งช่วยให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ลูกค้า และผู้ที่สนใจ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยง่าย มีความเท่าเทียมกันและเชื่อถือได้ โดยมีการเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

### 1. การเปิดเผยข้อมูล

1. คณะกรรมการบริษัทมีระบบที่ดูแลตรวจสอบว่าข้อมูลที่เปิดเผยต่อนักลงทุนถูกต้อง ไม่ทำให้สำคัญผิด และเพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุน
2. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง และนโยบายเกี่ยวกับการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อมที่ได้ให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุป และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว รวมทั้งกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวได้พร้อมด้วยเหตุผล โดยรายงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น รายงานประจำปี และ website ของบริษัท
3. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงินแสดงความคืบหน้ากับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี
4. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการเปิดเผยคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส
5. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการเปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการ
6. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา รวมถึงการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัทในรายงานประจำปี
7. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละคนได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทย่อย

### 2. การเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.patkol.com](http://www.patkol.com) ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ โดยปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

## หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

### 1. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- 1) คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท
- 2) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกิน 12 คน
- 3) คณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักของบริษัทฯ
- 4) คณะกรรมการบริษัทมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 4 คน หรือ 1 ใน 3 ของคณะกรรมการบริษัท ซึ่ง สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ
- 5) คณะกรรมการบริษัทมีวาระดำรงตำแหน่งกรรมการคราวละ 3 ปี ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการนั้น ให้ดำรงตำแหน่งต่อไป จะนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 6) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้คัดเลือก ประธานกรรมการ และประธานกรรมการควรเป็นกรรมการ อิสระ
- 7) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งกรรมการใน บริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 3 แห่ง โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ ดำรงตำแหน่งหลายบริษัทเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ บริษัทได้อย่างเพียงพอ
- 8) กรรมการที่เป็นผู้บริหารสามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นไม่เกิน 2 แห่ง
- 9) กรรมการมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความ เหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการ

### 2. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

- 1) มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 หรือ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต.
- 2) เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของ บริษัทฯ
- 3) มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และมีความอิสระในการตัดสินใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และ ผู้ถือหุ้นโดยรวม

- 4) มีความรับผิดชอบที่จะปฏิบัติหน้าที่กรรมการ และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้อย่างเต็มที่ ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และตัดสินใจด้วยความระมัดระวัง รักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- 5) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรม คุณธรรม ภายใต้กรอบของกฎหมาย ตลอดจนแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ

### 3. วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทได้กำหนดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และข้อบังคับของบริษัทฯ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี กรรมการบริษัทต้องหมุนเวียนออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด โดยให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งก่อน ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกไม่อาจแบ่งให้ตรงเป็น 3 ส่วนได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้ โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะคัดเลือกและเสนอรายชื่อบุคคลที่เหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัท และต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป

### 4. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการไม่น้อยกว่าปีละ 4 ครั้ง และดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยประธานกรรมการในฐานะประธานในที่ประชุมจะส่งเสริมให้มีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอที่ฝ่ายบริหารจะเสนอเรื่อง และมากพอที่กรรมการจะอภิปรายปัญหาสำคัญกันอย่างรอบคอบ รวมทั้งจัดให้มีการจดบันทึกรายงานการประชุมทุกครั้งเพื่อให้กรรมการและผู้เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้ กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการทุกครั้งยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลพิเศษ

2. ก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี เลขานุการบริษัทได้จัดทำกำหนดการประชุมประจำปีเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบกำหนดการประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี ทั้งนี้เพื่อให้กรรมการสามารถวางแผนล่วงหน้าและจัดเวลาในการเข้าร่วมประชุมได้

3. ในการกำหนดจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท โดยเลขานุการบริษัทได้จัดทำกำหนดการประชุมประจำปีพร้อมระบุเรื่องที่ต้องพิจารณาในการประชุมแต่ละครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบถึงรายละเอียดต่างๆ ที่ต้องพิจารณาในการประชุมแต่ละครั้งล่วงหน้า เช่น การประชุมในเดือนกุมภาพันธ์จะมีการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปี และกำหนดวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี รวมถึงกำหนดวันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นของบริษัท การประชุมในเดือนพฤษภาคม สิงหาคม และธันวาคม จะมีการพิจารณาอนุมัติงบการเงินสอบทานรายไตรมาสที่ 1, 2 และ 3 เป็นต้น

4. ในการจัดประชุมแต่ละครั้ง เลขานุการคณะกรรมการบริษัทได้จัดส่งเอกสารการประชุมให้แก่กรรมการพิจารณาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนการประชุม และได้มีการจัดทำเอกสารและสารสนเทศประกอบการประชุม

5. การจัดประชุมเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทและพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 อย่างเคร่งครัด โดยเปิดโอกาสให้กรรมการอภิปรายปัญหาสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน และมีเลขานุการบริษัทเข้าร่วมการประชุมและจดบันทึกรายงานการประชุม ข้อซักถาม และข้อเสนอแนะต่างๆ ของกรรมการด้วย เพื่อให้กรรมการและผู้เกี่ยวข้องสามารถติดตามและตรวจสอบได้

6. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้งประธานกรรมการจะใช้เวลาในการประชุมประมาณ 1-2 ชั่วโมง ซึ่งเป็นเวลาเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะนำเสนอเรื่องเพื่อพิจารณา และกรรมการสามารถอภิปรายปัญหาสำคัญกันได้อย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ประธานกรรมการได้ส่งเสริมให้กรรมการในที่ประชุมใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ และสอบถามที่ประชุมว่าจะมีผู้ใดสอบถามเพิ่มเติมหรือมีความเห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ในการประชุมแต่ละวาระทุกครั้ง

## 5. การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท

เลขานุการบริษัทจะพิจารณาถึงความเหมาะสมในการจัดทำ “แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ” (CG Self Assessment) นำเสนอคณะกรรมการบริษัททำการพิจารณาเป็นรายบุคคล เพื่อพิจารณาผลงานและแก้ไขปัญหาต่างๆ ตลอดจนปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานให้ดีขึ้น

## 6. ความเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ “ประธานกรรมการบริษัท” ไม่เป็นคนเดียวกันกับ “ประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหาร” ตลอดจนมีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทตรวจสอบดูแลการทำงานกับฝ่ายจัดการได้อย่างเป็นอิสระ

## 7. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

1. คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาและให้ความรู้แก่กรรมการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกรรมการในคณะกรรมการต่างๆ เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

2. เลขานุการบริษัทได้จัดให้มีเอกสารคู่มือกรรมการ และหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูล ประวัติ การถือครองหลักทรัพย์ การเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ เป็นต้น โดยจะจัดส่งให้ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการใหม่

3. คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้ประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหารจัดทำรายงานเพื่อทราบเป็นประจำถึงแผนการพัฒนาและสืบทอดงาน เพื่อเตรียมความพร้อมในเรื่องผู้สืบทอดงานในกรณีที่ตนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

4. คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดโครงสร้างสำหรับการพัฒนาผู้บริหาร โดยมอบหมายให้ประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหารรายงานเป็นประจำทุกปีถึงสิ่งที่ได้ดำเนินการไปในระหว่างปี และพิจารณาควบคู่กับแผนการสืบทอดงาน

## 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการชุดย่อยมีทั้งหมด 4 คณะ ซึ่งแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อสนับสนุนและเชื้ออำนวยการทำงานให้กับคณะกรรมการบริษัท ให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบด้วย (1) คณะกรรมการตรวจสอบ (2) คณะกรรมการบริหาร (3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และ (4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

### • คณะกรรมการบริหาร

#### องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

- 1) ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งจะประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนหนึ่งและอาจประกอบด้วยผู้บริหารของบริษัทฯ และ/หรือบุคคลภายนอกอีกจำนวนหนึ่งก็ได้
- 2) ประกอบด้วยกรรมการบริหารอย่างน้อย 3 คน
- 3) คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งประธานกรรมการบริหาร
- 4) กรรมการบริหารจะต้องมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่เหมาะสม สามารถอุทิศเวลา มีความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน รวมถึงต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ มีจำนวน 4 คน ในปีที่ผ่านมามีการประชุม 11 ครั้ง ซึ่งรายชื่อคณะกรรมการบริหาร และการเข้าร่วมประชุม สรุปได้ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม (ครั้ง)
1. นายแสงชัย โชติช่วงชัชวาล	ประธานคณะกรรมการบริหาร	11/11
2. นายรังสรรค์ ธรรมมณีนวรงค์	กรรมการบริหาร	11/11
3. นายปเนต จงวัฒนา	กรรมการบริหาร	11/11
4. นายสุเมธ เจียมบุตร	กรรมการบริหาร	8/11

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- 1) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่างๆ ของบริษัทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- 2) ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปี ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเชื่อมต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
- 3) พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงิน เพื่อการเปิดบัญชี กู้ยืม จำน่า จำนอง ค้ำประกัน และการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทภายใต้อำนาจวงเงินที่ได้กำหนดไว้
- 4) กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการค้าเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ ที่เป็นคณะผู้บริหารหรือผู้บริหารระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้ประธานคณะกรรมการบริหารหรือกรรมการผู้จัดการ ของบริษัทฯ เป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทฯ ที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
- 5) กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้แก่
  - 5.1) พิจารณาอนุมัติงานขายตั้งแต่ 100-300 ล้านบาท
  - 5.2) พิจารณาอนุมัติการซื้อขายทรัพย์สิน รวมถึงการลงทุน มูลค่าตั้งแต่ 10-30 ล้านบาท
  - 5.3) พิจารณาตัดสินกรณีที่มีปัญหาในการส่งมอบงานให้กับลูกค้า มูลค่ารวมทั้งโครงการมากกว่า 50 ล้านบาท และไม่สามารถส่งมอบงานเกินกว่า 180 วัน
  - 5.4) พิจารณากำหนดแนวทางในการดำเนินคดีตามกฎหมาย
    - กรณีที่บริษัทฯ ตกเป็นโจทก์หรือจำเลยในคดีแพ่งที่มีทุนทรัพย์เกินกว่า 10 ล้านบาท
    - กรณีที่บริษัทฯ ตกเป็นโจทก์หรือจำเลยในคดีอาญาทุกคดี
  - 5.5) พิจารณาการยอมรับชำระค่าปรับ และ/หรือการคืนสินค้า มูลค่ารวมทั้งโครงการมากกว่า 10 ล้านบาท

และอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิกเปลี่ยนแปลง หรือ แก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
- 6) พิจารณากลับกรองงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการบริษัท ยกเว้น งานที่อยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือเป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทฯ ที่จะเป็นผู้พิจารณากลับกรองเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
- 7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

1. กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยครบรอบออกตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท และเมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกครั้งก็ได้
2. กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น
3. กรรมการบริหารที่เป็นบุคคลภายนอก ซึ่งมีได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นสมควรกำหนดไว้และอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่คณะกรรมการบริษัท เห็นสมควร นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

4. ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

กรณีกรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริหารในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเป็นกรรมการบริหารแทน เว้นแต่วาระของกรรมการบริหารผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน คณะกรรมการบริษัทจะไม่แต่งตั้งกรรมการบริหารที่ว่างลงทดแทนก็ได้กรรมการบริหารที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารซึ่งตนแทน

- คณะกรรมการตรวจสอบ

**คำนิยาม**

**กรรมการตรวจสอบ**

กรรมการตรวจสอบ หมายถึง ผู้ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ให้เป็นกรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบจะต้องเป็นกรรมการอิสระ ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่ใชกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย และบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ตลอดจนมีคุณสมบัติและหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศ

ของสำนักงาน ก.ล.ต. และข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และจะต้องมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ รวมทั้งการทำหน้าที่อื่นในฐานะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวน 3 คน ในปีที่ผ่านมาได้มีการประชุม 7 ครั้ง ซึ่งรายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุม สรุปได้ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม (ครั้ง)
1. นายสุชาติ สุขสมิตร (ลาออกเมษายน 2561)	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	2/2
2. นายไพโรจน์ สัญญะเดชากุล (แต่งตั้งเมษายน 2561)	ประธานกรรมการตรวจสอบ	4/7
2. นายวีระชัย ศรีขจร	กรรมการตรวจสอบ	7/7
3. นายปรีชา จันทรางกูร	กรรมการตรวจสอบ	7/7

โดยปกติการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบจะไม่มีผู้บริหารเข้าร่วมประชุม นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งให้ นายภราดร จุลชาติ ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาคณะกรรมการตรวจสอบ

#### องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

-เช่นเดียวกับคุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัทฯ

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยกฎหมาย อย่างถูกต้องและเพียงพอ
- 2) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และความพอเพียงของกระบวนการบริหารความเสี่ยง
- 3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- 4) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ

- 5) สอบทานและพิจารณาร่วมกับฝ่ายจัดการในเรื่องข้อบกพร่องสำคัญที่ตรวจพบและการสนองตอบฝ่ายจัดการ
- 6) มีอำนาจในการตรวจสอบและสอบสวนผู้เกี่ยวข้องภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และมีอำนาจในการว่าจ้างหรือนำเอาผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยงานตรวจสอบและสอบสวน โดยปฏิบัติตามระเบียบจากบริษัท
- 7) จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- 8) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 9) พิจารณาขอบเขตการตรวจสอบและแผนการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี และส่วนงานตรวจสอบภายในให้มีความสัมพันธ์และเกี่ยวเนื่องกัน และลดความซ้ำซ้อนในส่วนที่เกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการเงิน
- 10) ให้ความเห็นชอบ กฎบัตร แผนงานตรวจสอบ งบประมาณ แผนการฝึกอบรม และอัตราค่าจ้างของส่วนงานตรวจสอบภายใน
- 11) พิจารณา แต่งตั้ง โยกย้าย และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหัวหน้าแผนกตรวจสอบภายใน รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของส่วนงานตรวจสอบภายใน
- 12) สอบทานความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- 13) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ได้แก่

- (1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (2) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
- (3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่สมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ

- 14) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

1. กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี รวมทั้งการแต่งตั้งเพิ่มและถอดถอนจากกรรมการตรวจสอบ
2. กรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
3. กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ครบกำหนดตามวาระ
- (2) ตาย
- (3) ลาออก
- (4) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายว่าด้วยการตรวจสอบหรือหลักเกณฑ์ข้อกำหนดที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ กำหนดขึ้น

4. กรณีมีความประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระ ควรแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้า 1 เดือน พร้อมเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทน
5. เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุใดก็ตาม ที่กรรมการตรวจสอบไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ มีผลให้จำนวนกรรมการตรวจสอบน้อยกว่าจำนวนที่กำหนด คือ 3 ท่าน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบท่านใหม่ให้ครบถ้วนในทันที หรืออย่างช้าภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลือของกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งเท่านั้น

● **คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน**

องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- 1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ
- 2) สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- 3) กรรมการอิสระที่เป็นประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ต้องมีคุณสมบัติของกรรมการอิสระครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีจำนวน 3 คน ในปีที่ผ่านมาได้มีการประชุม 1 ครั้ง ซึ่งรายชื่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และการเข้าร่วมประชุมสรุปได้ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม (ครั้ง)
1. นายสุชาติ สุขสุมิตร	ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	1/1
2. นายภราดร จุลชาติ	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	1/1
3. นางสาวนงลักษณ์ ศักดาไกร	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	1/1

\*\*นายสุชาติ สุขสุมิตร ลาออกในเดือนเมษายน 2561 โดยมีการแต่งตั้งนายปรีชา จันทรางกูร แทนกรรมการที่ลาออก หลังการแต่งตั้งนายปรีชา จันทรางกูร ยังไม่มีการประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. ทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการใหม่ หรือสรรหาประธานคณะกรรมการเจ้าหน้าที่บริหาร
2. กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการบริษัท หรือประธานคณะกรรมการเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้เกิดความโปร่งใส
3. สรรหาและพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัท และประธานคณะกรรมการเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป
4. พิจารณาแนวทางกำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ และกรรมการที่ทำหน้าที่ในคณะกรรมการชุดย่อย
5. กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ และกรรมการที่ทำหน้าที่ในคณะกรรมการย่อยของบริษัทอย่างเป็นธรรมและสมเหตุสมผล และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ และที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

6. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทขอมอบหมายอันเนื่องเกี่ยวกับการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการและประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหาร

วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

- 1) กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกก็ได้
- 2) เมื่อกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พ้นวาระหรือมีเหตุใดที่กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทจะต้องแต่งตั้งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคนใหม่แทนให้ครบถ้วนอย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วน และให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีวาระการดำรงตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง
- 3) การพ้นตำแหน่งของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน นอกจากพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว อาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - (1) ตาย
  - (2) ลาออก
  - (3) ขาดคุณสมบัติกรรมการ หรือมีคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของการเป็นกรรมการ

● **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**

องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ
- 1.2 สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 1.3 กรรมการอิสระที่เป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องมีคุณสมบัติของกรรมการอิสระครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวน 4 คน ในปีที่ผ่านมามีการประชุม 4 ครั้ง ซึ่งรายชื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และการเข้าร่วมประชุม สรุปได้ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม (ครั้ง)
1. นายวีระชัย ศรีขจร	ประธานคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง	4/4
2. นายภราดร จุลชาติ	กรรมการบริหารความเสี่ยง	3/4
3. นายรังสรรค์ ธรรมมณีวงศ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง	4/4
4. นายปเนต จงวัฒนา	กรรมการบริหารความเสี่ยง	4/4

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- กำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงโดยรวม (Integrated Risk Management) โดยครอบคลุมความเสี่ยงหลักของธุรกิจ เช่น
  - ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risks)
  - ความเสี่ยงด้านการตลาด (Market Risk)
  - ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks)
  - ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risks)
- กำหนดแผนจัดการความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- ให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง
- รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการบริหารความเสี่ยงที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกได้
- กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 1. ได้แก่ การพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท หรือการลาออก หรือการถูกถอดถอน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงคนที่เข้ามาแทน

### 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

กรรมการอิสระของบริษัทฯ หมายถึง กรรมการที่มีคุณสมบัติดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัทฯ บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้อง (ตามมาตรา 258 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์)
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม และไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสีย เว้นแต่จะได้พ้นการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่เป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ในลักษณะของการให้บริการทางวิชาชีพ และทางธุรกิจการค้า ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่จะได้พ้นการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม และไม่เป็นผู้ถือหุ้น เว้นแต่จะได้พ้นการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษารับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวน

- หุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้
  10. สามารถทำหน้าที่คุ้มครองผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลมิให้เกิดรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน และสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อตัดสินใจในกิจกรรมที่สำคัญของบริษัทได้

### หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกรวมการอิสระ

บริษัทฯ มีหลักเกณฑ์คัดเลือกรวมการอิสระ โดยสรรหาผู้ที่มีความสามารถ มีประสบการณ์ เข้าใจธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งยังเป็นผู้มีวิสัยทัศน์และมีเวลาเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งมีคุณสมบัติตามประกาศ ระเบียบข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับทางการ และขอเชิญท่านเหล่านั้นเข้าเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ โดยกรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่จะแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

### การสรรหากรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร

#### (1) การสรรหากรรมการและประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหาร

เมื่อตำแหน่งกรรมการหรือประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ ว่างลง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่คัดเลือก สรรหา บุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการหรือประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหาร โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาคัดสรรบุคคลผู้ที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณสมบัติเฉพาะในด้านต่างๆ ที่คณะกรรมการยังขาดอยู่ และจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ก่อนเป็นลำดับแรก โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาจากคุณสมบัติดังต่อไปนี้:-

1. มีคุณสมบัติสอดคล้องตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 มาตรา 68 และตามประกาศ หรือกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงข้อบังคับของบริษัท
2. เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ที่หลากหลาย และมีคุณสมบัติเฉพาะในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ
3. เป็นผู้มีคุณลักษณะที่ส่งเสริมด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี อาทิ มีคุณธรรมจริยธรรม มีความเป็นอิสระ กล้าแสดงความคิดเห็น มีความคิดสร้างสรรค์ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและความซื่อสัตย์ รวมถึงมีความทุ่มเทอุทิศเวลาให้กับบริษัทอย่างเต็มที่

## (2) การสรรหากรรมการ (กรณีที่ไม่ออกจากตำแหน่งตามวาระตามกฎหมาย)

การเลือกตั้งกรรมการบริษัททดแทนกรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งเมื่อครบวาระ จะต้องได้รับการอนุมัติแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ด้วยคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียง ซึ่งมีหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งกรรมการดังต่อไปนี้-

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 ในการเลือกตั้งบุคคลคนเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยกว่ากันไม่ได้

3. บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการหรือจะเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

นอกจากนี้การเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลงในกรณีอื่นที่มีขึ้นเนื่องมาจากการครบวาระตามกฎหมาย จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ด้วยคะแนนเสียงไม่ต่ำกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่ ทั้งนี้บุคคลที่เข้ามาเป็นกรรมการแทนที่จะต้องมีการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระเดิมที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ออกไป

สำหรับในกรณีกรรมการลาออก ซึ่งข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการแทนได้

## (3) การสรรหาผู้บริหาร

ประธานคณะกรรมการเจ้าหน้าที่บริหารได้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้พิจารณาสรรหาและแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ทั้งด้านคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจ โดยจะดำเนินการคัดเลือกตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยถ้าเป็นตำแหน่งระดับเทียบเท่าตั้งแต่ผู้อำนวยการขึ้นไปจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ สำหรับตำแหน่งผู้บริหารสำนักตรวจสอบภายใน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อน

#### 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กรรมการของบริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุมดูแล จัดการ และรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย ซึ่งบริษัทฯ มีการควบคุมดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้มียุทธศาสตร์และดำเนินแผนงานต่างๆ ให้สอดคล้อง และสนับสนุนนโยบายและแผนงานหลักของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ลงทุนและให้ความสำคัญกับธุรกิจที่บริษัทฯ ชำนาญ และอยู่ในสายธุรกิจที่ใกล้เคียงกับธุรกิจของบริษัทฯ ดังนั้น เพื่อให้การดูแลการจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะผู้บริหารจะควบคุมดูแลโดยส่งทีมบริหาร เข้าไปร่วมกำหนดนโยบาย งบประมาณ แผนการตลาดและการผลิต อย่างใกล้ชิด ทั้งนี้เพื่อให้สามารถแบ่งข้อมูล และใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ของกลุ่มบริษัท อันจะเป็นประโยชน์ และเกื้อหนุนให้กิจการโดยรวมดีขึ้นต่อไป

## 9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่กำหนดเป็นระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานในทุกระบบตลอดจนมีส่วนตรวจสอบภายในซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอทุกระบบงานตลอดปี โดยมีความเป็นอิสระและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล ขึ้นตรงต่อประธานคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบตามนโยบายเน้นเชิงป้องกัน รวมทั้งมีการปรับปรุงระบบตรวจสอบภายในให้เป็นปัจจุบัน สำหรับการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในบริษัทฯ มีการทบทวนหลักเกณฑ์ และวิธีการใช้ข้อมูลภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันข้อมูลสำคัญและสะสมมานานสูญหาย และ/หรือเพื่อป้องกันบุคคลภายใน/ภายนอกนำข้อมูลไปใช้เป็นการส่วนตัว ในกรณีที่พนักงานหรือผู้บริหารนำข้อมูลสำคัญไปเปิดเผย หรือนำไปใช้ส่วนตัว หรือกระทำการที่อาจจะทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พนักงานหรือผู้บริหารนั้นจะถูกบทลงโทษตามที่กำหนดไว้ในระเบียบบริษัทฯ

### การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งหมายถึงคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) ดังนี้

#### มาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

- 1) ห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ (PK) ภายใน 30 วันก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีและภายใน 24 ชั่วโมง หลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว (Blackout Period)
- 2) ในกรณีที่ทราบข้อมูลใดๆ ที่ยังไม่เปิดเผยซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว รวมทั้งห้ามมิให้ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้นำข้อมูลภายในไปใช้ในทางมิชอบ
- 3) ในกรณีที่กรรมการบริษัทและผู้บริหาร ซึ่งหมายรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้นที่ถืออยู่จะต้องแจ้งรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2533 ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ซื้อ ขาย โอนหรือรับโอน
- 4) บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง (ตั้งแต่ E15 ขึ้นไป และผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน) แจ้งการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส รวมทั้งให้มีการเปิดเผยในรายงานประจำปี

## 9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

### 1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (audit fee) ประจำปี 2561

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีตามเกณฑ์การประเมินของบริษัทฯ ได้แก่ ความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน คุณภาพ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และผู้สอบบัญชีมีคุณสมบัติถูกต้องตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเลือก บริษัท กรินทร์ ออดิท จำกัด

โดยมีรายชื่อผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ดังนี้

- |                               |  |
|-------------------------------|--|
| 1. นายเจษฎา หังสพฤกษ์         | ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทะเบียนเลขที่ 3759 หรือ |
| 2. นายจิโรจ ศิริโรโรจน์       | ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทะเบียนเลขที่ 5113 หรือ |
| 3. นางสาวกรรณิการ์ วิภาณรัตน์ | ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทะเบียนเลขที่ 7305 หรือ |

โดยให้ผู้สอบบัญชีคนใดคนหนึ่งมีอำนาจในการตรวจสอบบัญชี และแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัทฯ ได้ และกำหนดค่าสอบทานงบการเงินรายไตรมาสจำนวน 900,000 บาท และค่าตรวจสอบงบการเงินประจำปีจำนวน 600,000 บาท รวมเป็นค่าสอบบัญชีสำหรับปี 2561 จำนวน 1,500,000 บาท

### 2) ค่าบริการอื่น (non-audit fee)

-ไม่มี-

## 9.7 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ไปปฏิบัติใช้

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2561 ได้รับทราบการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code 2017) ตามแนวทางของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่กำหนดไว้ 8 หมวดแล้ว ซึ่งคณะกรรมการบริษัทเห็นว่าทั้งแปดหัวข้อเป็นสิ่งที่คณะกรรมการปฏิบัติตามปกติอยู่แล้ว

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

### 10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัท พัฒน์กล จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจเพื่อให้เกิดความยั่งยืน ด้วยการสร้างสมดุล ด้านสังคมที่มั่นคง และสิ่งแวดล้อมที่ดี ไปพร้อมๆ กับการเติบโตทางธุรกิจ ความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินธุรกิจของพัฒน์กล ซึ่งมีแนวทางในการพัฒนา ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเพื่อประโยชน์ร่วมกันอย่างยั่งยืน จึงได้ กำหนดกรอบการพัฒนาอย่างยั่งยืนของพัฒน์กล อ้างอิงกับแนวทางการดำเนินการในระดับสากล ซึ่งครอบคลุมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดการดำเนินงานที่สมดุลและสอดคล้องกัน คือ

1. ดำเนินธุรกิจโดยเป้าหมายสูงสุดไม่ใช่เพียงแค่การทำกำไร แต่เป็นการสร้างประโยชน์ร่วมกันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
2. มุ่งมั่นดูแลรักษาสภาพแวดล้อมและ การใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า
3. ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม และยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม มีส่วนร่วมในการช่วยเหลือสังคม และพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้นในชุมชนให้ดีขึ้นในทุกพื้นที่ที่พัฒน์กลเข้าไปดำเนินธุรกิจ

### 10.2 การดำเนินงาน

#### 1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ซึ่งเป็นข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการไปสู่แนวปฏิบัติที่มีคุณธรรม มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และมีมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีในระดับสากล โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2561 ได้รับทราบหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีปี 2560 หรือ Corporate Governance Code (CG Code 2017) ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) แล้ว ซึ่งคณะกรรมการบริษัทเห็นว่าทั้งแปดหัวข้อเป็นสิ่งที่คณะกรรมการปฏิบัติตามปกติอยู่แล้ว

โดยคณะกรรมการบริษัทจะให้ความพยายามที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดีนี้ไว้อย่างเคร่งครัด และมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อบรรลุเป้าหมายในการสร้างความมั่นคงและความเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืนให้กับบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นตลอดไป

## 2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้มีนโยบายในการประกอบธุรกิจตามหลักการค้ากับคู่ค้าที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์และโปร่งใส อีกทั้งได้ตระหนักถึงปัญหาการทุจริตและการคอร์รัปชันซึ่งทวีความรุนแรงและก่อให้เกิดความเสียหายต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมเป็นอย่างมาก เป็นผลให้ภาคเอกชนไทยประกอบด้วย สมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย, หอการค้าไทย, สมาคมบริษัทจดทะเบียน, สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เป็นต้น ได้ก่อตั้ง “โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต” (Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption, “CAC”) ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ดังนั้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 จึงได้มีมติให้บริษัทฯ เข้าร่วมลงนามแสดงเจตนารมณ์ที่จะไม่มีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน และนำบริษัทฯ เข้าสู่กระบวนการรับรองการเป็นสมาชิก CAC เพื่อร่วมต่อต้านการคอร์รัปชัน

และเพื่อให้การดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทฯ จึงได้แต่งตั้ง “คณะกรรมการต่อต้านการคอร์รัปชัน” (Anti-Corruption Committee) ขึ้นเมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2559 เพื่อดำเนินงานด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม โดยจัดทำ “คู่มือนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน” ขึ้น มีความมุ่งหมายให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ได้มีความรู้ความเข้าใจรับรู้ถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ และยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการคอร์รัปชันในรูปแบบต่างๆ ผ่านการเผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ รวมทั้งมีการฝึกอบรมให้ความรู้ ตลอดจนประกาศเจตนารมณ์นี้ไปยังบุคคลภายนอก พร้อมทั้งได้จัดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน (Whistleblower) และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ทั้งนี้ เพื่อเป็นการยกระดับการพัฒนาประเทศโดยลดการคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นต่อไป

## 3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิมนุษยชน และมีนโยบายในการปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ โดยกำหนดให้พนักงานทุกคน มีสิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคเท่าเทียมกัน ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนความก้าวหน้าในอาชีพการงาน โดยไม่เลือกว่าพนักงานผู้นั้นจะมี ตำแหน่ง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา ศาสนา อายุ เพศ สภาพทางร่างกาย หรือสุขภาพ ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม คุณวุฒิทางการศึกษา หรือความคิดเห็นทางการเมือง แตกต่างกันแต่อย่างใด อีกทั้งบริษัทฯ ยังได้ปฏิบัติตามข้อตกลงด้านสิทธิมนุษยชน ซึ่งกฎหมายว่าด้วยเรื่องของการใช้แรงงานกับสมาคม องค์การต่างๆ ทั้งในระดับประเทศ และระดับสากลระหว่างประเทศด้วย โดยไม่มีการจ้างแรงงานเด็กที่อายุน้อยกว่า 18 ปี รวมทั้งไม่มีการจ้างแรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมาย สำหรับระหว่างประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินงาน บริษัทฯ ได้กำหนดคุณสมบัติด้านอายุของพนักงานตามข้อระเบียบบังคับการจ้างแรงงานในประเทศนั้นๆ

#### 4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัทฯ เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของพันธกิจและเป้าหมายต่างๆ บริษัทฯ จึงให้การดูแลและการปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย และสวัสดิการที่เหมาะสม และเป็นธรรม ในด้านต่างๆ เช่น

- ด้านการบริหารค่าจ้าง ผลตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ บริหารโดยคำนึงถึงหลักการจูงใจพนักงาน ให้พนักงานปฏิบัติงานเต็มความสามารถ มีความเป็นธรรม เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและมีระบบแบบแผนในการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เหมาะสมกับระดับหน้าที่ความรับผิดชอบสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ และอยู่ในระดับที่สามารถแข่งขันได้หรือเทียบเท่ากับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทอื่นๆ ในธุรกิจเดียวกัน
- ด้านการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะการบริหาร โดยผ่านกระบวนการฝึกอบรม การสัมมนา การดูงาน และยังมีมุ่งมั่นที่จะพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของพนักงานทุกระดับและ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง
- ด้านการจ้างงาน การปฏิบัติงาน ความก้าวหน้าในอาชีพการงาน บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นมาตรฐาน ตั้งอยู่บนหลักการที่ไม่เลือกปฏิบัติและสอดคล้องกับกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้โอกาสทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งในด้านสัดส่วนของ หญิง ชาย เชื้อชาติ ศาสนา ภูมิกำเนิด อายุ สภาพความพิการ ฐานะทางเศรษฐกิจ สังคม หรือ คุณวุฒิการศึกษา
- ด้านความปลอดภัยและสุขอนามัยในที่ทำงาน บริษัทฯ ได้ห่วงใยในชีวิต และสุขภาพของพนักงานทุกคน ดังนั้น การบริหารการจัดการด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน นอกจากจะเป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนดแล้ว บริษัทฯ ยังสนับสนุน และส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องอีกด้วย

นอกจากนี้ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงความปลอดภัย อาชีว-อนามัย โดยได้พัฒนาระบบมาตรฐานการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย (OHSAS18001) ให้เข้ากับการดำเนินงานในทุกขั้นตอน โดยให้อยู่บนพื้นฐานของความปลอดภัยต่อชีวิต และสุขภาพของพนักงาน ผู้รับเหมา อย่างเป็นธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงส่งต่อไปความรับผิดชอบต่อชุมชนรอบข้าง อาทิเช่น การจัดหาอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยส่วนบุคคลให้กับพนักงานทุกระดับ การฝึกอบรมด้านความปลอดภัย ให้กับพนักงานและผู้รับเหมา การกำหนดมาตรการด้านความปลอดภัยสำหรับผู้เข้ามาติดต่อ การจัดทำสื่อด้านความปลอดภัย “เกี่ยวกับการขับขี่ยานพาหนะอย่างปลอดภัย” ให้กับหน่วยงานราชการสำหรับแจกจ่ายให้กับประชาชนทั่วไป

## 5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้าที่มีต่อความสำเร็จของธุรกิจของบริษัทฯ จึงมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นตลอดเวลา และได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

1. ทำการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ โดยคำนึงถึงมาตรฐานและความปลอดภัยในการใช้งาน
2. ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพด้วยความจริงจัง และจริงใจ ในราคาที่เป็นธรรม
3. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการโดยไม่มีอาการกล่าวเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการนั้นๆ
4. รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
5. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการใช้สินค้าและบริการของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด

## 6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาสิ่งแวดล้อมโดยได้นำเอาระบบ ISO 14001 เข้ามาใช้เป็นแนวทางในการกำกับการดำเนินงานขององค์กร ในด้านผลิตภัณฑ์บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะผลิต และพัฒนาเครื่องจักรต่างๆ ให้ประหยัดพลังงาน และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ในด้านการดำเนินงานก็ได้มีการรณรงค์ให้พนักงานประหยัดพลังงานผ่านกิจกรรมต่างๆ อาทิ เช่น การรณรงค์ให้ปิดไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ และปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ ช่วงพักกลางวันระหว่างเวลา 12.00 – 13.00 น. เพื่อประหยัดพลังงานและสิ่งแวดล้อม การทำกิจกรรม 5ส. เพื่อส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาความสะอาดสถานที่ทำงาน การตั้งเป้าหมายในเรื่องลดปริมาณการใช้กระดาษ ทั้งนี้ก็เพื่อให้พนักงานเกิดจิตสำนึกในการประหยัดพลังงานและนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันต่อไป

## 7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาชุมชน และสังคมรอบข้าง โดยการสนับสนุนความช่วยเหลือตามโอกาสต่างๆ ให้กับหน่วยงานในชุมชน ทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค การจ้างงาน การสนับสนุนทุน และอุปกรณ์เพื่อการศึกษา การสนับสนุนกิจกรรมของหน่วยงานปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเข้าร่วม และสนับสนุนกิจกรรมตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมของท้องถิ่น ที่บริษัทฯ ตั้งอยู่อย่างสม่ำเสมอ

## 8. การมีนวัตกรรม และเผยแพร่นวัตกรรม ซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานมีการติดตามมีการคิดต่อยอดองค์ความรู้ การนำเอาความรู้และวิทยาการใหม่ๆ เข้ามาใช้ในการพัฒนาผลงาน โดยมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมให้เกิดพัฒนาความคิดเชิงนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อกระตุ้นให้เกิดความคิดในการพัฒนาสินค้าและบริการที่ดีมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ และคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ลดการสูญเสียในการใช้ทรัพยากร เช่น การส่งเสริมการจดสิทธิบัตรในนวัตกรรมที่มีส่วนช่วยให้สินค้าของบริษัทฯสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ให้มีประหยัดการใช้พลังงานและทรัพยากรต่างๆ เช่น เครื่องทำน้ำแข็ง และ เครื่องทำความเย็น

### 10.3 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

การดำเนินงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท ที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ด้วยความระมัดระวัง ภายใต้กฎหมายที่กำหนด โดยมีกิจกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับ ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility) ตามคตินิยมที่บริษัทยึดมั่นเสมอมา คือ “คุณภาพพร้อมบริการ ด้วยความจริงจังและจริงใจ ดังต่อไปนี้

1. การจัดตั้ง “ศูนย์การเรียนรู้ สร้างงาน คืบคลาน” ณ จังหวัดขอนแก่น พัฒน์กลได้เล็งเห็นถึงการพัฒนาเพื่อการเจริญเติบโตที่ยั่งยืน โดยมีการลงทุนทั้งในด้านเครื่องจักรและบุคลากรเป็นจำนวนมาก ในด้านบุคลากรนั้นเราต้องใช้เวลาในการฝึกคนเป็นเวลานานถึง 2 - 3 ปีซึ่งถือเป็นช่วงที่ต้องลงทุนไปก่อน ในปี 2562 บริษัทฯ ได้จัดตั้ง “ศูนย์การเรียนรู้ สร้างงาน คืบคลาน” ณ จังหวัดขอนแก่น และย้ายสำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือเข้ามาบริหารจัดการในศูนย์แห่งนี้ด้วย การจัดตั้งศูนย์ขอนแก่นในครั้งนี้ ดำเนินภารกิจหลักด้านพัฒนาศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ให้เป็นคนเก่งและดี เสริมสร้างศักยภาพและยกระดับคุณภาพชีวิต โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง เป็นศูนย์ฝึกและพัฒนาช่างฝีมือ มีฝึกการอบรมและพัฒนาทักษะการทำงานโดยให้ฝึกปฏิบัติกับเครื่องจักรจริง เป็นการเตรียมความพร้อมก่อนส่งไปปฏิบัติงาน ณ โรงงานลูกค้า มีความรู้เพื่อพร้อมเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาและขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศผ่านมูลค่าจากผลประกอบการ

“ศูนย์การเรียนรู้ สร้างงาน คืบคลาน” จังหวัดขอนแก่น มีพื้นที่การทำงานกว่า 2300 ตารางเมตร รองรับการทำงานของพนักงานได้มากกว่า 600 คน ซึ่งนับได้ว่าเป็นการสร้างอาชีพให้กับผู้ที่อยู่ในภูมิภาคโดยรอบ ที่ไม่ต้องย้ายถิ่นที่อยู่ ได้ทำงานใกล้บ้าน หรือผู้ที่ต้องย้ายถิ่นฐานไปทำงานที่อื่นกลับบ้านอีกด้วย ซึ่งลดปัญหาและบรรเทาความเดือดร้อนที่ส่งผลกระทบต่อสถาบันครอบครัว

2. การผลิตแรงงานฝีมือเพื่อส่งต่อไปภาคอุตสาหกรรม และการบริการในประเทศไทย อันเนื่องมาจากแรงงานฝีมือยังมีไม่เพียงพอต่อความต้องการที่เพิ่มสูงขึ้น และอาจส่งผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศในระยะยาว โดยเฉพาะการเตรียมความพร้อมก่อนก้าวสู่การทำงานอย่างมืออาชีพจึงมีความสำคัญและสอดคล้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศที่ต้องการผู้เรียนจบสายอาชีพมาเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศไทยในอนาคต พัฒน์กลส่งเสริมการยกระดับการเรียนอาชีวศึกษา ด้วยการจัดทำโครงการทวิภาคี ในสาขาช่างอุตสาหกรรมให้นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) มุ่งพัฒนาศักยภาพให้กับนักเรียนเพื่อเรียนรู้งานก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน ให้เป็นอาชีวะฝีมือที่ “เก่งและดี” ซึ่งดำเนินโครงการต่อเนื่องมา 7 ปี แล้ว
3. โครงการโรงงานต้นแบบแห่งการเรียนรู้กระบวนการแช่เยือกแข็งสำหรับ SME ดำเนินการโดย ส่งมอบเครื่องแช่เยือกแข็งให้กับทางสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังเพื่อทำการศึกษาวิจัยเป็นระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 25 เมษายน 2560 ถึง 25 เมษายน 2563 เพื่อจัดสร้างโรงงานต้นแบบแห่งการเรียนรู้กระบวนการแช่เยือกแข็ง ให้เป็นศูนย์การวิจัย บริการวิชาการ บริการทดสอบ และถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตอาหารแช่เยือกแข็งให้กับผู้ประกอบการระดับ SME นักวิจัย นักศึกษาและเอกชนที่สนใจในด้านการลงทุนทั้งในและต่างประเทศ
4. โครงการสนับสนุนทุนการศึกษา โครงการ DPT Program ปี 2561 ดำเนินการโดยสนับสนุนการให้ทุนการศึกษาให้กับนายเฮลียา เอกตา และนายปิยวัฒน์ อุทิศสาร นักศึกษาที่ชนะการคัดเลือก ในโครงการ DMC Scholarship Award 2017 จำนวน 2 ทุน (ระยะเวลาโครงการ 2 ปี ตั้งแต่ปี 2560-2562) เพื่อเป็นการรณรงค์การใช้เครื่องหมายการจราจรให้ถูกกฎหมายและลดการเกิดอุบัติเหตุบนท้องถนนในพื้นที่เขตประเวศ
5. กิจกรรมเพื่อสาธารณะประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้
  - a. โครงการสนับสนุนทุนการศึกษาให้แก่บุตรของพนักงาน ดำเนินการโดยให้ทุนการศึกษาแก่บุตรพนักงานสำหรับพนักงานที่มีรายได้ไม่เกิน 20,000 บาทต่อเดือน ทั้งหมด 41 ทุน เพื่อส่งเสริมการศึกษาและช่วยเหลือแบ่งเบาภาระของพนักงานในปี 2560
  - b. กิจกรรมบริจาคโลหิต ดำเนินการโดย ทีมสภากาชาดมารับบริจาคเลือดให้กับโรงพยาบาลราชวิถี ที่บริษัท พัฒน์กล จำกัด (มหาชน) เพื่อช่วยเหลือสังคม และส่งเสริมให้พนักงานได้ร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สร้างจิตสำนึกเป็นผู้เสียสละให้กับสังคม
  - c. โครงการพัฒนากล ปลอดภัย รักโลก ณ โรงเรียนงามมานะ แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพฯ โดยดำเนินการเป็นวิทยากรเรื่องการดับไฟเบื้องต้น และวิธีเอาตัวรอดจากกรณี

เพลิงไหม้ ให้กับคณาจารย์ และนักเรียนโรงเรียนนวมานะ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนได้รับความสนุกสนานสามัคคี กล้าแสดงออก ในทางสร้างสรรค์ มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

- d. โครงการสนับสนุนกิจกรรมวันเด็ก ณ ชุมชนมิตรภาพ, ชุมชนมหาดไทย 1, ชุมชนราชาเทวะ, ชุมชนเฟื่องฟ้า และโรงเรียนคหะเพือกอนุสรณ์ ดำเนินการโดยให้การช่วยเหลือของขวัญ อาหาร และเครื่องดื่มไปยังชุมชนและโรงเรียนที่อยู่บริเวณใกล้เคียงกับบริษัทฯ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนได้รับความสนุกสนานสามัคคี กล้าแสดงออก ในทางสร้างสรรค์ มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- e. โครงการสนับสนุนป้ายจราจร ให้กับสถานีตำรวจอุตุสุข เขตประเวศ กรุงเทพฯ เพื่อเป็นการรณรงค์การใช้เครื่องหมายการจราจรให้ถูกกฎหมายและลดการเกิดอุบัติเหตุบนท้องถนนในพื้นที่เขตประเวศ
- f. โครงการปฏิทินเก่าเราขอ โดยการมอบปฏิทินเก่าเพื่อนำไปจัดทำอักษรเบล และอุปกรณ์การศึกษาให้กับโรงเรียนผู้พิการทางสายตา ให้กับโรงเรียนธรรมิกวิทยายุทธบุรี อำเภอยะโฮย จังหวัดเพชรบุรี รวมถึงเลี้ยงอาหารกลางวันเด็กผู้พิการทางสายตา
- g. สมทบทุนเช่ารถตุ๊กตาคูคลอง และส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตุ๊กตาคูคลอง ณ อบต. ห้วยโรง เพื่อช่วยเหลือชุมชนที่อาศัยอยู่ในบริเวณที่พัฒน์กลเข้าไปดำเนินธุรกิจ
- h. กิจกรรมแห่เทียนเข้าพรรษา ณ วัดแก้วพิทักษ์เจริญธรรม แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพฯ ซึ่งตั้งอยู่บริเวณที่พัฒน์กลเข้าไปดำเนินธุรกิจ
- i. กิจกรรมกุหลาบสามัคคี บริษัท พัฒน์กล จำกัด (มหาชน) ณ วัดกาจับ ตำบลห้วยโรง อำเภอยะโฮย จังหวัดเพชรบุรี ซึ่งตั้งอยู่บริเวณที่พัฒน์กลเข้าไปดำเนินธุรกิจ
- j. การบริจาคและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคมอื่นๆตามที่บริษัทฯพิจารณา

## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2562 ได้ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยสรุปความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในเป็น 5 ส่วน ดังนี้

### ส่วนที่ 1 องค์การและสภาพแวดล้อม

เป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ถูกกำหนดขึ้นอย่างชัดเจนมีความเป็นไปได้และวัดผลได้ โดยบริษัทฯ มีการจัดโครงสร้างองค์กร ที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยมีข้อกำหนดและบทลงโทษ ห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ บริษัทฯ มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อและการบริหารจัดการที่คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ

### ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ จัดทำโดยการประเมินความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจ ทั้งที่เป็นปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกอย่างสม่ำเสมอ โดยวิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ทำให้เกิดปัจจัยความเสี่ยง กำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยง รวมถึงติดตามการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยง

### ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร

การปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการอนุมัติรายการ การบันทึกรายการบัญชี ข้อมูลสารสนเทศ และการดูแลจัดเก็บทรัพย์สินออกจากกันโดยเด็ดขาด

การอนุมัติการทำธุรกรรมของบริษัทฯ กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว จะคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และพิจารณาเสมือนหนึ่งเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลทั่วไป

### ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทฯ จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆ อย่างเพียงพอเพื่อประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ โดยกรรมการบริษัทฯ จะได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอ ต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าโดยเฉลี่ย 7 วัน เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีต่างๆ จัดเก็บไว้อย่างเป็นหมวดหมู่ และจัดขึ้นตามนโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจ

## **ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม**

บริษัทฯ จัดให้มีการติดตามผลการดำเนินงานทั่วไป โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ การตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่มีขึ้นอย่างสม่ำเสมอ โดยผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำ รายงานผลการตรวจสอบเสนอโดยตรงต่อผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้ถูกตรวจสอบ หากมีการ ตรวจพบข้อบกพร่องอันเป็นสาระสำคัญจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายบริหารภายใน เวลาอันสมควร รวมถึงการรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องดังกล่าวด้วย

## 12. รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในปีที่ผ่านมา

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสะดวกสมผลของรายการ
		ปี 2560	ปี 2561	
<b>บริษัท ที่ปรึกษาธุรกิจ พรูเด็นท์ จำกัด ("Prudent")</b>  เป็นผู้ให้บริการที่ปรึกษาทางธุรกิจ โดยมีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ คือ นายรังสรรค์ ธรรมณีนวงศ์	<u>รายจ่ายค่าบริการ</u> บริษัทฯ ได้ต่อสัญญาว่าจ้างรับบริการในเรื่องการวางแผนกลยุทธ์ และทำ Workshop สำหรับระดับบริหารในการแก้ปัญหาต่างๆ ในองค์กรกับ Prudent ต่อไปอีก 2 ปี ( 1 เมษายน 2561 ถึง 31 มีนาคม 2563) ค่าบริการเพิ่มขึ้นจากสัญญาเดิมเดือนละ 50,000 บาท	4.2	4.7	<p>ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2561 ได้มีมติอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างบริษัทฯ กับ Prudent ในการต่อสัญญาว่าจ้างรับบริการฯ ต่อไปอีก 2 ปี</p> <p>ซึ่งรายการค่าบริการดังกล่าวเป็นไปเพื่อพัฒนากระบวนการทำงานและประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยราคาและเงื่อนไขการชำระราคาเป็นอัตราที่เป็นปกติธุรกิจรายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็น และสมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ</p> <p>ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความเห็นแตกต่างจากคณะกรรมการบริษัท</p>

รายการระหว่างกันอื่นๆของบริษัทฯ กับบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน รวมทั้งนโยบายการกำหนดราคาซื้อขาย และอัตราดอกเบี้ย โดยที่บริษัทฯ มีรายการระหว่างกันกับบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ได้แสดงไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 27

รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งบริษัทได้กำหนดอำนาจในการอนุมัติรายการไว้อย่างชัดเจน ซึ่งได้พิจารณาให้เกิดความสมดุลระหว่างความคล่องตัวในการดำเนินงานที่เป็นไปตามการดำเนินธุรกิจปกติ และการมีระบบการควบคุมภายในที่ดีพอ โดยได้รับการทบทวนระเบียบปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอโดยคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้ในการทำรายการระหว่างกัน บริษัทฯ ได้พิจารณาถึงการก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่กลุ่มบริษัท

### **มาตรการหรือขั้นตอนในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันในอนาคต**

กรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมทางด้านราคาของรายการนั้นๆ โดยพิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในอุตสาหกรรมและมีการเปรียบเทียบกับราคาของบุคคลภายนอกหรือราคาตลาดในกรณีจำเป็น คณะกรรมการตรวจสอบจะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวเพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบโดยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้เชี่ยวชาญดังกล่าวจะถูกนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี โดยกรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการดังกล่าว อีกทั้งจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ